



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową w przedsiębiorstwach

Numer usługi 2025/08/22/168515/2955183

5 100,00 PLN brutto

5 100,00 PLN netto

182,14 PLN brutto/h

182,14 PLN netto/h

OPEN HUB SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

7 ocen

📍 Szczukowskie Góry / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 28 h

📅 06.10.2025 do 09.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Usługa szkoleniowa adresowana do: • właścicieli firm • pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych/menadżerskich • pracowników objętych planami związanymi z awansem tj. osoby planowane do objęcia stanowiska kierowniczego/menadżerskiego • pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi • pracowników zespołu HR
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	04-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	28
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem jest nabycie przez uczestników kompetencji w zakresie organizacji i zarządzania pracą zdalną oraz hybrydową. Usługa przygotowuje do efektywnego kierowania zespołami rozproszonymi, budowania sprawnej komunikacji oraz utrzymywania wysokiej efektywności pracy w modelach zdalnych i hybrydowych. Uczestnicy nauczą się dobierać odpowiednie narzędzia cyfrowe, stosować skuteczne techniki zarządzania i tworzyć kulturę organizacyjną sprzyjającą współpracy i zaufaniu w środowisku pracy rozprzrodzonej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Wyjaśnia zasady organizacji pracy w modelu hybrydowym i zdalnym	Wymienia podstawowe modele i ich zastosowania	Test teoretyczny
Wiedza: Identyfikuje cyfrowe narzędzia wspierające zarządzanie zespołami rozproszonymi	Wskazuje przykłady narzędzi i ich funkcje	Test teoretyczny
Wiedza: Zna najważniejsze regulacje prawne dotyczące pracy zdalnej i hybrydowej	Wskazuje kluczowe przepisy i ich zastosowanie	Test teoretyczny
Umiejętności: Buduje i zarządza zespołami pracującymi w modelu zdalnym i hybrydowym	Opisuje zasady delegowania i motywowania	Test teoretyczny
Umiejętności: Dobiera i wdraża narzędzia wspierające cyfrową komunikację i obieg dokumentów	Prezentuje wybrane rozwiązania i ich zastosowanie	Wywiad swobodny
Umiejętności: Dostosowuje kanały komunikacji do potrzeb zespołów rozproszonych	Dobiera odpowiednie kanały i uzasadnia wybór	Wywiad swobodny
Umiejętności: Motywuje pracowników do samodoskonalenia i rozwoju w środowisku pracy zdalnej	Podaje przykłady działań wspierających rozwój	Wywiad swobodny
Umiejętności: Tworzy kulturę otwartej komunikacji i zaufania w pracy hybrydowej	Wskazuje praktyki budujące zaufanie w zespole	Wywiad swobodny

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

Nazwa kompetencji: Organizacja i zarządzanie pracą zdalną oraz hybrydową

Grupa kompetencji: Kompetencje profesjonalne

Program szkolenia:

Dzień 1: Zarządzanie zespołem w środowisku hybrydowym i rozproszonym

- Budowanie efektywnych zespołów hybrydowych
- Techniki komunikacji i współpracy zespołowej
- Cyfrowe narzędzia wspierające pracę zespołów
- Najczęstsze wyzwania w pracy zdalnej i hybrydowej

Dzień 2: Optymalizacja obiegu informacji i dokumentów

- Cyfrowy obieg dokumentów – zasady wdrażania
- Narzędzia wspierające obieg dokumentów i informacji
- Korzyści z digitalizacji dokumentów w organizacji
- Praktyczne wskazówki i dobre praktyki

Dzień 3: Zarządzanie wiedzą i komunikacją w organizacji

- Dobre praktyki zarządzania wiedzą w zespołach
- Cyfrowe narzędzia do komunikacji i współpracy
- Wdrażanie skutecznych kanałów komunikacji
- Kultura organizacyjna wspierająca efektywną współpracę

Dzień 4: Zarządzanie zmianą i bezpieczeństwo danych w pracy zdalnej

- Jak skutecznie wprowadzać zmiany w organizacji
- Monitorowanie efektywności pracy i analiza wyników
- Bezpieczeństwo danych w cyfrowym środowisku pracy
- Tworzenie indywidualnego planu wdrożenia narzędzi i usprawnienia procesów
- Walidacja wiedzy i umiejętności

WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. walidacja efektów uczenia odbywa się w oparciu o test kompetencyjny oraz wywiad swobodny.
2. minimalny poziom kwalifikowalności poprawnych odpowiedzi to 80%, oznacza to zaliczenie walidacji.
3. test został przygotowany w taki sposób, że podczas procesu walidacji będzie weryfikował nabycie efektów uczenia się na trzech poziomach tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (postaw)
4. walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania efektów uczenia się

Harmonogram warsztatów może ulec zmianie w razie niedostępności trenera lub uczestników szkolenia w danym terminie.

Oświadczenia:

- Dostawca usług potwierdza, że cena usługi nie odbiega od cen rynkowych oraz że jest adekwatna do jej zakresu.
- Dostawca usług potwierdza, iż karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie powierzenia usług.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa o VAT.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia najzajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Budowanie efektywnych zespołów hybrydowych	Maciej Chrzanowski	06-10-2025	08:00	10:00	02:00
2 z 22 Techniki komunikacji i współpracy zespołowej	Maciej Chrzanowski	06-10-2025	10:00	12:00	02:00
3 z 22 Przerwa	Maciej Chrzanowski	06-10-2025	12:00	12:45	00:45
4 z 22 Cyfrowe narzędzia wspierające pracę zespołów	Maciej Chrzanowski	06-10-2025	12:45	14:00	01:15
5 z 22 Najczęstsze wyzwania w pracy zdalnej i hybrydowej	Maciej Chrzanowski	06-10-2025	14:00	15:00	01:00
6 z 22 Cyfrowy obieg dokumentów – zasady wdrażania	Maciej Chrzanowski	07-10-2025	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 22 Narzędzia wspierające obieg dokumentów i informacji	Maciej Chrzanowski	07-10-2025	10:00	12:00	02:00
8 z 22 Przerwa	Maciej Chrzanowski	07-10-2025	12:00	12:45	00:45
9 z 22 Korzyści z digitalizacji dokumentów w organizacji	Maciej Chrzanowski	07-10-2025	12:45	14:00	01:15
10 z 22 Praktyczne wskazówki i dobre praktyki	Maciej Chrzanowski	07-10-2025	14:00	15:00	01:00
11 z 22 Dobre praktyki zarządzania wiedzą w zespołach	Maciej Chrzanowski	08-10-2025	08:00	10:00	02:00
12 z 22 Cyfrowe narzędzia do komunikacji i współpracy	Maciej Chrzanowski	08-10-2025	10:00	12:00	02:00
13 z 22 Przerwa	Maciej Chrzanowski	08-10-2025	12:00	12:45	00:45
14 z 22 Wdrażanie skutecznych kanałów komunikacji	Maciej Chrzanowski	08-10-2025	12:45	14:00	01:15
15 z 22 Kultura organizacyjna wspierająca efektywną współpracę	Maciej Chrzanowski	08-10-2025	14:00	15:00	01:00
16 z 22 Jak skutecznie wprowadzać zmiany w organizacji	Maciej Chrzanowski	09-10-2025	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 22 Monitorowanie efektywności pracy i analiza wyników	Maciej Chrzanowski	09-10-2025	10:00	11:00	01:00
18 z 22 Przerwa	Maciej Chrzanowski	09-10-2025	11:00	11:45	00:45
19 z 22 Bezpieczeństwo danych w cyfrowym środowisku pracy	Maciej Chrzanowski	09-10-2025	11:45	12:30	00:45
20 z 22 Tworzenie indywidualnego planu wdrożenia narzędzi i usprawnienia procesów	Maciej Chrzanowski	09-10-2025	12:30	13:45	01:15
21 z 22 Przerwa	Maciej Chrzanowski	09-10-2025	13:45	14:00	00:15
22 z 22 Walidacja wiedzy i umiejętności	-	09-10-2025	14:00	15:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	182,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	182,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Chrzanowski

Wykształcenie:

Jest absolwentem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, gdzie zdobył tytuł doktora nauk ekonomicznych.

Doświadczenie zawodowe:

Jest pracownikiem akademickim w Zakładzie Przedsiębiorczości, Zarządzania i Ekoinnowacyjności Politechniki Rzeszowskiej. Od ponad 12 lat związany jest z branżą IT, gdzie realizował i nadzorował projekty technologiczne z wykorzystaniem uznanych metodyk, takich jak DevOps®, ITIL®, MoR®, MoV®, AgilePM® oraz IPMA® C. Posiada również ponad 10-letnie doświadczenie badawcze w obszarach innowacji, transformacji cyfrowej i akceleracji przedsiębiorstw.

Dzięki połączeniu doświadczenia naukowego i praktyki biznesowej, na prowadzonych przez niego szkoleniach przekazuje wiedzę zarówno teoretyczną, jak i wynikającą z rzeczywistych wyzwań organizacji. Posiada co najmniej 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ciągu ostatnich dwóch lat wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Obszar specjalizacji:

Specjalizuje się w kompetencjach cyfrowych, zarządzaniu projektami, automatyzacji procesów oraz wdrażaniu nowoczesnych modeli organizacji pracy. Zrealizował ponad 120 szkoleń jako trener i uczestniczył w ponad 200 wydarzeniach rozwojowych, dzieląc się wiedzą z zakresu zarządzania, produktywności oraz zastosowania narzędzi cyfrowych w biznesie. W pracy trenerskiej stawia na interaktywność, konkret i transfer wiedzy do codziennej praktyki uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników w formie skryptów zostaną przekazane w dniu zajęć.

Warunki organizacyjne:

1. W szkoleniu będzie brała udział jedna grupa szkoleniowa składająca się z osób skierowanych na szkolenie przez Przedsiębiorcę.
Nie jest wymagana wiedza ani doświadczenie uczestników
2. 1 h szkolenia = 60 minut
3. Przerwy są wliczone w czas szkolenia
4. Szkolenie oparte jest o metody: prezentacja, case study, ćwiczenia grupowe, dyskusje, mini warsztaty.
5. Walidacja szkolenia odbywa się na koniec szkolenia.
6. Harmonogram warsztatów może ulec zmianie w razie niedostępności trenera lub uczestników szkolenia w danym terminie.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem koniecznym do skorzystania ze szkolenia i nabycia kompetencji jest ukończenie 18. roku życia, posiadanie co najmniej wykształcenia średniego oraz przystąpienie do testu walidacyjnego.

Informacje dodatkowe:

- Podczas realizacji usługi rozwojowej zostaną uwzględnione potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027
- Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie uzyskania co najmniej 80% punktów z testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie oraz zaliczenie analizy dowodów i deklaracji.

Informacje dodatkowe

- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.
- Dostawca usług potwierdza, że cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.
- Dostawca usługi potwierdza brak powiązań kapitałowych i osobowych pomiędzy dostawcą usługi a pracodawcą lub osobą dorosłą korzystającą ze wsparcia.
- Dostawca usługi potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem

Adres

Szczukowskie Góry 1A
26-065 Szczukowskie Góry
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Jarosław Watras

E-mail jaroslawwatras@gmail.com

Telefon (+48) 733 034 142