



Creative Brand
Mateusz Wrzesiński
Brak ocen dla tego dostawcy

AKADEMIA HR – Szkolenie stacjonarne: Zarządzanie zmianą w organizacji w odpowiedzi na nowe wyzwania rynku pracy

Numer usługi 2025/12/02/192199/3185626

📍 Gniezno / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 16 h
📅 09.02.2026 do 10.02.2026

2 880,00 PLN brutto
2 880,00 PLN netto
180,00 PLN brutto/h
180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową szkolenia są:

- Specjaliści i pracownicy działów HR,
- Menedżerowie i liderzy zespołów,
- Kandydaci na menedżerów i liderów,
- Osoby odpowiedzialne za politykę personalną i zarządzanie zasobami ludzkimi,
- Osoby wspierające wdrażanie zmian w organizacji.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

08-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania zmianą wynikającą z przeobrażeń na rynku pracy poprzez projektowanie i wdrażanie zmian w obszarze polityki personalnej, angażowanie pracowników w proces

zmiany oraz wspieranie ich w budowaniu postaw i zachowań adekwatnych do nowych wymagań organizacji. Usługa wspiera rozwój kompetencji „Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy”.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje i opisuje nowe trendy w obszarze HR wynikające z sytuacji na rynku pracy oraz ich wpływ na wyzwania i politykę personalną firmy.	Uczestnik: – wskazuje kluczowe trendy HR wynikające ze zmian na rynku pracy, – opisuje ich wpływ na działania, wyzwania i politykę personalną.	Test teoretyczny
Kursant opracowuje innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej i włącza w ich realizację pracowników, których zmiany dotyczą.	Uczestnik: – dobiera rozwiązania HR adekwatne do sytuacji organizacji, – określa sposób zaangażowania pracowników w proces wdrażania zmian.	Test teoretyczny
Uczestnik wspiera u pracowników budowanie postaw i zachowań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy.	Kursant: – wskazuje działania pomagające pracownikom dostosować się do zmian, – opisuje sposoby wzmacniania nowych postaw i zachowań.	Test teoretyczny
Kursant kształtuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian.	Uczestnik: – identyfikuje czynniki wpływające na nastawienie pracowników do zmian, – określa sposoby budowania i utrzymywania pozytywnego nastawienia do zmian.	Test teoretyczny

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 – Proces zmiany w organizacji i gotowość pracowników

Moduł 1. Zmiana w organizacji – diagnoza, dynamika i gotowość do zmian

1. Pojęcie zmiany organizacyjnej i jej znaczenie w kontekście rynku pracy.
2. Dynamika zmiany i reakcje pracowników na zmianę.
3. Ocena gotowości organizacji do zmian – narzędzia i sygnały ostrzegawcze.
4. Analiza interesariuszy zmiany i ich wpływu na proces wdrażania.
5. Diagnozowanie barier, oporu i ryzyk związanych ze zmianą.
6. Rola HR i menedżerów w przygotowaniu organizacji do zmian.

Moduł 2. Przygotowanie organizacji i zespołów do wdrażania zmian

1. Rozpoznawanie obszarów wymagających zmiany w polityce personalnej.
2. Określanie celów i priorytetów zmiany personalnej.
3. Planowanie działań poprzedzających wdrożenie zmiany.
4. Przygotowanie komunikacji o nadchodzących zmianach.
5. Angażowanie zespołów w proces przygotowania do zmiany.
6. Budowanie środowiska wspierającego adaptację do nowych warunków.

Dzień 2 – Projektowanie i wdrażanie zmian oraz praca z postawami pracowników

Moduł 3. Opracowywanie innowacyjnych rozwiązań HR i angażowanie pracowników

1. Projektowanie działań HR wspierających wprowadzanie zmian.
2. Dobór odpowiednich narzędzi i metod wdrażania zmian personalnych.
3. Włączanie pracowników w projektowanie i testowanie nowych rozwiązań HR.
4. Rola menedżerów w realizacji zmian i wspieraniu pracowników.
5. Budowanie odpowiedzialności zespołowej za wdrażane zmiany.
6. Komunikacja zmian i rekomendacji personalnych.

Moduł 4. Budowanie postaw i pozytywnego nastawienia do zmian

1. Czynniki wpływające na nastawienie pracowników do zmian.
2. Działania wspierające rozwój postaw sprzyjających zmianie.
3. Narzędzia pracy menedżera wspierające adaptację pracowników.
4. Wzmacnianie zaangażowania i motywacji w procesie zmiany.
5. Przeciwdziałanie oporowi wobec zmian.
6. Budowanie trwałości nowych zachowań po wdrożeniu zmiany.

Metody pracy

Prezentacje trenerskie, omówienie przykładów, dyskusja moderowana, pytania i odpowiedzi.

Liczba godzin dydaktycznych

Łącznie: **16 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut)**

- 15 godzin teorii i ćwiczeń
- 1 godzina walidacji.

Walidacja

- Test teoretyczny sprawdzający wiedzę.

Przerwy nie wliczają się w czas szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Moduł 1 cz.1	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	09:30	11:00	01:30
2 z 13 przerwa kawowa	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 13 Moduł 1 cz.2	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	11:15	12:45	01:30
4 z 13 przerwa kawowa	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	12:45	13:00	00:15
5 z 13 Moduł 2 cz.1	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	13:00	14:30	01:30
6 z 13 przerwa kawowa	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	14:30	14:45	00:15
7 z 13 Moduł 2 cz.2	Paulina Żurowska-Wrzesińska	09-02-2026	14:45	16:15	01:30
8 z 13 Moduł 3 cz.1	Paulina Żurowska-Wrzesińska	10-02-2026	09:30	11:00	01:30
9 z 13 przerwa kawowa	Paulina Żurowska-Wrzesińska	10-02-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 13 Moduł 3 cz.2	Paulina Żurowska-Wrzesińska	10-02-2026	11:15	12:45	01:30
11 z 13 przerwa kawowa	Paulina Żurowska-Wrzesińska	10-02-2026	12:45	13:00	00:15
12 z 13 Moduł 4	Paulina Żurowska-Wrzesińska	10-02-2026	13:00	15:15	02:15
13 z 13 walidacja	-	10-02-2026	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paulina Żurowska-Wrzesińska

Paulina to ekspertka z ponad 15-letnim doświadczeniem w zarządzaniu i rozwoju liderów.

Przeszła przez wszystkie szczeble organizacyjne – od operacji po prezesurę w zarządzie firmy rodzinnej, o obrotach +150 mln zł.

W tym czasie zarządzała zespołami i złożonymi procesami biznesowymi, ale też wykształciła kilkunastu skutecznych menedżerów, wspierając ich w rozwoju kompetencji i przejściu od roli specjalisty do lidera.

Dzięki unikalnemu połączeniu wiedzy strategicznej, praktyki operacyjnej i narzędziowego podejścia potrafi precyzyjnie zidentyfikować blokery w rozwoju liderów i zaproponować rozwiązania, które natychmiast przekładają się na ich skuteczność i samodzielność.

Jest dyplomowaną doradczynią firm rodzinnych i certyfikowaną specjalistką w obszarze rozwoju liderskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Wymagany poziom obecności na zajęciach min. 80% czasu szkoleniowego.

2. Zwolnienie z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).

Materiały szkoleniowe:

Każdy uczestnik otrzymuje po szkoleniu następujące materiały / pomoce szkoleniowe:

- a) opracowane materiały edukacyjne - skrypt szkoleniowy w wersji elektronicznej,
- b) prezentacja, która była wyświetlana podczas szkolenia
- c) pomoce dydaktyczne takie jak: literatura branżowa, raporty branżowe,

Adres

ul. Juliusza Słowackiego 45
62-200 Gniezno
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Paulina Żurowska-Wrzesińska

E-mail paulina.zurowska.wrzesinska@creativebrand.pl

Telefon (+48) 506 000 945