



INVESTIX SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

438 ocen

Zarządzanie Zmianą i Transformacją Organizacyjną – skuteczne prowadzenie pracowników przez procesy zmian wynikających z przeobrażeń rynku pracy w ramach Akademii HR

Numer usługi 2026/06/28/184826/3654904

📍 Radom

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 80:00 h

📅 03.08.2026 do 20.08.2026

10 900,00 PLN brutto

10 900,00 PLN netto

136,25 PLN brutto/h

136,25 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest wyłącznie do osób należących do grupy docelowej projektu Akademia HR, tj.:

1. pracowników zespołów HR,
2. pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub zarządzanie zasobami ludzkimi,
3. menedżerów oraz kandydatów na menedżerów,
4. osób pełniących funkcje kierownicze, leaderskie, koordynacyjne lub brygadzystowskie, których zakres obowiązków obejmuje zarządzanie pracownikami lub zespołami oraz realizację zadań związanych z polityką personalną przedsiębiorstwa albo zarządzaniem zasobami ludzkimi,
5. osób odpowiedzialnych za koordynowanie procesów operacyjnych, handlowych, logistycznych, magazynowych lub administracyjnych wyłącznie wtedy, gdy w ramach pełnionych obowiązków odpowiadają za zarządzanie pracownikami lub zespołami albo realizują zadania związane z polityką personalną przedsiębiorstwa lub zarządzaniem zasobami ludzkimi.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy, zgodnie z kompetencją OKHR „Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy”.

Po zakończeniu usługi uczestnik będzie przygotowany do rozpoznawania przeobrażeń zachodzących na rynku pracy oraz ich wpływu na organizację, politykę personalną, pracowników i zespoły, planowania działań dostosowawczych, komunikowania zmian, wspierania pracowników w sytuacji niepewności.

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.	1. rozróżnia co najmniej dwa rodzaje zmian społecznych oraz dwa rodzaje zmian gospodarczych wpływających na rynek pracy, 2. przyporządkowuje każdej wskazanej zmianie właściwą konsekwencję dla zarządzania kapitałem ludzkim, 3. wskazuje wpływ tych zmian na co najmniej dwa obszary polityki personalnej, w szczególności na pozyskiwanie pracowników, rozwój kompetencji, organizację pracy, utrzymanie pracowników lub zarządzanie różnorodnością	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.	1. identyfikuje co najmniej trzy aktualne trendy w obszarze HR lub zarządzania kapitałem ludzkim wynikające z przeobrażeń rynku pracy, 2. przyporządkowuje każdemu trendowi co najmniej jedną konsekwencję dla pracowników lub zespołów, 3. wskazuje wpływ każdego z rozpoznanych trendów na co najmniej jeden obszar polityki personalnej przedsiębiorstwa.	Test teoretyczny
Monitoruje działania, programy HR, które wdrażają najczęściej firmy z jego/jej branży. Wskazuje zarówno korzyści jak i ograniczenia oraz zagrożenia związane z tymi rozwiązaniami.	1. wskazuje co najmniej dwa działania lub programy HR stosowane w przedsiębiorstwach danej branży, 2. dla każdego działania lub programu określa co najmniej jedną korzyść, jedno ograniczenie i jedno możliwe zagrożenie, 3. wskazuje źródło informacji wykorzystane do rozpoznania działania lub programu HR, 4. formułuje wniosek dotyczący możliwości albo braku zasadności zastosowania analizowanego rozwiązania.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Sporządza wnioski z analizy dobrych praktyk HR innych organizacji i wykorzystuje je w planowanych u siebie wdrożeniach.	1. opisuje co najmniej dwie dobre praktyki HR stosowane przez inne organizacje, 2. wskazuje co najmniej jedną przesłankę przemawiającą za wykorzystaniem każdej praktyki, 3. określa co najmniej jedno konieczne dostosowanie każdej praktyki do potrzeb wskazanej organizacji lub grupy pracowników, 4. formułuje co najmniej dwa wnioski dotyczące wykorzystania analizowanych praktyk w planowanym rozwiązaniu lub procesie HR.	Analiza dowodów i deklaracji
Opracowuje innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej własnej firmy i sprawnie włącza w ich realizację wszystkie grupy pracowników, których te zmiany dotyczą.	1. definiuje jedno innowacyjne rozwiązanie lub proces HR odpowiadający na określone przeobrażenie rynku pracy, 2. wskazuje cel rozwiązania oraz co najmniej dwa oczekiwane rezultaty, 3. identyfikuje wszystkie grupy pracowników objęte projektowaną zmianą, 4. przypisuje każdej grupie co najmniej jedno działanie umożliwiające jej poinformowanie, konsultowanie, zaangażowanie lub uczestnictwo we wdrożeniu, 5. wskazuje co najmniej jeden sposób sprawdzenia poziomu zaangażowania pracowników.	Analiza dowodów i deklaracji
Wspiera u pracowników budowanie nowych postaw i zachowań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy.	1. rozpoznaje co najmniej jedną postawę lub zachowanie pracownika wymagające zmiany, 2. wyjaśnia pracownikowi oczekiwane zachowanie i jego znaczenie dla procesu zmiany, 3. zadaje co najmniej dwa pytania służące rozpoznaniu potrzeb lub trudności pracownika, 4. proponuje co najmniej dwa adekwatne działania wspierające, w tym co najmniej jedno działanie rozwojowe, komunikacyjne, organizacyjne lub motywacyjne, 5. uzgadnia z pracownikiem co najmniej jeden dalszy krok oraz sposób sprawdzenia postępu.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ocenia gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian.	1. identyfikuje co najmniej dwie potrzeby związane z planowaną zmianą HR, 2. wskazuje co najmniej dwie bariery mogące utrudniać jej wdrożenie, 3. wskazuje co najmniej dwa zasoby wspierające wdrożenie, 4. określa co najmniej dwa ryzyka dotyczące pracowników lub zespołów, 5. przyporządkowuje każdemu zidentyfikowanemu ryzyku co najmniej jedno działanie zapobiegawcze lub ograniczające, 6. formułuje uzasadniony wniosek dotyczący poziomu gotowości pracowników i organizacji do wdrożenia rozwiązania HR.	Analiza dowodów i deklaracji
Inicjuje i wdraża w organizacji zmiany związane z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań i procesów HR.	1. określa cel wdrożenia innowacyjnego rozwiązania lub procesu HR, 2. przedstawia co najmniej cztery kolejne etapy wdrożenia, 3. wskazuje osoby lub grupy odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów, 4. określa ramy czasowe realizacji działań, 5. wskazuje co najmniej dwa zasoby niezbędne do wdrożenia, 6. określa co najmniej dwa ryzyka oraz odpowiadające im działania ograniczające, 7. wskazuje co najmniej dwa mierniki umożliwiające ocenę skuteczności wdrożenia.	Analiza dowodów i deklaracji
Diagnostuje potrzeby różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych (z uwzględnieniem m.in. płci, wieku, pochodzenia etnicznego i poglądów) i przygotowuje dla nich odpowiednie programy HR ukierunkowane nie tylko na zaspokojenie tych potrzeb, lecz także na pełną integrację pracowników w ramach organizacji.	1. identyfikuje co najmniej trzy zróżnicowane grupy pracowników lub interesariuszy objęte planowanym rozwiązaniem HR, 2. dla każdej grupy określa co najmniej jedną potrzebę, jedną obawę i jedno oczekiwanie, 3. wskazuje co najmniej jedno ryzyko wykluczenia, nierównego traktowania lub ograniczonego dostępu do rozwiązania HR, 4. opracowuje propozycję programu lub pakietu działań HR zawierającego co najmniej trzy działania odpowiadające na rozpoznane potrzeby, 5. uwzględnia co najmniej dwa działania służące integracji pracowników i zapewnieniu równego dostępu do projektowanego rozwiązania.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje źródła (np. obawy pracowników przed utratą pracy, niedopasowaniem kompetencji itp.) i sprawnie eliminuje przejawy oporu przed zmianami.	1. rozpoznaje i nazywa co najmniej dwa źródła oporu wynikające z przedstawionej sytuacji, 2. zadaje co najmniej dwa pytania pogłębiające służące ustaleniu przyczyn oporu, 3. oddziela stanowisko pracownika od jego potrzeb lub obaw, 4. dobiera co najmniej dwa działania komunikacyjne lub wspierające adekwatne do rozpoznanych źródeł oporu, 5. przedstawia co najmniej jeden konkretny dalszy krok służący ograniczeniu oporu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
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.	1. identyfikuje co najmniej trzy grupy interesariuszy objęte zmianą, 2. dla każdej grupy wskazuje co najmniej jedną potrzebę, jedną obawę i jedno oczekiwanie, 3. określa poziom wpływu oraz poziom zaangażowania każdej grupy, 4. przypisuje każdej grupie co najmniej jedno działanie komunikacyjne, konsultacyjne lub angażujące, 5. wskazuje częstotliwość albo etap procesu, na którym potrzeby i obawy interesariuszy będą ponownie omawiane, 6. opisuje sposób uwzględnienia informacji zwrotnych interesariuszy w działaniach HR.	Analiza dowodów i deklaracji
Odpowiednio do potrzeb różnych grup interesariuszy objaśnia działania związane z wdrażaniem nowych rozwiązań HR.	1. przedstawia cel i zakres wdrażanego rozwiązania, 2. opisuje co najmniej dwa działania wdrożeniowe, 3. wskazuje wpływ rozwiązania na daną grupę interesariuszy, 4. dostosowuje język, zakres informacji i sposób argumentacji do potrzeb wskazanej grupy, 5. odpowiada na co najmniej jedno pytanie lub zastrzeżenie interesariusza, 6. wskazuje możliwość uzyskania dalszych informacji, zgłoszenia uwag lub udziału w procesie wdrożenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kształtuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian.	1. przedstawia uzasadnienie zmiany odnoszące się do przeobrażeń rynku pracy lub potrzeb polityki personalnej, 2. wskazuje co najmniej dwie korzyści zmiany z perspektywy pracowników lub zespołu, 3. odnosi się do co najmniej jednej obawy lub wątpliwości zgłoszonej w przedstawionej sytuacji, 4. stosuje komunikat wzmacniający poczucie wpływu, bezpieczeństwa lub zaangażowania pracowników, 5. proponuje co najmniej jeden sposób włączenia pracowników w proces zmiany, 6. podsumowuje dalsze działania i oczekiwany udział pracowników.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

RAMOWY PROGRAM USŁUGI

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych. Jedna godzina oznacza 60 minut. Przerwy są ujęte w harmonogramie i wliczone do czasu usługi. Program jest bezpośrednio powiązany z kompetencją OKHR „Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy” i obejmuje politykę personalną, zarządzanie kapitałem ludzkim, pracowników, zespoły, interesariuszy, trendy HR oraz wdrażanie rozwiązań i procesów HR.

Ćwiczenia mają charakter edukacyjny i przygotowują do walidacji. Zadania dotyczące potrzeb, gotowości, barier, zasobów i ryzyk są realizowane na modelowych opisach przypadków przygotowanych przez trenera. Usługa nie obejmuje diagnozy przedsiębiorstwa uczestnika ani doradztwa.

Moduł 1. Wprowadzenie do kompetencji OKHR i pre-test diagnostyczny

Zakres: cel usługi, efekty uczenia się, kryteria weryfikacji, metody walidacji, zakres kompetencji OKHR, zasady wykonywania ćwiczeń, przygotowania projektu i rozdzielenia szkolenia od walidacji oraz pre-test diagnostyczny.

Pre-test nie stanowi walidacji i nie wpływa na wynik końcowy. Służy rozpoznaniu poziomu wejściowego uczestników.

Metody pracy: omówienie, prezentacja, pre-test, dyskusja.

Zadanie: uczestnik wskazuje związek kompetencji OKHR z polityką personalną, zarządzaniem pracownikami i procesami HR.

Moduł 2. Przeobrażenia rynku pracy i ich wpływ na politykę personalną oraz procesy HR

Zakres: społeczne, gospodarcze, demograficzne i technologiczne przeobrażenia rynku pracy; cyfryzacja, automatyzacja, nowe modele pracy i niedobory kompetencji; zmiany oczekiwań pracowników; aktualne trendy HR; wpływ zmian na rekrutację, rozwój kompetencji, utrzymanie pracowników, zaangażowanie i organizację pracy; działania i programy HR stosowane w odpowiedzi na przeobrażenia rynku pracy.

Metody pracy: wykład interaktywny, prezentacja, analiza modelowego przypadku, dyskusja, ćwiczenie indywidualne.

Zadanie: uczestnik identyfikuje minimum trzy przeobrażenia rynku pracy, wskazuje ich wpływ na minimum trzy obszary polityki personalnej, określa konsekwencje dla pracowników i zespołów oraz proponuje działania HR.

Moduł 3. Role i odpowiedzialność HR, kadry menedżerskiej oraz pracowników

Zakres: rola HR w monitorowaniu rynku pracy i inicjowaniu zmian; odpowiedzialność kadry zarządzającej i menedżerów; rola pracowników; podział zadań i odpowiedzialności; przepływ informacji; etapy planowania i wdrażania działań dostosowawczych; ryzyka wynikające z niejasnego podziału odpowiedzialności.

Metody pracy: wykład, analiza modelowego przypadku, dyskusja, warsztat, ćwiczenie.

Zadanie: uczestnik opracowuje mapę ról i odpowiedzialności HR, kadry zarządzającej, menedżerów i pracowników, wskazując zadania, sposób współpracy i przepływ informacji.

Moduł 4. Metody oceny gotowości pracowników i organizacji do wdrożenia rozwiązań HR

Zakres: znaczenie i obszary oceny gotowości; potrzeby pracowników i zespołów; bariery, zasoby i ryzyka; poziom wiedzy, kompetencji, zaangażowania i bezpieczeństwa; metody pozyskiwania informacji; wskaźniki gotowości; działania przygotowawcze i priorytety HR.

Uczestnicy pracują wyłącznie na modelowym przypadku. Moduł nie obejmuje diagnozy przedsiębiorstwa ani doradztwa.

Metody pracy: wykład, analiza modelowego przypadku, warsztat, ćwiczenie, edukacyjny arkusz analizy gotowości.

Zadanie: uczestnik wskazuje minimum dwie potrzeby, dwie bariery, dwa zasoby, dwa ryzyka, działania przygotowawcze oraz formułuje wniosek dotyczący gotowości do wdrożenia rozwiązania HR.

Moduł 5. Potrzeby i zaangażowanie interesariuszy oraz zróżnicowanych grup pracowniczych

Zakres: identyfikacja interesariuszy; potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup; zróżnicowanie pracowników; mapa wpływu i zaangażowania; ryzyka nierównego dostępu i wykluczenia; działania integracyjne, konsultacyjne i angażujące; uwzględnianie informacji zwrotnej.

Metody pracy: prezentacja, analiza modelowego przypadku, dyskusja, ćwiczenia, warsztat.

Zadanie: uczestnik opracowuje mapę minimum trzech grup interesariuszy, wskazując ich wpływ, zaangażowanie, potrzeby, obawy, oczekiwania oraz działania komunikacyjne, konsultacyjne i integracyjne.

Moduł 6. Komunikowanie wdrażania rozwiązań i procesów HR

Zakres: cele i zasady komunikacji; dobór kanałów, języka, zakresu informacji i częstotliwości; komunikowanie przyczyn, celu, zakresu i wpływu zmiany; dostosowanie komunikacji do grup odbiorców; reagowanie na pytania, obawy i opór; harmonogram oraz odpowiedzialność za komunikację.

Metody pracy: wykład, prezentacja, analiza modelowego przypadku, dyskusja, ćwiczenia, warsztat.

Zadanie: uczestnik opracowuje plan komunikacji zmiany HR obejmujący cel, odbiorców, komunikaty, kanały, harmonogram, odpowiedzialność, sposób uzyskiwania informacji zwrotnej i reagowania na obawy.

Moduł 7. Źródła oporu pracowników wobec zmian HR i sposoby jego ograniczania

Zakres: mechanizmy oporu; obawy dotyczące zatrudnienia, obowiązków i kompetencji; utrata wpływu i bezpieczeństwa; jawne i ukryte przejawy oporu; pytania służące rozpoznaniu przyczyn; techniki ograniczania oporu; komunikacja wspierająca; włączanie pracowników w zmianę.

Metody pracy: wykład, prezentacja, analiza modelowego przypadku, symulacja, praca w parach, dyskusja.

Zadanie: uczestnik bierze udział w symulacji rozmowy z pracownikiem, rozpoznaje minimum dwa źródła oporu, zadaje pytania pogłębiające, przedstawia cel zmiany, dobiera działania wspierające i uzgadnia dalsze kroki.

Moduł 8. Wspieranie pracowników i zespołów w dostosowaniu do przeobrażeń rynku pracy

Zakres: rola HR i menedżerów; rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju kompetencji; budowanie nowych postaw i zachowań; komunikacja wspierająca i informacja zwrotna; działania rozwojowe, organizacyjne i motywacyjne; wzmacnianie zaangażowania i współpracy; monitorowanie postępów.

Metody pracy: wykład, prezentacja, analiza modelowego przypadku, dyskusja, ćwiczenia, warsztat.

Zadanie: uczestnik opracowuje plan wsparcia pracowników i zespołu obejmujący potrzeby, oczekiwane postawy, działania komunikacyjne, rozwojowe, organizacyjne i motywacyjne oraz sposób monitorowania postępów.

Moduł 9. Działania i programy HR wspierające dostosowanie pracowników

Zakres: działania informacyjne, rozwojowe i szkoleniowe; reskilling i upskilling; mentoring, wdrożenie i mobilność wewnętrzna; działania motywacyjne i integracyjne; dobre praktyki HR; korzyści, ograniczenia i zagrożenia programów HR; innowacyjne rozwiązania i procesy HR.

Metody pracy: wykład, prezentacja, analiza dobrych praktyk i modelowych przypadków, dyskusja, ćwiczenie, warsztat.

Zadanie: uczestnik opracowuje pakiet minimum trzech działań HR, wskazując grupy pracowników, potrzeby, rezultaty, sposób ich włączania, korzyści, ograniczenia, zagrożenia i sposoby ich ograniczenia.

Moduł 10. Monitorowanie działań i programów HR oraz ocena skuteczności

Zakres: wskaźniki i mierniki skuteczności; monitorowanie zaangażowania, adaptacji, kompetencji i realizacji celów; analiza informacji zwrotnej; identyfikacja ryzyk; działania korygujące; utrwalanie standardów; rekomendacje usprawniające.

Metody pracy: wykład, prezentacja, analiza modelowego przypadku, ćwiczenie, warsztat.

Zadanie: uczestnik opracowuje sposób monitorowania rozwiązania HR, wskazując minimum dwa cele, trzy wskaźniki, sposób pozyskiwania danych, częstotliwość, osoby odpowiedzialne, dwa ryzyka, działania korygujące i dwie rekomendacje.

Moduł 11. Opracowanie projektu wdrożenia rozwiązania lub procesu HR

Zakres: wybór trendu i rozwiązania HR; analiza potrzeb pracowników i interesariuszy; analiza programów i dobrych praktyk HR; określenie celu, rezultatów, grup objętych zmianą i sposobu ich włączania; etapy, harmonogram, role i odpowiedzialność; plan komunikacji; działania ograniczające opór i wspierające pracowników; ryzyka, działania ograniczające i mierniki skuteczności; przygotowanie dokumentacji do walidacji.

Metody pracy: praca indywidualna, konsultacja trenerska, warsztat, analiza modelowych przypadków.

Zadanie: uczestnik opracowuje indywidualny projekt wdrożenia rozwiązania lub procesu HR obejmujący: opis trendu, wpływ na politykę personalną, analizę minimum dwóch działań lub programów HR i dwóch dobrych praktyk, cel i rezultaty, opis rozwiązania, grupy pracowników i interesariuszy, ich potrzeby i obawy, sposób włączania, etapy, odpowiedzialność, harmonogram, plan komunikacji, działania ograniczające opór, działania wspierające i integracyjne, minimum dwa ryzyka, działania ograniczające, minimum trzy wskaźniki oraz rekomendacje.

Projekt zostaje zakończony przed walidacją. Podczas walidacji nie jest ponownie opracowywany ani konsultowany z trenerem. Stanowi indywidualny dowód oceniany metodą analizy dowodów i deklaracji.

Moduł 12. Walidacja efektów uczenia się

Walidację prowadzi niezależny walidator, który nie prowadzi szkolenia.

1. **Test teoretyczny – 30 minut.** Realizowany równocześnie dla grupy. Obejmuje pytania zamknięte dotyczące zmian rynku pracy, trendów HR i ich wpływu na politykę personalną, pracowników i zespoły. Warunkiem zaliczenia jest minimum 60% poprawnych odpowiedzi.
2. **Analiza dowodów i deklaracji – 60 minut.** Walidator ocenia projekt przygotowany w Module 11 zgodnie z kryteriami weryfikacji. Projekt nie jest uzupełniany ani konsultowany. Wynik dokumentowany jest indywidualnie.
3. **Obserwacja w warunkach symulowanych – 60 minut.** Każdy uczestnik wykonuje indywidualnie ocenianą aktywność dotyczącą oporu, niepewności, objaśniania rozwiązania HR, wspierania pracownika lub budowania pozytywnego nastawienia do zmiany. Walidator ocenia rozpoznanie potrzeb i źródeł oporu, sposób komunikacji, dobór działań wspierających, włączanie pracownika i ustalenie dalszych działań. Wynik dokumentowany jest w indywidualnym arkuszu obserwacji.

Czas indywidualnie ocenianej aktywności uczestnika oraz sposób organizacji obserwacji zostaną wskazane w harmonogramie zgodnie z faktyczną liczbą uczestników.

Warunkiem pozytywnego wyniku walidacji jest zaliczenie testu

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 70

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 70 Wprowadzenie do usługi, omówienie celu, efektów uczenia się, zasad pracy zarządzania oraz przeprowadzenie pre-testu diagnostycznego. – zajęcia merytoryczne - organizacyjne -	Zajęcia	Justyna Mucha	03-08-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 70 Przeobrażenia rynku pracy i ich wpływ na organizację, HR, menedżerów i pracowników – zajęcia – trener.	Zajęcia	Justyna Mucha	03-08-2026	09:30	11:00	01:30
3 z 70 -	Przerwa	-	03-08-2026	11:00	11:30	00:30
4 z 70 Zmiany demograficzne, technologiczne i organizacyjne jako źródła przeobrażeń rynku pracy oraz wyzwań dla polityki personalnej i HR.	Zajęcia	Justyna Mucha	03-08-2026	11:30	13:00	01:30
5 z 70 -	Przerwa	-	03-08-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 70 Rola HR i kadry menedżerskiej w przygotowaniu u organizacji do zmian wynikających z przeobrażeń rynku pracy	Zajęcia	Justyna Mucha	03-08-2026	13:30	15:00	01:30
7 z 70 Studium modelowego przypadku: identyfikacja wyzwań związanych z przeobrażeniami rynku pracy.	Zajęcia	Justyna Mucha	03-08-2026	15:00	16:00	01:00
8 z 70 Nowe trendy HR i zarządzania kapitałem ludzkim wynikające z sytuacji na rynku pracy	Zajęcia	Justyna Mucha	04-08-2026	08:00	10:00	02:00
9 z 70 Wpływ trendów rynku pracy na wyzwania i politykę personalną firmy	Zajęcia	Justyna Mucha	04-08-2026	10:00	11:00	01:00
10 z 70 -	Przerwa	-	04-08-2026	11:00	11:30	00:30
11 z 70 Planowanie wdrażania nowych rozwiązań i procesów HR w odpowiedzi na przeobrażenia rynku pracy	Zajęcia	Justyna Mucha	04-08-2026	11:30	13:00	01:30
12 z 70 -	Przerwa	-	04-08-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 70 Rola HR, menedżerów i pracowników we wdrażaniu nowych rozwiązań HR	Zajęcia	Justyna Mucha	04-08-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 70 Ćwiczenie: mapa ról i odpowiedzialności we wdrażaniu nowych rozwiązań HR	Zajęcia	Justyna Mucha	04-08-2026	15:00	16:00	01:00
15 z 70 Ocena gotowości przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian	Zajęcia	Justyna Mucha	05-08-2026	08:00	10:00	02:00
16 z 70 Analiza potrzeb pracowników i zespołów związanych z planowanym wdrożeniem rozwiązania HR.	Zajęcia	Justyna Mucha	05-08-2026	10:00	11:00	01:00
17 z 70 -	Przerwa	-	05-08-2026	11:00	11:30	00:30
18 z 70 Identyfikacja barier, zasobów i ryzyk procesu zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	05-08-2026	11:30	13:00	01:30
19 z 70 -	Przerwa	-	05-08-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 70 Wskaźniki gotowości pracowników i zespołów do wdrożenia nowych rozwiązań HR	Zajęcia	Justyna Mucha	05-08-2026	13:30	15:00	01:30
21 z 70 Arkusz analizy gotowości do wdrożenia rozwiązania HR na podstawie modelowego przypadku.	Zajęcia	Justyna Mucha	05-08-2026	15:00	16:00	01:00
22 z 70 Interesariusze procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR	Zajęcia	Justyna Mucha	10-08-2026	08:00	10:00	02:00
23 z 70 Mapa wpływu, potrzeb, obaw i poziomu zaangażowania interesariuszy	Zajęcia	Justyna Mucha	10-08-2026	10:00	11:00	01:00
24 z 70 -	Przerwa	-	10-08-2026	11:00	11:30	00:30
25 z 70 Oczekiwania, obawy i reakcje różnych grup pracowników	Zajęcia	Justyna Mucha	10-08-2026	11:30	13:00	01:30
26 z 70 -	Przerwa	-	10-08-2026	13:00	13:30	00:30
27 z 70 Budowanie koalicji wspierającej zmianę	Zajęcia	Justyna Mucha	10-08-2026	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 70 Ćwiczenie: analiza interesariuszy wybranej zmiany na podstawie modelowego przypadku	Zajęcia	Justyna Mucha	10-08-2026	15:00	16:00	01:00
29 z 70 Objaśnianie działań związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR	Zajęcia	Justyna Mucha	11-08-2026	08:00	10:00	02:00
30 z 70 Cele, kanały i zasady komunikacji zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	11-08-2026	10:00	11:00	01:00
31 z 70 -	Przerwa	-	11-08-2026	11:00	11:30	00:30
32 z 70 Komunikaty dla pracowników, menedżerów i kadry zarządzającej	Zajęcia	Justyna Mucha	11-08-2026	11:30	13:00	01:30
33 z 70 -	Przerwa	-	11-08-2026	13:00	13:30	00:30
34 z 70 Komunikacja w sytuacji niepewności, napięcia i oporu	Zajęcia	Justyna Mucha	11-08-2026	13:30	15:00	01:30
35 z 70 Warsztat: opracowanie planu komunikacji zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	11-08-2026	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
36 z 70 Opór wobec zmiany – źródła i mechanizmy	Zajęcia	Justyna Mucha	12-08-2026	08:00	10:00	02:00
37 z 70 Reakcje pracowników na zmianę i sposoby ich rozpoznawania	Zajęcia	Justyna Mucha	12-08-2026	10:00	11:00	01:00
38 z 70 -	Przerwa	-	12-08-2026	11:00	11:30	00:30
39 z 70 Techniki ograniczania oporu i wzmacniania poczucia bezpieczeństwa	Zajęcia	Justyna Mucha	12-08-2026	11:30	13:00	01:30
40 z 70 -	Przerwa	-	12-08-2026	13:00	13:30	00:30
41 z 70 Rozmowy wspierające w procesie zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	12-08-2026	13:30	15:00	01:30
42 z 70 Symulacja: rozmowa z pracownikiem oporującym wobec zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	12-08-2026	15:00	16:00	01:00
43 z 70 Wspieranie pracowników w budowaniu nowych postaw i zachowań adekwatnych do wymogów firmy	Zajęcia	Justyna Mucha	17-08-2026	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
44 z 70 Rola HR i kadry menedżerskie j w kształtowaniu pozytywnego nastawienia do zmian	Zajęcia	Justyna Mucha	17-08-2026	10:00	11:00	01:00
45 z 70 -	Przerwa	-	17-08-2026	11:00	11:30	00:30
46 z 70 Budowanie zaangażowania pracowników we wdrażanie nowych rozwiązań HR	Zajęcia	Justyna Mucha	17-08-2026	11:30	13:00	01:30
47 z 70 -	Przerwa	-	17-08-2026	13:00	13:30	00:30
48 z 70 Komunikacja menedżerska wspierająca nowe postawy i zachowania pracowników	Zajęcia	Justyna Mucha	17-08-2026	13:30	15:00	01:30
49 z 70 Ćwiczenie: plan działań HR wspierających nowe postawy i zachowania pracowników	Zajęcia	Justyna Mucha	17-08-2026	15:00	16:00	01:00
50 z 70 Innowacyjne rozwiązania i procesy HR wspierające zmiany wynikające z przeobrażeń rynku pracy	Zajęcia	Justyna Mucha	18-08-2026	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
51 z 70 Reskilling i upskilling jako odpowiedź na przeobrażenia rynku pracy	Zajęcia	Justyna Mucha	18-08-2026	10:00	11:00	01:00
52 z 70 -	Przerwa	-	18-08-2026	11:00	11:30	00:30
53 z 70 Działania rozwojowe, szkoleniowe i informacyjne wspierające adaptację pracowników	Zajęcia	Justyna Mucha	18-08-2026	11:30	13:00	01:30
54 z 70 -	Przerwa	-	18-08-2026	13:00	13:30	00:30
55 z 70 Systemy motywacyjne i wsparcie pracowników w procesie zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	18-08-2026	13:30	15:00	01:30
56 z 70 Warsztat: pakiet działań HR dla procesu zmiany	Zajęcia	Justyna Mucha	18-08-2026	15:00	16:00	01:00
57 z 70 Monitorowanie działań i programów HR oraz ocena skuteczności wdrażanych rozwiązań	Zajęcia	Justyna Mucha	19-08-2026	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
58 z 70 Mierniki skuteczności działań i programów HR wdrażanych w odpowiedzi na przeobrażenia rynku pracy	Zajęcia	Justyna Mucha	19-08-2026	10:00	11:00	01:00
59 z 70 -	Przerwa	-	19-08-2026	11:00	11:30	00:30
60 z 70 Analiza efektów działań HR i menedżerskich	Zajęcia	Justyna Mucha	19-08-2026	11:30	13:00	01:30
61 z 70 -	Przerwa	-	19-08-2026	13:00	13:30	00:30
62 z 70 Utrwalanie nowych standardów, zachowań i procesów	Zajęcia	Justyna Mucha	19-08-2026	13:30	15:00	01:30
63 z 70 Warsztat: analiza skuteczności działań HR i rekomendacje usprawniające	Zajęcia	Justyna Mucha	19-08-2026	15:00	16:00	01:00
64 z 70 Opracowanie indywidualnego projektu wdrożenia innowacyjnego rozwiązania lub procesu HR	Zajęcia	Justyna Mucha	20-08-2026	08:00	10:00	02:00
65 z 70 Konsultacja projektów praktycznych uczestników	Zajęcia	Justyna Mucha	20-08-2026	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
66 z 70 -	Przerwa	-	20-08-2026	11:00	11:30	00:30
67 z 70 Analiza przypadków i przygotowanie projektu wdrożenia innowacyjnego rozwiązania lub procesu HR do walidacji	Zajęcia	Justyna Mucha	20-08-2026	11:30	13:00	01:30
68 z 70 -	Przerwa	-	20-08-2026	13:00	13:30	00:30
69 z 70 -	Walidacja	-	20-08-2026	13:30	14:00	00:30
70 z 70 -	Walidacja	-	20-08-2026	14:00	16:00	02:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	80:00
w tym suma godzin zajęć	67:30
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	10:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	93:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 900,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 900,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

136,25 PLN

Koszt osobogodziny netto

136,25 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

80:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Mucha

Dzień dobry Państwu.

Wykształcenie zawodowe:

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Kielcach

UMCS w Lublinie Zarządzanie przedsiębiorstwami i instytucjami

Jako wieloletni przedsiębiorca, a zatem praktyk na podbudowie teorii poprowadzę dla Państwa szkolenia z zakresu szeroko pojętego zarządzania, zarządzania czasem, HR, doskonalenia strategii, skutecznej prezentacji, skutecznej retoryki, przyzwoitości biznesowej, wsparcia międzywydziałowego, zarządzania produktem, tworzenia wizerunku, tworzenia marki.

W ciągu ostatnich pięciu lat zarządzałam, tworzyłam strategię, kreowałam wizerunek, wyznaczałam trendy rozwoju w branży produkcyjnej, budowlanej, medycznej.

Proponuję Państwu niestandardowe podejście do wyżej wymienionych tematów, by poziom i zakres był w pełni kompatybilny z Państwa oczekiwaniami. Zatem podążaj ze mną Drogi Przedsiębiorco .

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

Uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne niezbędne do udziału w usłudze oraz wykonania ćwiczeń praktycznych.

Materiały dydaktyczne obejmują:

1. Skrypt szkoleniowy obejmujący zagadnienia z zakresu zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń rynku pracy.
2. Prezentację szkoleniową wykorzystywaną podczas zajęć.
3. Zestaw kart pracy i ćwiczeń praktycznych.

Ankiety oraz pre i post testy nie stanowią materiałów dydaktycznych. Są narzędziami wykorzystywanymi odpowiednio do diagnozy, ewaluacji lub weryfikacji efektów uczenia się.

Materiały dydaktyczne zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej w pierwszym dniu realizacji usługi, przed rozpoczęciem zajęć merytorycznych, w formie papierowej lub elektronicznej. Materiały ćwiczeniowe wykorzystywane podczas poszczególnych modułów będą przekazywane uczestnikom przed wykonaniem danego zadania praktycznego.

INFORMACJE DODATKOWE – ZWOLNIENIE Z VAT

Cena brutto usługi jest równa cenie netto, ponieważ do usługi zastosowano

Warunki uczestnictwa

WARUNKI UKOŃCZENIA USŁUGI

Warunkiem ukończenia usługi i uzyskania zaświadczenia lub certyfikatu jest:

- uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć,
- udział w procesie walidacji,
- uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji zgodnie z kryteriami określonymi w karcie usługi.

Każdego dnia będzie prowadzona lista obecności.

Adres

ul. Biznesowa 16

26-600 Radom

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Natalia Czarnecka

E-mail investixspzoo@gmail.com

Telefon (+48) 666 547 771