



Zarządzanie zmianą w organizacji

Numer usługi 2025/08/20/133955/2948958

2 952,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

184,50 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

FUNDACJA
ROZWOJU
PRZEMYSŁU

★★★★☆ 4,4 / 5

106 ocen

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 03.11.2025 do 04.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw, menedżerów, kierowników zespołów, a także specjalistów HR i osób odpowiedzialnych za procesy kadrowe w firmie.

Minimalna liczba uczestników

12

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

02-11-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do dostarczenia praktycznej wiedzy i narzędzi, które pomogą w codziennym zarządzaniu personelem i zmianą organizacji

Wyposażenie menedżerów w kompleksowe narzędzia i umiejętności do skutecznego i empatycznego przeprowadzania zespołów przez procesy zmian w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje psychologiczne aspekty zmiany oraz mechanizmy powstawania oporu	- definiuje podstawowe mechanizmy oporu wobec zmiany, - rozróżnia emocjonalne reakcje pracowników na zmiany, - uzasadnia wpływ czynników psychologicznych na przebieg procesu zmiany	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozróżnia typy oporu w zespole i projektuje strategię komunikacji zmiany	- klasyfikuje typy oporu w zespole, - dobiera odpowiednie narzędzia komunikacyjne do sytuacji oporu, - projektuje plan komunikacji zmiany uwzględniający potrzeby zespołu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik - stosuje modele zarządzania zmianą w planowaniu i wdrażaniu procesu zmiany	- charakteryzuje wybrane modele zarządzania zmianą, - dobiera model do konkretnej sytuacji organizacyjnej, - planuje wdrożenie zmiany z wykorzystaniem wybranego modelu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje techniki skutecznej komunikacji w procesie wdrażania zmiany	- organizuje spotkanie informacyjne dotyczące zmiany, - monitoruje reakcje zespołu na komunikaty, - ocenia skuteczność zastosowanych technik komunikacyjnych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia

1. 1. Wprowadzenie do zarządzania zmianą
2. Typy zmian organizacyjnych
3. Modele zarządzania zmianą
4. Rola menedżera jako agenta zmiany.
5. Psychologia i emocje w procesie zmiany
6. Opór w procesie zmiany
7. Modelowanie procesu zmiany
8. Komunikacja w czasie zmiany
9. Praktyczne narzędzia menedżera
10. Rozbrajanie zmiany- ćwiczenia praktyczne
11. Podsumowanie i plan działania
- Sesja pytań i odpowiedzi.

• Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk.

Podczas szkolenia są przewidziane przerwy kawowe oraz obiadowe.

Szkolenie przewiduje pracę w grupach 2-4 osobowych.

Grupy docelowe:

Szkolenie skierowane jest do właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw, menedżerów, kierowników zespołów, a także specjalistów HR i osób odpowiedzialnych za procesy kadrowe w firmie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Wprowadzenie zmiana w organizacji	MAGDALENA ZAŁĘSKA	03-11-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 14 Przerwa kawowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	03-11-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 14 Modele i typy zmian	MAGDALENA ZAŁĘSKA	03-11-2025	10:45	13:00	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 14 Przerwa obiadowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	03-11-2025	13:00	13:45	00:45
5 z 14 Rola menagera	MAGDALENA ZAŁĘSKA	03-11-2025	13:45	15:45	02:00
6 z 14 Ćwiczenia praktyczne	MAGDALENA ZAŁĘSKA	03-11-2025	15:45	17:00	01:15
7 z 14 Opór w zmianie	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	09:00	10:30	01:30
8 z 14 Modelowanie procesu zmiany	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	10:30	10:45	00:15
9 z 14 Ćwiczenia indywidualne i zespołowe	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	10:45	13:00	02:15
10 z 14 Przerwa obiadowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	13:00	13:45	00:45
11 z 14 Komunikacja w procesie zmiany	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	13:45	15:30	01:45
12 z 14 Przerwa kawowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	15:30	15:45	00:15
13 z 14 Komunikacja – ćwiczenia praktyczne	MAGDALENA ZAŁĘSKA	04-11-2025	15:45	16:45	01:00
14 z 14 Walidacja	-	04-11-2025	16:45	17:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 952,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

184,50 PLN

Koszt osobogodziny netto

150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MAGDALENA ZAŁĘSKA

Konsultant HR, Trener Biznesu, Managerka i partnerka biznesowa w obszarze Zarządzania Zasobami ludzkimi z ponad 15 letnim doświadczeniem. Absolwentka MBA HR na Akademii Leona Koźmińskiego, Trener Biznesu oraz studiów na kierunkach: Socjologia, oraz Zarządzanie i marketing oraz z HR Business Partner. Posiada również akredytacje na narzędzia psychometryczne: takie jak Extended Disc i FRIS.

Kompetencje menedżerskie

- Informacja zwrotna
- Zarządzanie różnorodnością
- Zarządzanie zmianą
- Prawo pracy
- Stawianie celów
- Rekrutacja pracowników
- Ocena pracowników
- Przywództwo

Szkolenia dla HR

- Prawo pracy dla HR
- Czas Pracy w praktyce
- Warsztaty z mapowania procesów HR
- Analityka HR
- Strategia HR
- Rozwój pracowników 70-20-10
- Audyt HR

Kompetencje miękkie

- Style myślenia i stylów działania FRIS
- Efektywna komunikacja w ujęciu Extended DISC
- Współpraca w różnorodnym zespole

Pozostałe szkolenia

- Wartości w organizacji
- Indywidualne plany rozwoju
- Profesjonalne rozwiązanie umowy o pracę
- Mobbing
- Dyrektywa EU w sprawie transparentności wynagrodzeń
- Zarządzanie talentami

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacje ze szkolenia, linki do przydatnych narzędzi lub zasobów online.

Adres

ul. Karola Olszewskiego 6

25-663 Kielce

woj. świętokrzyskie

Kielecki Park Technologiczny

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Karol Kaczmarek

E-mail biuro@furp.pl

Telefon (+48) 516 806 267