



Usługa - Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy

Numer usługi 2026/04/30/150363/3526419

2 320,00 PLN brutto
 2 320,00 PLN netto
 145,00 PLN brutto/h
 145,00 PLN netto/h
 181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

PRZEDSIĘBIORSTW
 O KONSULTINGOWE
 AGM SPÓŁKA Z
 OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚ
 CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

219 ocen

- 📍 Chorzów
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 09.10.2026 do 20.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Zespoły HR, pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi, menadżerowie lub kandydaci na menadżerów,
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	08-10-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
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 uczestników do rozumienia wpływu zmian społeczno-gospodarczych na HR, identyfikowania trendów na rynku pracy, analizy i wdrażania dobrych praktyk HR, oceny gotowości organizacji i pracowników do zmian,

diagnozowania potrzeb interesariuszy oraz wdrażania innowacyjnych rozwiązań HR przy wsparciu budowania pozytywnych postaw.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje znaczenie zmian społecznych i gospodarczych (na poziomie Polski i świata) i ich wpływ na procesy zarządzania kapitałem ludzkim	Uczestnik wymienia co najmniej 3 zmiany społeczno-gospodarcze i wyjaśnić ich wpływ na funkcjonowanie polityki HR	Test teoretyczny
Identyfikuje i opisuje nowe trendy w obszarze HR / zarządzania kapitałem ludzkim wynikające z sytuacji na rynku pracy oraz ich wpływ na wyzwania i politykę personalną własnej firmy.	Montuje minimum 3 aktualne trendy w HR oraz ocenia ich znaczenie w kontekście potrzeb swojej organizacji.	Test teoretyczny
<p>Monitoruje działania, programy HR, które wdrażają najczęściej firmy z jego/jej branży. Wskazuje zarówno korzyści jak i ograniczenia oraz zagrożenia związane z tymi rozwiązaniami.</p> <p>Sporządza wnioski z analizy dobrych praktyk HR innych organizacji i wykorzystuje je w planowanych u siebie wdrożeniach</p>	<p>Uczestnik monitoruje przynajmniej 2 rozwiązania HR z rynku i opisuje ich mocne i słabe strony</p> <p>Uczestnik planuje wnioski zawierające elementy możliwe do zaadaptowania we własnej firmie.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Opracowuje innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej własnej firmy i sprawnie włącza w ich realizację wszystkie grupy pracowników, których te zmiany dotyczą</p> <p>Ocena gotowości przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian</p>	<p>Uczestnik prezentuje przygotowany projekt wraz z planem komunikacji i zaangażowania pracowników.</p> <p>Na podstawie narzędzi diagnostycznych (np. ankieta, wywiad) uczestnik przedstawia ocenę gotowości do zmiany.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Inicjuje i wdraża w organizacji zmiany związane z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań i procesów HR.</p> <p>Diagnostuje potrzeby różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych.i przygotowuje dla nich odpowiednie programy HR.</p>	<p>Uczestnik tworzy i prezentuje plan wdrożenia innowacji wraz z harmonogramem i przypisaniem zasobów.</p> <p>Uczestnik opracowuje zróżnicowane działania HR na podstawie przeprowadzonej analizy potrzeb interesariuszy</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Identyfikuje źródła (np. obawy pracowników przed utratą pracy, niedopasowaniem kompetencji itp.) i sprawnie eliminuje przejawy oporu przed zmianami.</p>	<p>Uczestnik dostarcza dokumentację dowodzącą bieżącej współpracy i uwzględniania różnorodnych perspektyw</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Odpowiednio do potrzeb różnych grup interesariuszy objaśnia działania związane z wdrażaniem nowych rozwiązań HR</p> <p>Wspiera u pracowników budowanie nowych postaw i zachowań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy.</p>	<p>Uczestnik przygotowuje materiały i/lub scenariusze spotkań informacyjnych dostosowane do różnych grup</p> <p>Uczestnik przedstawia przykłady działań mentoringowych, coachingowych lub informacyjnych wspierających zmianę postaw.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Kształtuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian</p> <p>Identyfikuje potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup interesariuszy (m.in.: kadra zarządzająca i menedżerska, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych) w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR. Omawia je na bieżąco i uwzględnia w swoich działaniach</p>	<p>Uczestnik opisuje konkretne działania komunikacyjne, które wpłynęły pozytywnie na podejście zespołu do zmiany.</p> <p>Analizuje i przedstawia potrzeby, obawy oraz oczekiwania różnych grup interesariuszy wobec zmian w obszarze HR, a następnie uwzględnia je przy planowaniu i realizacji działań wdrożeniowych.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

DZIEŃ PIERWSZY

CZĘŚĆ I (8:00 – 11:00)

Moduł 1 Wprowadzenie do szkolenia

- Powitanie uczestników, przedstawienie celu i struktury szkolenia.
- Przeprowadzenie pre-testu w celu określenia początkowego poziomu wiedzy uczestników.

Moduł 2 Mechanizmy rynkowe a zarządzanie zmianą

- Omówienie zmian technologicznych, digitalizacji oraz zmieniających się oczekiwań klientów.
- Analiza, jak te czynniki wpływają na organizacje i jak generują potrzebę wprowadzenia zmian.

Moduł 3 Podstawowe założenia i modele zarządzania zmianą

- Wprowadzenie do tradycyjnych i nowoczesnych modeli zarządzania zmianą, ze szczególnym uwzględnieniem podejścia agile oraz adaptacyjnego.
- Omówienie zalet i wad różnych podejść do zarządzania zmianą w organizacjach.

PRZERWA (11:00-12:00)

CZĘŚĆ II (12:00 – 16:00)

Moduł 4 Korzyści i zagrożenia związane z wprowadzaniem zmian

- Analiza korzyści (np. zwiększenie innowacyjności, poprawa efektywności) oraz zagrożeń (np. opór pracowników, potrzeba inwestycji w szkolenia) wynikających z procesu zmian.

Moduł 5 Etapy procesu zarządzania zmianą

- Diagnoza, planowanie, wdrożenie, monitorowanie i ewaluacja – szczegółowa analiza każdego z etapów.
- Omówienie narzędzi i technik wspierających zarządzanie na każdym etapie.

Moduł 6 Rozpoznawanie potrzeb kadry menedżerskiej i pracowników

- Ćwiczenia grupowe dotyczące identyfikacji potrzeb pracowników i menedżerów w kontekście zmian.
- Opracowanie planów wsparcia dla różnych grup pracowników.

DZIEŃ DRUGI

CZĘŚĆ I (08:00 – 11:00)

Moduł 7 Komunikacja w procesie zmian

- Wprowadzenie do efektywnej komunikacji w procesie zarządzania zmianami.
- Omówienie narzędzi komunikacyjnych zapewniających przejrzystość i zrozumienie celów zmian wśród pracowników.

Moduł 8 Planowanie wdrażania zmian

- Przykłady skutecznych planów wdrożeniowych uwzględniających cele organizacyjne, zasoby, ryzyka i harmonogram wdrożenia.
- Dyskusja na temat praktycznych wyzwań związanych z wdrażaniem planów zmian.

Moduł 9 Wsparcie menedżerów w zarządzaniu zmianami

- Jak wspierać menedżerów w komunikacji dotyczącej zmian oraz w budowaniu zaangażowania zespołów.

PRZERWA (11:00-12:00)

Moduł 10 Radzenie sobie z oporem wobec zmian

- Opracowanie strategii zarządzania oporem wobec zmian, w tym identyfikacja źródeł oporu i dobór odpowiednich narzędzi.
- Dyskusja o najczęstszych obawach pracowników i metodach ich rozwiązywania.

Moduł 11 Dopasowanie narzędzi zarządzania zmianą do specyfiki zespołów

- Jak dostosować strategię zarządzania zmianą do zróżnicowanych zespołów (wiek, kultura, doświadczenie zawodowe).
- Ćwiczenia praktyczne dotyczące dostosowywania podejścia do różnych grup pracowników.

Moduł 12 Projektowanie systemów monitorowania i oceny efektywności zmian

- Omówienie narzędzi do monitorowania skuteczności wdrożonych zmian.
- Propozycje rozwiązań doskonalących na podstawie uzyskanych wyników monitorowania.

Walidacja (15:30-16:00)

Podsumowanie szkolenia: Przeprowadzenie testu wiedzy i analiza wyników

Przerwa została wliczona w godziny szkolenia, jest uwzględniona w harmonogramie. Wybrana metoda walidacji umożliwia zweryfikowanie zarówno wiedzy, umiejętności jak i kompetencji społecznych (postaw).

Zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności tj.: ćwiczenia, burza mózgów, studium przypadków. metody walidacji.

Wybrana metoda walidacji umożliwia zweryfikowanie zarówno wiedzy, umiejętności jak i kompetencji społecznych (postaw).

WALIDACJA:

1. Test teoretyczny:

Weryfikacja wiedzy uczestników realizowana jest w formie testu zamkniętego jednokrotnego wyboru (typ ABC). Test składa się z 10 pytań z trzema możliwymi odpowiedziami, spośród których tylko jedna jest prawidłowa. Zakres testu obejmuje zagadnienia omawiane podczas części teoretycznej szkolenia.

Test przeprowadzany jest zdalnie, w formie elektronicznej (formularz online), na zakończenie II dnia szkolenia, pod nadzorem walidatora. Każdy uczestnik otrzymuje indywidualny link do testu. Wyniki są automatycznie zapisywane i stanowią element dokumentacji walidacyjnej.

Obserwacja w warunkach rzeczywistych:

Dokumentacja powstająca w ramach tej metody walidacji obejmuje: arkusz obserwacji uczestnika

Obserwacja prowadzona jest w warunkach rzeczywistych w formie zdalnej, podczas realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych w II dniu szkolenia. Uczestnicy – pracując indywidualnie lub w grupach.

Zadanie realizowane jest w realistycznie odwzorowanym środowisku pracy – uczestnik pracuje w środowisku symulowanym, bazującym na narzędziach takich jak MS Office, Google Workspace, Teams, Zoom. Scenariusze zadań wykorzystują stylizowane dane HR co umożliwia ocenę efektów uczenia się w kontekście zawodowym. Obserwacja odbywa się zdalnie. Uczestnik udostępnia ekran i dźwięk, co zapewnia walidatorowi pełny wgląd w działania. W razie potrzeby sesja może być rejestrowana. Walidator nie ingeruje w przebieg zadania – jedynie dokumentuje przebieg i ocenia wykonanie na podstawie ustalonych kryteriów

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 15 DZIEŃ I CZĘŚĆ I Moduł 1 Wprowadzenie do szkolenia	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	09-10-2026	08:00	09:30	01:30	Tak
2 z 15 Moduł 2 Mechanizmy rynkowe a zarządzanie zmianą	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	09-10-2026	09:30	10:15	00:45	Tak
3 z 15 Moduł 3 Podstawowe założenia i modele zarządzania zmianą	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	09-10-2026	10:15	11:00	00:45	Tak
4 z 15 -	Przerwa	-	09-10-2026	11:00	12:00	01:00	Tak
5 z 15 CZĘŚĆ II Moduł 4 Korzyści i zagrożenia związane z wprowadzaniem zmian	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	09-10-2026	12:00	13:15	01:15	Tak
6 z 15 Moduł 5 Etapy procesu zarządzania zmianą	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	09-10-2026	13:15	14:45	01:30	Tak
7 z 15 Moduł 6 Rozpoznanie potrzeb kadry menedżerskiej i pracowników	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	09-10-2026	14:45	16:00	01:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
8 z 15 DZIEŃ DRUGI CZĘŚĆ I Moduł 7 Komunikacja w procesie zmian	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	20-10-2026	08:00	09:00	01:00	Nie
9 z 15 Moduł 8 Planowanie wdrażania zmian	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	20-10-2026	09:00	10:00	01:00	Nie
10 z 15 Moduł 9 Wsparcie menedżerów w w zarządzaniu zmianami	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	20-10-2026	10:00	11:00	01:00	Nie
11 z 15 -	Przerwa	-	20-10-2026	11:00	12:00	01:00	Nie
12 z 15 CZĘŚĆ II Moduł 10 Radzenie sobie z oporem wobec zmian	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	20-10-2026	12:00	13:15	01:15	Nie
13 z 15 Moduł 11 Dopasowanie narzędzi zarządzania zmianą do specyfiki zespołów	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	20-10-2026	13:15	14:30	01:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
14 z 15 Moduł 12 Projektowanie systemów monitorowania i oceny efektywności zmian	Zajęcia	Jolanta Pędziwiatr	20-10-2026	14:30	15:30	01:00	Nie
15 z 15 -	Walidacja	-	20-10-2026	15:30	16:00	00:30	Nie

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 320,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 320,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,00 PLN

Liczba godzin usługi

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jolanta Pędziwiatr

Posiada wykształcenie wyższe zdobyte na Uniwersytecie Opolskim – Wydział Nauk Społecznych, kierunek Pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna. Dodatkowo ukończyła certyfikowane szkolenia w zakresie kompetencji menedżerskich, w tym:

„Szkolenia w zakresie kompetencji menedżerskich” – PRESTIGE, 10.02.2021,

„Kompetencje menedżerskie dotyczące zarządzania zespołem organizacji” – 17.01.2022,

„Zarządzanie przedsiębiorstwem” – MS Quality, 13.04.2021.

Od ponad 10 lat aktywnie realizuje szkolenia i doradztwo dla sektora MŚP, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb organizacji przygotowujących się do wyzwań rynku pracy, w tym zmian kadrowych, rozwoju kompetencji zespołów, planowania polityki personalnej i zarządzania zmianą. W ciągu ostatnich 24 miesięcy poprzedzających realizację niniejszej usługi. Przeprowadziła ponad 120 godzin szkoleń tematycznie zbieżnych z zakresem niniejszego szkolenia, tj. dotyczących: zarządzania zespołem i rozwoju pracowników, strategii HR dostosowanych do zmian rynkowych, komunikacji interpersonalnej i współpracy międzypokoleniowej, adaptacji organizacyjnej do zmieniających się uwarunkowań społeczno-gospodarczych. Prowadzi szkolenia zarówno w formie stacjonarnej, zdalnej, jak i hybrydowej. Zawodowo pełni funkcję Specjalisty ds. dokumentacji oraz Pełnomocnika ds. Systemów Zarządzania w firmie konsultingowej AGM, realizuje również bieżące doradztwo dla klientów, m.in. w zakresie wdrażania strategii kadrowych, organizacji pracy zespołów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy usługi otrzymają prezentację dot. tematyki szkolenia w wersji .pdf drogą elektroniczną.

Po zakończonej usłudze Uczestnik otrzyma Zaświadczenie potwierdzające jego udział w szkoleniu.

Warunkiem uzyskania Zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć (prawidłowo wypełniony test po ukończeniu usługi).

1 godzina usługi szkoleniowej = 60 min

W przypadku uczestniczenia w usłudze osoby z niepełnosprawnością usługa zostanie dostosowana do jej potrzeb.

Uczestnictwo w usłudze zdalnej mierzone jest za pomocą listy obecności .

Możliwość monitoringu usług

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia prowadzona będzie lista obecności.

Koszt przeprowadzenia walidacji jest wliczony w koszt szkolenia – nie stanowi dodatkowego kosztu.

Usługa zwolniona z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT.”

Warunki techniczne

Usługa zostanie przeprowadzona w sposób zdalny poprzez aplikację Microsoft Teams. Do Uczestników oraz Operatora zostaną przesłane linki, których otwarcie w aplikacji umożliwi uczestnictwo w usłudze.

Okres ważności linku obejmuje czas trwania usługi.

Każdy z uczestników musi być wyposażony w:

- uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: komputer wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM;
- uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: szybkością pobierania i wysyłania co najmniej 5Mb/s;
- uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia

Adres

ul. Mazurska 2
41-503 Chorzów
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Oliwia Dragon

E-mail odragon@agm-konsulting.pl

Telefon (+48) 788 788 763