



Kompetea Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

27 ocen

Zarządzanie szkoleniami – efektywna polityka szkoleniowa kluczem do rozwoju organizacji

Numer usługi 2025/10/17/6333/3086734

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 15.12.2025 do 16.12.2025

1 590,00 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

106,00 PLN brutto/h

106,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Akademia HR, Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

Menedżerowie i specjaliści HR – osoby odpowiedzialne za opracowywanie i wdrażanie strategii personalnych, polityk rozwojowych, ścieżek karier, programów sukcesji i zarządzania talentami.

HR Business Partnerzy – profesjonaliści wspierający kadrę menedżerską w realizacji celów biznesowych poprzez efektywne zarządzanie kapitałem ludzkim, w tym projektowanie i wdrażanie programów rozwojowych.

Specjaliści ds. rozwoju talentów – osoby zainteresowane pogłębieniem wiedzy w zakresie nowoczesnych metod rozwoju kompetencji, planowania ścieżek karier i budowania programów sukcesji.

Konsultanci i trenerzy HR – profesjonaliści pragnący poszerzyć swoje kompetencje w obszarze strategicznego zarządzania rozwojem, budowania kompleksowych programów rozwojowych i wdrażania innowacyjnych rozwiązań HR.

Rekruterzy – osoby poszukujące nowych wyzwań i chcące rozwijać swoje kompetencje w obszarze „miękkiego HR” i zarządzania talentami.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

10-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

15

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności strategicznego zarządzania szkoleniami i rozwojem pracowników, tak aby skutecznie wspierały cele biznesowe organizacji. Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat projektowania i wdrażania efektywnych programów rozwojowych, zarządzania procesem szkoleniowym oraz wykorzystania nowoczesnych technologii edukacyjnych. Szkolenie pozwoli także na optymalizację polityki szkoleniowej, budżetowania i ewaluacji efektów szkoleń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie znaczenie kultury rozwoju i potrafi powiązać ją ze strategią organizacji	Uczestnik potrafi wyjaśnić, w jaki sposób kultura rozwoju wpływa na realizację strategii i wyniki biznesowe organizacji. Rozróżnia elementy kultury wspierającej uczenie się od tych, które je blokują.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Potrafi projektować działania rozwojowe powiązane z celami biznesowymi	Uczestnik rozumie zasady strategicznego zarządzania szkoleniami, potrafi formułować cele rozwojowe zgodne z celami biznesowymi i mierzyć ich realizację.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi tworzyć spójny i mierzalny proces szkoleniowy	Uczestnik potrafi dobrać i zastosować metody diagnozy potrzeb rozwojowych na różnych poziomach (organizacja, zespół, jednostka) oraz interpretować uzyskane dane	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi opracować plan szkoleń obejmujący strukturę działań, cele, priorytety i harmonogram, uwzględniający strategiczne cele organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi formułować cele szkoleniowe zgodnie z zasadą SMART i logiką rezultatów (cel – wskaźnik – źródło danych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik potrafi formułować cele szkoleniowe zgodnie z zasadą SMART i logiką rezultatów (cel – wskaźnik – źródło danych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Potrafi projektować i wdrażać politykę szkoleniową zintegrowaną ze strategią HR	Uczestnik potrafi analizować wyniki ewaluacji i na ich podstawie wprowadzać usprawnienia w procesie rozwoju. Rozumie znaczenie informacji zwrotnej w doskonaleniu programów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozumie cele, funkcje i elementy polityki szkoleniowej oraz potrafi dobrać mierniki oceny jej skuteczności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykorzystuje nowoczesne technologie w zarządzaniu rozwojem pracowników	Uczestnik rozróżnia i potrafi zastosować rozwiązania technologiczne (LMS, LXP, HR Analytics, AI) wspierające proces uczenia się i zarządzania wiedzą w organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Dzień 1

Budowanie kultury rozwoju – strategiczne podejście do szkoleń

1. Rola kultury rozwoju w realizacji strategii organizacji
2. Zasady strategicznego zarządzania szkoleniami – jak powiązać rozwój z celami biznesowymi
3. Psychologia uczenia się dorosłych – jak zwiększyć skuteczność szkoleń dzięki lepszemu zrozumieniu mechanizmów przyswajania wiedzy
4. Projektowanie interwencji rozwojowych odpowiadających na rzeczywiste potrzeby organizacji
5. Metody angażowania interesariuszy – dlaczego warto włączyć menedżerów w planowanie rozwoju

Projektowanie i wdrażanie systemowych programów rozwoju kompetencji

1. Przegląd systemowych rozwiązań rozwojowych stosowanych w organizacjach (IPRZ, ŚK, ŚA, PZT, PSS) – uporządkowanie procesów rozwoju
2. Model 70/20/10 – jak skutecznie łączyć szkolenia formalne z uczeniem w pracy i mentoringiem
3. Cykl Kolba – planowanie szkoleń opartych o doświadczenie i refleksję
4. Model efektywnego procesu szkoleniowego – jak budować szkolenia przynoszące realną wartość biznesową
5. Mapowanie interesariuszy – skuteczna komunikacja i zaangażowanie odpowiednich osób w proces rozwoju

Tworzenie i wdrażanie polityki szkoleniowej w organizacji

1. Cele i funkcje polityki szkoleniowej – po co ją tworzyć i jak wspiera strategię personalną
2. Elementy skutecznej polityki szkoleniowej – zasady, procesy, mierniki
3. Integracja polityki szkoleniowej ze strategią HR i ZZL – spójność działań i priorytetów
4. Komunikacja polityki szkoleniowej w organizacji – jak budować świadomość i zaangażowanie pracowników
5. Standaryzacja działań szkoleniowych

Kompleksowe zarządzanie procesem szkoleniowym

1. Identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych – metody, narzędzia i poziomy (organizacja, zespół, jednostka)
2. Opracowanie planu szkoleń – struktura, cele, priorytety
3. Ustalanie celów szkoleniowych – jak sformułować cele, które można zmierzyć
4. Ewaluacja szkoleń – zastosowanie Modelu Kirkpatricka 2.0 do mierzenia skuteczności działań rozwojowych
5. Optymalizacja cyklu szkoleniowego – jak wykorzystać wyniki ewaluacji do usprawniania procesów

Dzień 2

Budowanie partnerstwa HR z biznesem w obszarze szkoleń i rozwoju

1. Rola działu szkoleń jako partnera strategicznego – od realizatora do doradcy biznesowego
2. Współpraca z menedżerami liniowymi i interesariuszami – jak budować relacje wspierające rozwój
3. Planowanie komunikacji działań szkoleniowych – jasne komunikaty, które wzmacniają zaangażowanie
4. Wskaźniki efektywności szkoleń i rozwoju (KPI) – jak raportować wartość działań HR w języku biznesu
5. Określenie ról w zespole L&D – odpowiedzialności, kompetencje, wpływ na organizację

Operacyjne zarządzanie szkoleniami – organizacja i logistyka

1. Planowanie i organizacja wydarzeń szkoleniowych – harmonogram, zasoby, priorytety
2. Zarządzanie budżetem szkoleniowym – jak kontrolować koszty bez utraty jakości

- 3. Selekcja trenerów i dostawców – kryteria wyboru i oceny jakości
- 4. Współpraca z kadrą menedżerską – jak zapewnić wsparcie i odpowiedzialność na poziomie zespołów
- 5. Dokumentacja i monitoring procesów – usprawnienie pracy działu szkoleń

Zarządzanie wiedzą w organizacji i uczenie się organizacyjne

- 1. Wprowadzenie do zarządzania wiedzą – dlaczego to dziś kluczowy element przewagi konkurencyjnej
- 2. Modele DIKW i SECI – praktyczne zastosowanie koncepcji transferu i przetwarzania wiedzy
- 3. Projektowanie strategii zarządzania wiedzą – jak tworzyć i utrzymywać know-how w organizacji
- 4. Mierniki efektywności zarządzania wiedzą – jak monitorować i raportować rezultaty
- 5. Przegląd trendów i rozwiązań wspierających uczenie się organizacyjne

Wykorzystanie nowych technologii w szkoleniach i rozwoju pracowników

- 1. Platformy LMS i LXP – jak wybrać i wdrożyć system wspierający e-learning
- 2. HR Analytics – wykorzystanie danych do podejmowania trafnych decyzji szkoleniowych
- 3. Nowoczesne technologie (VR, AR, AI) – przykłady zastosowań w rozwoju kompetencji
- 4. Personalizacja szkoleń z wykorzystaniem sztucznej inteligencji – zwiększanie trafności i zaangażowania
- 5. Integracja technologii z polityką rozwoju – jak połączyć narzędzia cyfrowe z celami HR

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 dzień 1 moduł 1	Elżbieta Sucharska	15-12-2025	09:00	12:30	03:30
2 z 7 dzień 1 przerwa	Elżbieta Sucharska	15-12-2025	12:30	13:10	00:40
3 z 7 dzień 1 moduł 2	Elżbieta Sucharska	15-12-2025	13:10	16:00	02:50
4 z 7 dzień 2 moduł 3	Elżbieta Sucharska	16-12-2025	09:00	12:30	03:30
5 z 7 dzień 2 przerwa	Elżbieta Sucharska	16-12-2025	12:30	13:10	00:40
6 z 7 dzień 2 moduł 4	Elżbieta Sucharska	16-12-2025	13:10	16:00	02:50
7 z 7 walidacja	-	16-12-2025	16:30	17:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 590,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	106,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Sucharska

Praktyk i Ekspert w dziedzinie Rozwoju Liderów i HR. Ekspert z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w biznesie, zdobywanym na ścieżkach menedżerskich, wdrożeniowych i doradczych. Realizatorka projektów w rolach: Kierownika Projektu i Konsultanta Wiodącego, z udokumentowanymi sukcesami w implementacji i optymalizacji procesów organizacyjnych. Posiada bogate doświadczenie menedżerskie w zarządzaniu zespołami HR. Prowadziła projekty restrukturyzacyjne, wdrażała standaryzację procesów oraz implementowała zaawansowane systemy ewaluacji pracowniczej i motywacyjne, które znacząco podnosiły efektywność organizacji. Specjalizuje się w projektowaniu i prowadzeniu kompleksowych programów szkoleniowych i doradczych dla menedżerów na różnych szczeblach. W ramach tych projektów świadczone jest dedykowane, multidyscyplinarne wsparcie:

Wsparcie merytoryczne: w zakresie zarządzania strategicznego i operacyjnego.

Wsparcie procesowe: wdrożenia nowych modeli zarządzania i ewaluacji.

Wsparcie metodyczne: tworzenie i implementacja narzędzi diagnostycznych oraz rozwojowych.

Obszary wiedzy fachowej obejmują zarówno programy grupowe, jak i indywidualne formy wsparcia, takie jak counseling, mentoring, tutoring oraz konsultacje. Jako wykładowca i opiekun merytoryczny na studiach podyplomowych w WSZP w Warszawie oraz wykładowca ALK w programach typu "Expert-Led, Expert-Oriented Program", łączy praktyczną wiedzę z solidnymi podstawami akademickimi, dostarczając profesjonalne i kompleksowe rozwiązania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma po szkoleniu pakiet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej

Uczestnik musi mieć włączoną kamerę oraz zalogować się do spotkania podając Imię i Nazwisko. Obowiązek uczestnictwa w minimum 80% zajęć; sposób potwierdzania frekwencji – raporty logowania na platformie Microsoft Teams

Liczba godzin zegarowych wynosi 15, zaś dydaktycznych 20. Podany wymiar godzinowy zawiera część warsztatową, przerwy oraz walidację

Szkolenie jest zwolnione z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.)

Szkolenie prowadzone będzie z wykorzystaniem nowoczesnych, interaktywnych metod wspierających zaangażowanie uczestników i skuteczny transfer wiedzy do praktyki. W szczególności wykorzystane zostaną:

- **Dyskusje moderowane** – uczestnicy będą analizować rzeczywiste przypadki i wymieniać się doświadczeniami, co sprzyja uczeniu się od siebie nawzajem.
- **Ćwiczenia indywidualne i grupowe** – praktyczne zadania pozwalające na zastosowanie omawianych treści w bezpiecznym środowisku szkoleniowym.
- **Analiza przypadków (case study)** – uczestnicy poznają konkretne przykłady sytuacji zawodowych, które będą analizować i rozwiązywać w grupach.
- **Mini-wykłady z prezentacją multimedialną** – krótkie, skoncentrowane bloki teoretyczne uzupełniane materiałami wizualnymi

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem Microsoft Teams

- uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: urządzenie przenośne/mobilne lub stacjonarne (komputer/laptop/tablet) z kamerą, mikrofonem i głośnikami; procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy) lub Core i5 Kaby Lake; min. 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); system operacyjny taki jak min. Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS; w zależności od platformy/rodzaju komunikatora, aktualne wersje przeglądarki np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Safari, Microsoft Edge, Opera, Internet Explorer, Yandex;
- uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: dostęp do internetu o zalecanej szybkości - minimalna prędkość pobierania 2 Mb/s, prędkość wysyłania 512 kb/s;
- uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;

Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie. Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.

Kontakt



Kamila Dąbrowska

E-mail kamila.dabrowska@kompetea.pl

Telefon (+48) 508 156 168