



SENSE HUMAN
CAPITAL SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

652 oceny

Szkolenie Akademia HR: Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2025/08/28/141117/2967927

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 06.10.2025 do 07.10.2025

2 700,00 PLN brutto

2 700,00 PLN netto

168,75 PLN brutto/h

168,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową usługi stanowią:

- zespoły HR,
- pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi
- menadżerowie lub kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi.

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

01-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do wdrażania rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy. Wykorzystanie odpowiednich narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy. Radzenie sobie z typowymi trudnościami (w tym problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz budowanie zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	wymienia przepisy prawne dotyczące pracy zdalnej	Test teoretyczny
	stosuje dedykowane rozwiązania technologiczne	Analiza dowodów i deklaracji
Wiedza: Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	rozróżnia dostępne rozwiązania technologiczne	Test teoretyczny
	zarządza elastycznym czasem pracy	Analiza dowodów i deklaracji
Wiedza: Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	przedstawia potrzeby i korzyści pracowników w zakresie pracy zdalnej	Test teoretyczny
	Umiejętności: Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują.	Test teoretyczny
Umiejętności: Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	wymienia podstawowe trudności związane z pracą zdalną	Test teoretyczny
Umiejętności: Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.	buduje zaangażowanie pracowników	Analiza dowodów i deklaracji
	opracowuje harmonogram pracy zespołu uwzględniając różne formy zatrudnienia	Analiza dowodów i deklaracji
	przedstawia plan organizacji pracy zespołu	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	deleguje zadania	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje rozwiązania komunikacyjne odpowiednie do potrzeb zespołów	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	rozpoznaje najnowsze trendy technologiczne	Test teoretyczny
	efektywnie zarządza pracą zdalną i hybrydową zespoły	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	bada potrzeby zespołów w zakresie zdalnej pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	buduje dedykowane rozwiązania w oparciu o przeprowadzone analizy	Analiza dowodów i deklaracji
Kompetencje społeczne: Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu ⁴ i ograniczaniu swobody działania pracowników.	definiuje mikro management	Test teoretyczny
	promuje swobodę w działaniu	Analiza dowodów i deklaracji
Kompetencje społeczne: Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.	Przeciwdziała wypaleniu zawodowemu	Analiza dowodów i deklaracji
Kompetencje społeczne: Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.	rozpoznaje problemy związane z pracą zdalną	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.	stosuje indywidualne podejście do potrzeb pracowników	Analiza dowodów i deklaracji

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:

Dzień 1

Moduł 1. Hybryda w praktyce – realia i wyzwania

- Trendy i fakty rynkowe – praca hybrydowa jako stały element rynku.
- Różne modele stosowane w organizacjach (od sztywnego po elastyczny).
- Typowe wyzwania menedżerów: sprawiedliwość, „nierówne” zasady, poczucie faworyzowania.
- Transparentne zasady – jak komunikować, by nie budzić napięć.

Ćwiczenie: analiza case’ów: „Dlaczego kolega ma 2 dni zdalne, a ja tylko 1?” – praca w grupach, wspólne wypracowanie komunikatów menedżera.

Moduł 2. Budowanie zespołu hybrydowego

- Jak budować zaufanie i spójność zespołu przy pracy rozproszonej.
- Efekt ekspozycji – jak unikać faworyzowania osób „z biura”.
- Wyniki vs relacje – jak znaleźć równowagę.
- Rola menedżera w dbaniu o poczucie sprawiedliwości.

Ćwiczenie: mapa zespołu – identyfikacja ryzyk (kto jest „niewidoczny”, kto może czuć się pokrzywdzony), omówienie rozwiązań.

Moduł 3. Feedback i uczenie się na błędach

- Feedback jako podstawowe narzędzie menedżera hybrydowego.
- Krytyka działań, nie osoby – ABC konstruktywnej informacji zwrotnej.
- Jak rozmawiać o błędach, by wzmacniać odpowiedzialność i nie demotywować.
- Ustalanie zasad „speak up” w zespole.

Ćwiczenie: mini-scenki 1:1 – przećwiczenie konstruktywnej krytyki i chwalenia.

Moduł 4. Delegowanie i monitorowanie w hybrydzie

- Delegowanie przez cele, a nie przez czas pracy.
- Autonomia vs kontrola – jak znaleźć balans.
- Monitorowanie wyników zamiast „podglądania godzin”.
- Narzędzia online wspierające zadaniowe podejście.

Ćwiczenie: symulacja rozmowy delegującej zadanie (6 kroków Pantalona) – uczestnicy pracują na case'ach ze swojej rzeczywistości.

Dzień 2

Moduł 5. Efektywność osobista w pracy hybrydowej

- Jak organizować dzień w biurze i zdalnie.
- Techniki zarządzania priorytetami i koncentracją (np. metoda 3x3, technika Pomodoro).
- Pułapki multitaskingu i ciągłego „online”.
- Jak planować tydzień, gdy część dni spędzamy w biurze.

Ćwiczenie: indywidualne planowanie tygodnia (hybrydowego) – mini warsztat z kalendarzem.

Moduł 6. Dobrostan i energia w pracy zdalnej

- Czym jest dobrostan psychiczny i fizyczny w hybrydzie.
- Rytuały dnia pracy – oddzielanie pracy od życia prywatnego.
- Jak zapobiegać „znikaniu” z zespołu i izolacji społecznej.
- Proste techniki regeneracji (mikroprzerwy, aktywność fizyczna, ergonomia).

Ćwiczenie: praca w parach – wymiana dobrych praktyk, stworzenie „listy energizującej” dla zespołu.

Moduł 7. Relacje i wizerunek w hybrydzie

- Dlaczego relacje są krytyczne dla efektywności.
- Jak świadomie budować swój wizerunek, gdy rzadziej bywam w biurze.
- Jak dbać o kontakty nieformalne i networking online/offline.
- Rola menedżera w integrowaniu zespołu.

Ćwiczenie: odgrywanie scenek – rozmowy nieformalne online/offline („coffee chat” w Teams, szybka rozmowa w biurze).

Moduł 8. Równowaga i rezyliencja w pracy hybrydowej

- Przełączanie się między trybem biurowym a zdalnym – jak łagodzić stres.
- Strategie radzenia sobie z presją i niepewnością.
- Jak budować osobistą odporność psychiczną (rezyliencję).
- Plan osobisty „work-life fit” – moja mapa dobrostanu.

Ćwiczenie: każdy uczestnik tworzy swój mini-plan dobrostanu (3 konkretne działania na najbliższe tygodnie).

Moduł 9 - Walidacja - test teoretyczny i analiza dowodów i deklaracji.

Forma prowadzenia zajęć: szkolenie o charakterze warsztatowym, prowadzone metodami interaktywnymi i aktywizującymi, tj. praca z case study, ćwiczenia grupowe, prezentacja, dyskusja moderowana.

Wypożyczenie sali szkoleniowej i warunki organizacyjne: sala wyposażona jest w stoły i krzesła z możliwością ich przestawiania na czas zadań grupowych lub indywidualnych. Wyposażona jest w rzutnik (potrzebny na czas prezentacji) oraz przestrzeń do prezentowania zadań przez uczestników przed grupą.

Szkolenie jest realizowane **w godzinach zegarowych**. Przerwy i czas walidacji są wliczone w czas usługi rozwojowej

Szkolenie składa się z **10 godzin zajęć praktycznych oraz 4 godziny zajęć teoretycznych oraz 2 godziny przerw** szczegółowa plan zajęć znajduje się w harmonogramie.

Program szkolenia jest dostosowany do określonej w karcie grupy docelowej, celu usługi i czasu jej trwania.

Warunkiem uzyskania certyfikatu/zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie uzyskania wyniku pozytywnego z testu oraz pozytywny wynik z formy walidacji w postaci: analizy dowodów i deklaracji oraz testu teoretycznego.

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarze wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.

Usługodawca oświadcza, że proces walidacji jest zgodny z wytycznymi BUR.

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie.

Usługa nie wynika z obowiązku przeprowadzenia szkoleń na zajmowanym stanowisku pracy wynikających z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy); nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills); nie jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach dofinansowania z innych źródeł.

Proces walidacji łączy testy teoretyczne i praktyczną ocenę dowodów i deklaracji, co pozwala na holistyczną ocenę przygotowania uczestnika do skutecznego wdrażania i zarządzania zmianami w HR.

Usługodawca zapewnia realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przepisami prawa o VAT.

Karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie powierzenia usług.

Cena usługi nie odbiega od cen rynkowych oraz, że cena jest adekwatna do jej zakresu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Moduł 1. Hybryda w praktyce – realia i wyzwania	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	09:00	10:45	01:45
2 z 15 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	10:45	11:00	00:15
3 z 15 Moduł 2. Budowanie zespołu hybrydowego	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	11:00	12:45	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 15 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	12:45	13:15	00:30
5 z 15 Moduł 3. Feedback i uczenie się na błędach	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	13:15	14:45	01:30
6 z 15 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	14:45	15:00	00:15
7 z 15 Moduł 4. Delegowanie i monitorowanie w hybrydzie	Katarzyna Romanowicz	06-10-2025	15:00	17:00	02:00
8 z 15 Moduł 5. Efektywność osobista w pracy hybrydowej	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	09:00	10:45	01:45
9 z 15 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	10:45	11:00	00:15
10 z 15 Moduł 6. Dobrostan i energia w pracy zdalnej	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	11:00	12:45	01:45
11 z 15 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	12:45	13:15	00:30
12 z 15 Moduł 7. Relacje i wizerunek w hybrydzie	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	13:15	14:45	01:30
13 z 15 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	14:45	15:00	00:15
14 z 15 Moduł 8. Równowaga i rezyliencja w pracy hybrydowej	Katarzyna Romanowicz	07-10-2025	15:00	16:30	01:30
15 z 15 Moduł 9 - Walidacja - test teoretyczny i analiza dowodów i deklaracji.	-	07-10-2025	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 700,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	168,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	168,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Romanowicz

Trenerka, coach i facylitatorka z 20-letnim doświadczeniem, obejmującym ponad 12 000 godzin szkoleń i procesów rozwojowych realizowanych dla klientów indywidualnych i organizacji. Do współpracy wnosi praktyczne, nastawione na rozwiązania podejście, poparte solidnym, stale pogłębianym wykształceniem. Jej osobiste doświadczenie i zrozumienie różnic – kulturowych, pokoleniowych, poznawczych i innych – pozwala tworzyć procesy, które inspirują, angażują i realnie wspierają uczestników. Obszary specjalizacji: wspieranie zespołów i klientów indywidualnych w rozwijaniu umiejętności lepszej współpracy i komunikacji, coaching zespołowy oraz facylitacja warsztatów strategicznych, budowanie współpracy w różnorodnych zespołach (międzykulturowych, międzypokoleniowych, interdyscyplinarnych) oraz zarządzanie pracą zdalną i hybrydową – szkolenia i warsztaty z zakresu efektywnej komunikacji online, motywowania i angażowania zespołów na odległość, budowania kultury współpracy w środowiskach rozproszonych. Jej styl pracy łączy profesjonalizm z kreatywnością i otwartością, a wnoszona energia i przyjazne podejście sprzyjają atmosferze sprzyjającej uczeniu się i rozwojowi. Posiada co najmniej 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Przykładowe przeprowadzone usługi: Workshops for Developers - 26.11.2024, 28.11.2024; 29.11.2024, 02.12.2024, 29.11.2024, 02.12.2024, 6.12.2024.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma na szkoleniu: materiały szkoleniowe: skrypt, prezentację, ćwiczenia w formie online oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunki niezbędne do nabycia kompetencji w ramach usługi:

1. Uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej, potwierdzone przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście obecności.
2. Udział w walidacji oraz potwierdzone na etapie walidacji nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się poprzez pozytywne zaliczenie testu i pozytywny wynik z analizy dowodów i deklaracji.
3. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności (dotyczy usług stacjonarnych) i/lub raportem z logowania (dotyczy usług mieszanych oraz usług zdalnych w czasie rzeczywistym).
4. Przynależność do grupy docelowej usługi.

Informacje dodatkowe

1. Po zakończeniu usługi uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi.
2. Usługa nie jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo.
3. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w danym projekcie oraz przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub partnerem kapitałowo lub osobowo.
4. Usługodawca nie jest podmiotem jednocześnie korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce
5. Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.
6. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS

Adres

ul. Domaniewska 41
02-672 Warszawa
woj. mazowieckie

Kontakt



Magdalena Brzychcy

E-mail m.brzychcy@senseconsulting.pl

Telefon (+48) 533 360 948