

SENSE

SS

**Akademia Megatrendów
Katalog szkoleń**

**Dotacje
Szkolenia
Innowacje**

senseconsulting.pl

Szanowni Państwo!

Jesteśmy po to, aby wspierać rozwój i doskonalenie umiejętności naszych klientów w obszarach, które mają zasadnicze znaczenie dla przyszłości ich organizacji.

Rozumiejąc dynamicznie zmieniający się świat biznesu i nieustannie rosnące wymagania rynku, zbudowaliśmy pakiet szkoleń pn. „Akademia Megatrendów”.

W „Akademii Megatrendów” skupiamy się na trzech megatrendach, które mają kluczowy wpływ na konkurencyjność nowoczesnych organizacji:

- Zrównoważony rozwój (Sustainable Development, ESG),
- Różnorodność, Równość i Inkluzywność (Diversity, Equity, and Inclusion, DE&I),
- Transformacje Cyfrowe (Digital Transformation, DT).

W katalogu „Akademii Megatrendów” znajdziecie 23 szkolenia w 5 kategoriach:

- Budowanie nowoczesnej organizacji.
- Diversity, equity & inclusion.
- Zarządzanie potencjałem pracowników.
- Nowe modele pracy.
- Nowe technologie i sztuczna inteligencja.

W SENSE metodycznie i elastycznie zarządzamy dużymi projektami szkoleniowymi. Każdy nasz klient ma przypisanego opiekuna, który prowadzi go przez proces szkoleń i ściąga z głowy papierkową robotę. Posiadamy zespół ekspertów, którzy na salach szkoleniowych prowadzą praktyczne warsztaty i wyposażają organizacje w potrzebne narzędzia. Jesteśmy przygotowani technologicznie do realizacji projektów hybrydowych i online.

Macie Państwo pytania? Chętnie na nie odpowiem! Zapraszam do umówienia się na bezpłatną konsultację!



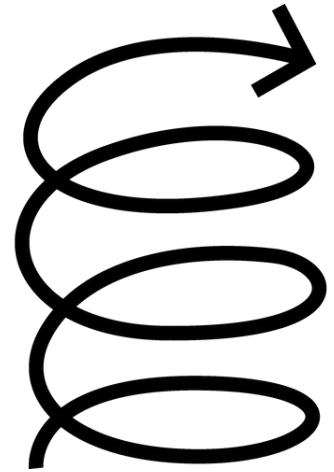
dr Natalia Marciniak-Madejska
Dyrektorka Działu Projektów Rozwojowych
n.madejska@senseconsulting.pl



NASZA MISJA

Nadajemy Sens Przyszłości

Poprzez rozwój ludzi, dotacje finansowe oraz innowacje społeczne, pomagamy budować organizacjom lepszą przyszłość. Chcemy prowadzić Wasze organizacje ku przyszłości i wspierać Was w Waszym rozwoju.



WARTOŚCI



PARTNERSTWO

Działamy wspólnie w oparciu o zaufanie. Czujemy się współodpowiedzialni za Waszą przyszłość.



WZROST

Wszystkie nasze działania mają na celu wzrost. Chcemy towarzyszyć w Waszym rozwoju i być częścią Waszego sukcesu.



RELACJE

Człowiek zawsze znajduje się w centrum naszego działania. Priorytetem jest dla nas przejrzysta komunikacja i dotrzymanie ustaleń.



INNOWACJE

Chcemy wychodzić poza szablony, patrzeć dalej i szukać inspiracji do zmiany. To pomaga nam na lepsze rozumienie potrzeb klienta oraz jego biznesu.



PRZYSZŁOŚĆ

Dbłość o lepsze jutro i ulepszanie świata wokół to nasza wewnętrzna potrzeba. Założyliśmy fundację poświęconą innowacjom społecznym, ponieważ wierzymy, że możemy mieć wpływ na przyszłość i w kreatywny sposób ją kształtować.

WIZJA

Być pierwszym partnerem:

+ w podnoszeniu kompetencji ludzi

+ w zdobywaniu kapitału na rozwój organizacji

+ we wspieraniu innowacji społecznych i biznesowych

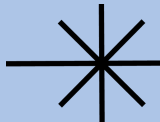
+ w zwiększaniu dostępności produktów, usług i otoczenia.

Wierzmy, że to co robimy ma SENSE.

15 lat istnienia SENSE pozwoliło nam precyzyjnie zmapować obszary kompetencji, w których chcemy się poruszać i zidentyfikować wyzwania przyszłości, z którymi będą się mierzyć organizacje. Jesteśmy krok do przodu, śledzimy trendy, zdobywamy specjalistyczną wiedzę i budujemy partnerstwa, żeby rozumieć więcej. Żeby wspierać i osiągać sukcesy z wybranym profilem organizacji.

NASZE CENTRA KOMPETENCJI

Centrum Kompetencji Biznesowych



Rozwijamy kluczowe kompetencje w każdej organizacji. Posiadamy ekspertów w dziedzinie zarządzania, sprzedaży, marketingu, optymalizacji a także kompetencji osobistych. Działamy metodycznie i elastycznie, koncentrując się na efektach.

Centrum Wspierania Badań i Rozwoju



Pomagamy łączyć wyzwania biznesu z osiągnięciami nauki. Oferujemy wsparcie merytoryczne w ułożeniu procesu badawczo-rozwojowego, a dzięki licznym partnerstwom z jednostkami badawczymi, zapewniamy firmom dostęp do kompetencji i zasobów naukowych. Pomagamy w budowaniu kompetencji komercjalizacji, transferu technologii i współpracy nauki i biznesu.

Centrum Transformacji Cyfrowej



Pomagamy w wyzwaniach technologicznych firm. Skupiamy się na nastawieniu i kompetencjach ludzi, których czeka transformacja cyfrowa. Wspieramy w tworzeniu wartości, języka komunikacji i zasad wprowadzanych zmian, żeby ludzie chcieli w pełni się w nie zaangażować i potrafili wykorzystać potencjał digitalizacji.

Centrum Zielonej Gospodarki



Jesteśmy świadomą firmą. Oszczędność energii, zasobów naturalnych, koncentracja w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym – to nasze wewnętrzne motywatory i jednocześnie kierunki wskazywane przez przepisy unijne. Przygotowujemy organizacje do działania w sposób zrównoważony i spójny z ESG.

Centrum Dostępności



Chcemy, by każda organizacja działała w sposób dostępny i włączający. Uczymy projektowania uniwersalnego. Pomagamy od audytu, przez podnoszenie kompetencji, po usługi doradcze i wdrożeniowe – towarzyszymy naszym klientom na każdym etapie tworzenia dostępnej inkluzywnej i otwartej na różnorodność organizacji.

Centrum Innowacji Społecznych



Dbałość o lepsze jutro i ulepszanie świata wokół to nasza wewnętrzna potrzeba. Dlatego założyliśmy fundację make SENSE oraz Inkubator POPOJUTRZE, poświęcony innowacjom społecznym w obszarze kształcenia. Wierzymy, że możemy mieć wpływ na przyszłość i w kreatywny sposób ją kształtować.

AKADEMIA MEGATRENDÓW

Zrównoważony rozwój. Różnorodność. Cyfryzacja.

Przyszłość już się wydarzyła, tylko jest nierówno rozdyskrybuowana.

Różnorodność, równość i inkluzywność (diversity, equity, and inclusion), transformacje cyfrowe i zrównoważony rozwój – to trzy kluczowe megatrendy, które trzeba uwzględnić w strategiach przedsiębiorstwa i budowaniu kultur organizacyjnych.

„Akademia Megatrendów” jest odpowiedzią na potrzeby przedsiębiorstw i pracowników w związku ze zmianami demograficznymi i zmianami zachodzącymi na rynku pracy takimi jak:

- Wykorzystanie nowych technologii i sztucznej inteligencji w HR i biznesie.
- Wsparcie nowych modeli pracy i elastycznych form zatrudnienia.
- Wsparcie dla pracy zdalnej i hybrydowej.
- Zrządzanie różnorodnością, wielopokoleniowością i wielokulturowością.
- Polityki równościowe i strategie DE&I.
- Zapewnienie dostępności i projektowanie uniwersalne.
- Zrównoważony rozwój i ESG.

**Kiedy ukończysz Akademię Megatrendów, powiesz, że:**

- Rozumiem zmiany zachodzące w świecie i potrafię się w nim odnaleźć.
- Potrafię wykorzystać trendy i zmiany społeczno-gospodarcze dla rozwoju mojego biznesu.
- Znam proces zmiany i wiem, co zrobić, by zespół współpracował a nie oporował.
- Buduję innowacyjne i różnorodne zespoły.
- Widzę zmiany na rynku pracy i potrafię wybrać te, które świadomie wdrażam.
- Dostrzegam oczekiwania pracowników i wiem jak na nie odpowiedzieć.
- Moja organizacja jest w zmianie i mam narzędzia, by nią zarządzić.
- Buduję firmę, w której chce się być.

Nasz model pracy – 3W

WIZJA

DLACZEGO?

Inspirujemy i prezentujemy trendy w zakresie cyfryzacji, zrównoważonego rozwoju oraz inkluzywności i różnorodności, a także uczymy, jak samodzielnie badać i analizować trendy.

WIEDZA

CO?

Dzielimy się wiedzą ekspercką w kluczowych dla nowoczesnego HR tematach: nowych modeli pracy, DE&I, technologii i automatyzacji, analizy danych i zarządzania potencjałem różnorodnych pracowników.

WDROŻENIE

JAK?

Projektujemy rozwiązania i przygotowujemy organizacje do zmiany.

W każdym szkoleniu SENSE znajdziesz wizję, wiedzę i wdrożenie. Omówimy rekomendowane dla Twojego biznesu kierunki zmian i zaproponujemy rozwiązania.

Wierzymy, że MIKROzmiany przynoszą MAKROefekty.

W naszych usługach uwzględniamy miejsce w strukturze i doświadczenie grupy – od początkujących specjalistów po doświadczonych menagerów. Pomożemy Ci poznać kluczowe trendy, nauczymy jak skutecznie wprowadzać zmiany: od budowy zespołu, przez analizę procesów i wyniki, po budowanie polityk i kultury organizacyjnej.

Umów się na bezpłatną konsultację



Nasze usługi rozwojowe to dobrze przemyślany, metodyczny i zaplanowany proces, gdzie nie ma miejsca na przypadek czy łut szczęścia. Dlatego na tej stronie dowiedzie się Państwo, jak wygląda współpraca z SENSE, krok po kroku.

Wybór tematów szkoleń

KROK 1

Ten katalog powstał, by nasi klienci mogli wybrać tematy szkoleń odpowiadające na ich aktualne potrzeby.

Państwo wskazujecie, które osoby z organizacji kierujecie na szkolenia, a my pozyskujemy dla nich 80% dofinansowania.

KROK 2

Pozyskanie dofinansowania

Po uzyskaniu dofinansowania spotykamy się, by pogłębić wiedzę o Waszych potrzebach i przygotować szczegółowy program. Wspólnie wybieramy eksperta i omawiamy scenariusz szkoleń.

Przygotowanie programu szkolenia

KROK 3

Nasze szkolenia to procesy edukacyjne i wdrożeniowe. Pracujemy metodami angażującymi uczestników – czas na szkoleniu mija szybko, ale efekty pozostają na długo.

KROK 4

Realizacja szkoleń

Ewaluacja procesu szkoleniowego

KROK 5

Na każdym etapie jesteśmy w stałym kontakcie z klientem, żeby wiedzieć, jak go wesprzeć. Raport od trenera i ocena procesu przez uczestników pomogą wskazać obszary do dalszej pracy.



NASZ ZESPÓŁ

Każdy klient otrzymuje od nas indywidualną doradczynię, która opiekuje procesem rozwojowym w jego firmie.

NASZE DORADCZYNI



Edyta Pawłowska
Starsza specjalistka
projektów
rozwojowych



Joanna Baszyńska
Starsza specjalistka
projektów rozwojowych



Joanna Szyszka
Specjalistka ds.
administracyjnych



Anna Klecha
Specjalistka projektów
rozwojowych

Nasze specjalistki poprowadzą Was krok po kroku, służąc wsparciem i doradztwem na każdym etapie.



NASI TRENERZY

Trenerzy – eksperci, praktycy biznesu, znający specyfikę Waszej branży. Po prostu najlepsi z najlepszych!



Marta
Sosińska



Urszula
Horodecka



Wojciech
Woźniak



Joanna
Janowicz



Agnieszka
Czaplińska



Paweł
Łopatka



Karolina
Kowalska-Dziubek



Katarzyna
Poleszak-Jakubowska



Justyna
Jurczyk



Marta
Żurowska



Katarzyna
Jaszczak-Bukowska



Paweł
Bukowski



Katarzyna
Czajkowska



Hanna
Król



Miłosz
Matecki



Dariusz
Gosk



Jakub
Kurtycz



Paula
Borek



Katarzyna
Kłoda



Łukasz
Janiec

1. Budowanie nowoczesnej organizacji **str. 11**

- Projektowanie biznesu w oparciu o trendy.
- Zarządzanie zmianą w organizacji.
- Polityki równościowe i przeciwdziałanie mobbingowi.
- Analiza w HR – badania efektywności procesów HR.
- HR jako strategiczny partner w rozwoju biznesu

2. Diversity, equity & inclusion **str. 22**

- Inclusive leadership. Jak być przywódcą włączającym?
- Zarządzanie wielokulturowością w organizacji.
- Accessibility w miejscu pracy. Budowanie środowiska pracy przyjaznego dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Imigranci jako pracownicy. Wykorzystanie procesów migracyjnych w wewnątrzorganizacyjnej polityce HR.
- Wielopokoleniowość. Współpraca i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu.

3. Zarządzanie potencjałem pracowników **str. 31**

- Strategia rozwoju zasobów ludzkich – ku kompetencjom przyszłości.
- Zrównoważone zarządzanie potencjałem i talentami pracowników.
- Transfer wiedzy w organizacji wielopokoleniowej.
- Zarządzanie potencjałem pracowników w oparciu o metodykę FRIS® i inne narzędzia.

4. Nowe modele pracy **str. 39**

- Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy.
- Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.
- Budowanie prorodzinnej kultury pracy.
- Elastyczne formy współpracy dla osób neuroróżnorodnych.

5. Nowe technologie i sztuczna inteligencja **str. 47**

- Digital – wykorzystanie AI i ICT w obszarze HR.
- Wykorzystanie MS OFFICE i do komunikacji zdalnej w usprawnianiu procesów HR.
- Automatyzacja oraz technologiczne wsparcie pracy.
- Budowanie nastawienia open-mind pracowników na wykorzystanie nowej technologii w pracy.

Budowanie nowoczesnej organizacji

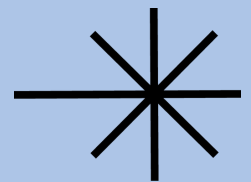
- Projektowanie biznesu w oparciu o trendy.
- Zarządzanie zmianą w organizacji.
- Polityki równościowe i przeciwdziałanie mobbingowi.
- Analiza w HR – badania efektywności procesów HR.
- HR jako strategiczny partner w rozwoju biznesu



PROJEKTOWANIE BIZNESU W OPARCIU O TRENDY

CELE

- Identyfikacja nowych możliwości rynkowych i dostosowywanie strategii do zmieniającego się otoczenia.
- Śledzenie trendów, szybka adaptacja do zmian w technologii i metodach pracy, budowanie strategii HR wspierającej cele biznesowe firmy.
- Budowanie przewagi konkurencyjnej z wykorzystaniem procesów HR.
- Tworzenie kultury organizacyjnej sprzyjającej wymianie wiedzy, a także wykorzystywanie tej wiedzy do generowania innowacji i doskonalenia działań na poziomie zespołów i całej firmy.
- Adaptacja dobrych praktyk HR do ciągłego doskonalenia procesów HR.



Program:

1. Procesy biznesowe i rynkowe istotne dla działalności firmy:

- Czynniki społeczne, gospodarcze i polityczne i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji.
- Analiza i zrozumienie procesów biznesowych, które są kluczowe dla funkcjonowania firmy.
- Śledzenie zmian i tendencji na rynku i procesów HR, które mogą mieć wpływ na budowanie konkurencyjności firmy.

2. Trendspotting i projektowanie przyszłości w oparciu o trendy:

- Czym są trendy?
- Trend megatrend, mikrotrend, przelotna moda, innowacja.
- Źródła trendów.
- Skąd czerpać informacje o trendach.
- Case study – przykłady zastosowania trendów i innowacji w biznesie.
- Przegląd najważniejszych trendów w danym obszarze – praca na przykładach .
Identyfikacja trendów i zjawisk najbardziej znaczących dla klienta.

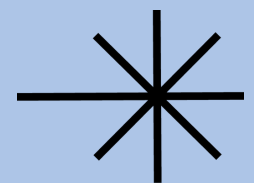
- Dynamika trendów:
 - Okoliczności sprzyjające i niesprzyjające pojawianiu się trendów.
 - Cykl życia trendów. Od trendsetterów i innowatorów do anty innowatorów.
 - Trend Radar – selekcja trendów kluczowych dla biznesu klienta i określenie strategicznych kierunków działania.
 - Consumer Trend Canvas - analiza wybranego trendu istotnego z punktu widzenia przedsiębiorstwa i wygenerowanie innowacji.
3. Strategia organizacji a procesy HR. Audyt, owskaźnikowanie i analiza procesów HR:
- Proces rekrutacji.
 - Onboarding i outboarding.
 - Proces employer branding.
 - Strategia wellbeingowa.
 - Procesy rozwojowe i transfer wiedzy.
4. Rola HR biznespartnera w realizacji celów biznesowych w strategii HR.



ZARZĄDZANIE ZMIANĄ W ORGANIZACJI

CELE

- Poznanie nowych trendów w obszarze zarządzania kapitałem ludzimi i ich wpływ na sytuację własnej firmy (upskilling i reskilling).
- Analiza bieżącej sytuacji oraz zdolność adaptacji do dynamicznie zmieniającego się otoczenia.
- Efektywne zarządzanie zmianą – rozwój umiejętności projektowania i przeprowadzania zmian w organizacji.
- Poznanie technik diagnozy i oceny gotowości przedsiębiorstwa do zmian oraz identyfikacja roli HR-u w procesie zmiany.
- Czynniki sukcesu we wdrożeniu zmiany.
- Opracowanie planu implementacji wybranych dobrych praktyk HR dla poprawy efektywności zarządzania zasobami ludzkimi.



Program:

1. Czwarta rewolucja przemysłowa czyli świat zmian społecznych i gospodarczych:
 - Jak zmienił się świat – najnowsze trendy HR.
 - Czym jest świat VUCA?
 - Czym świat BANI?
 - Jak zmienność rynku wpływa na zarządzanie kapitałem ludzkim.
2. Upskilling i reskilling jako wyzwanie dzisiejszego zarządzania:
 - Jak uczyć dziś kompetencji pracowników z uwzględnieniem nowych trendów?
 - Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej zmianom.
 - Mechanizmy psychologiczne w zmianie – czyli co przeszkadza w zmianie?
3. Kluczowe aspekty wdrażania zmian w procesach organizacyjnych:
 - Jak zespół przechodzi przez zmiany? Rola menedżera w zmianie.
 - Jak projektować wdrożenie zmiany metodą Kaizen?
 - Jak pracować z jawnym i ukrytym oporem?
 - Jak zaplanować komunikację z pracownikami w procesie zmiany?

4. Diagnoza, ocena gotowości przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzania zmian w firmie. Zadania HR-u w procesie zmiany.

- Analiza umiejętności i kompetencji obecnych pracowników.
- Narzędzia i techniki wsparcia procesu zmiany.
- Opracowanie strategii zmiany.

5. Innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej własnej firmy. Analiza dobrych praktyk HR innych organizacji.

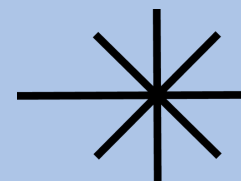
- Case studies innych organizacji, które osiągnęły sukces poprzez innowacyjne podejścia do zarządzania zasobami ludzkimi.
- Opracowanie planu implementacji innowacyjnych rozwiązań HR.



POLITYKI RÓWNOŚCIOWE I PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI

CELE

- Kształtowanie postawy równego, partnerskiego traktowania wszystkich pracowników oraz wrażliwości na wszelkie przejawy nierówności oraz nieulegania stereotypom dotyczącym pracowników o wyróżniających cechach.
- Umiejętność wskazania głównych przepisów i regulacji prawnych związanych z równym traktowaniem w miejscu pracy.
- Zdolność prawidłowej identyfikacji oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom mobbingu i dyskryminacji.
- Wdrażanie działań i programów ukierunkowanych na zapewnienie partnerskich relacji, pełnego uczestnictwa i włączania wszystkich pracowników w firmową społeczność.
- Przygotowanie projektów i procedur dotyczących takich obszarów jak: rekrutacja i selekcja, awanse i rozwój, polityka wynagrodzeń itp., w oparciu o zasady równości szans oraz przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.



Program:

1. Zasada równości szans jako jeden z trendów we współczesnym zarządzaniu organizacją:
 - Wprowadzenie do zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności.
 - Budowanie świadomości różnorodności i inkluzji pracowników jako podstawa równości szans.
 - Tworzenie polityk i praktyk promujących równość szans i niedyskryminację.
2. Prawne i społeczne uwarunkowania zasady równego traktowania:
 - Omówienie głównych przepisów i regulacji prawnych związanych z równym traktowaniem w miejscu pracy.
 - Identyfikowanie i rozpoznawanie różnych form dyskryminacji, min. takich jak płciowa, rasowa, wiekowa, religijna, seksualna itp.

3. Narzędzia wspierające wdrożenie zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności:

- Doskonalenie umiejętności tworzenia inkluzywnych zespołów i środowiska pracy.
- Działania zapobiegające uprzedzeniom i dyskryminacji w rekrutacji, ocenie pracowników, awansach, wynagrodzeniu i rozwoju.
- Programy kształtujące wartości i postawy równego, partnerskiego traktowania wszystkich pracowników oraz wrażliwości na wszelkie przejawy nierówności.
- Monitorowanie poziomu satysfakcji pracowników oraz wprowadzanie niezbędnych działań modelujących związanych z realizacją polityki i programów równościowych.
- Zadanie praktyczne – studium przypadku: zaplanowanie działań w sytuacji wykrycia sytuacji niezgodnej z zasadą równości (np. dyskryminowanie kobiet w procesach awansowych i poziomie wynagrodzenia).

4. Metody przeciwdziałania wszelkim przejawom mobbingu i dyskryminacji w miejscu pracy:

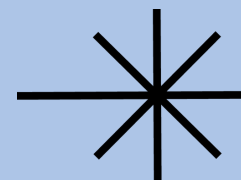
- Mobbing w kontekście prawnym.
- Prawna definicja mobbingu (w tym różnice między mobbingiem a molestowaniem czy dyskryminacją).
- Obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi.
- Co nie jest mobbingiem w organizacji.
- Różnice pomiędzy mobbingiem a dyskryminacją.
- Konsekwencje w nadużywaniu słowa mobbing w organizacji.
- Przykłady typowych działań mobbingowych.
- Przejawy mobbingu w różnych sferach relacji w miejscu pracy (np. oddziaływania wpływające negatywnie na sferę komunikowania się, oddziaływania wpływające negatywnie na stosunki społeczne, oddziaływania wpływające negatywnie na pozycję zawodową ofiary).
- Dyscyplinowanie pracownika a zarzut mobbingu.
- Mobbing a konflikt w zespole.
- Trójkąt dramatyczny i mechanizmy powstawania gier psychologicznych.
- Skuteczne radzenie sobie z mechanizmem gier psychologicznych.



ANALIZA W HR – BADANIA EFEKTYWNOŚCI PROCESÓW HR

CELE

- Praktyczne przedstawienie metodologii badania efektywności procesów HR.
- Wypracowanie adekwatnych wskaźników w organizacjach uczestników.
- Nabycie umiejętności budowania własnych, indywidualnych wskaźników adekwatnych do warunków każdej organizacji ze szczególnym uwzględnieniem poziomu różnorodności w danej organizacji.
- Skuteczne zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacji na bazie prowadzonych analiz, z uwzględnieniem zróżnicowanego potencjału pracowników.
- Wypracowanie motywacji oraz narzędzi do realizacji systematycznych badań procesów HR w organizacji.



Program:

1. Wprowadzenie do analityki HR i zmian na rynku pracy:
 - Czym jest analiza HR? Podjęcie teoretyczne i praktyczne.
 - Cele analizy HR i umiejętne jej wykorzystanie w pracy.
 - Analiza HR a rezultaty biznesowe.
2. Technologie, automatyzacja a pokoleniowe podejście do pracy:
 - Jakie wyzwania stawiają przed HR nowe technologie i automatyzacja?
 - Różnice pokoleniowe w podejściu do pracy i ich wpływ na HR.
3. ROI z inwestycji w procesy DE&I:
 - Jakie wskaźniki są nam potrzebne i kiedy?
 - Liczenie zwrotów (ROI) z inwestycji w procesy ukierunkowane na zarządzanie wiekiem, różnorodnością oraz nowymi formami pracy.
 - Jak interpretować wyniki i wprowadzać ulepszenia?
4. Podnoszenie jakości procesów HR:
 - Jakie procesy są najważniejsze w kontekście zmian na rynku pracy?
 - Jakie narzędzia i technologie mogą pomóc w podnoszeniu jakości?
 - Jak analiza danych HR wpływa na podnoszenie efektywności procesów HR.

5. Wskaźniki produktywności zasobów ludzkich i absencja chorobowa:

- Źródła danych i obliczanie wskaźników produktywności.
- Kompleksowe podejście do absencji chorobowej z wykorzystaniem Excela..
- Najlepsze praktyki w obniżaniu poziomu wskaźnika.

6. Fluktuacja pracowników:

- Prawidłowe konstruowanie wskaźników.
- Wytyczne do poprawy retencji pracowników w kontekście zmian na rynku pracy.
- Podsumowanie umówionych zagadnień i dyskusja.

7. Pomiar satysfakcji i zaangażowania (opcjonalny):

- Metodologia IPA.
- Obliczanie CSI i eNPS.

8. Podnoszenie skuteczności rekrutacji i onboardingu:

- Evidence Based HRM.
- Obniżanie kosztów rekrutacyjnych (przegląd narzędzi). Najlepsze narzędzia selekcyjne i ich znaczenie w kontekście zmian na rynku pracy.
- Candidate Experience i onboarding: przegląd najnowszych trendów i najlepszych praktyk.

9. Praktyczne ćwiczenie – tworzenie planu onboardingu:

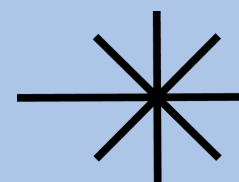
- Projektowanie Programu Wdrożeniowego dla Nowych Pracowników z Ukrainy – zadanie praktyczne w formie warsztatów, w których uczestnicy tworzą szczegółowy plan onboarding'u.
- Prezentacja programów onbordingu innych organizacji – studium dobrych praktyk.



HR JAKO STRATEGICZNY PARTNER W ROZWOJU BIZNESU

CELE

- Określenie roli i znaczenia HR i HR Business Partnera w organizacji.
- Poznanie sposobów na budowanie strategicznej roli HR jako Partnera Biznesowego.
- Wsparcie obecnych i przyszłych HR Business Partnerów w stawianiu się ekspertami.
- Wsparcie obecnych i przyszłych HR Business Partnerów w zarządzaniu zmianą.



Program:

1. Mapa organizacji:

- Kiedy organizacja potrzebuje HR?
- Procesy HR wspierające realizację strategii organizacji.
- Transakcyjna i transformacyjna funkcja HR.
- Przekładanie celów biznesowych na cele strategiczne HR.
- Szanse i wyzwania w roli HR Business Partnera w organizacji.

2. Profil kompetencyjny HR Business Partnera:

- Kompetencje a matryca ról HR Business Partnera.
- Autodiagnoza – określenie mocnych stron i obszarów do rozwoju.
- Kształtowanie autorytetu HR Business Partnera.

3. HR Biznes Partner i jego wpływ na siłę organizacji:

- Budowanie kultury organizacyjnej.
- Optymalizacja i automatyzacja procesów.
- Zarządzanie projektami HR.
- Efektywna współpraca z Zarządem i menadżerami.

4. HR jako lider w procesie zarządzania zmianą:

- Projektowanie i wdrażanie zmian w organizacji.
- Wspieranie menadżerów w zarządzaniu zmianą.
- Zarządzanie kryzysowe w zmianie.

Diversity, equity & inclusion

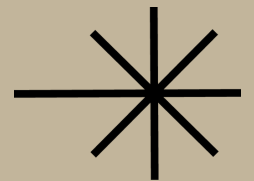
- Inclusive leadership. Jak być przywódcą włączającym?
- Zarządzanie wielokulturowością w organizacji. Jak budować zespoły pracowników różnego pochodzenia i kultury.
- Accessibility w miejscu pracy. Budowanie środowiska pracy przyjaznego dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Imigranci jako pracownicy. Wykorzystanie procesów migracyjnych w wewnątrzorganizacyjnej polityce HR.
- Wielopokoleniowość. Współpraca i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu.



INCLUSIVE LEADERSHIP. JAK BYĆ PRZYWÓDCĄ WŁĄCZAJĄCYM?

CELE

- Kształtowanie wśród pracowników postawy otwartości i akceptacji różnic.
- Przeciwdziałanie konfliktom wynikającym z różnic.
- Efektywne zarządzanie różnorodnością w organizacji i wykorzystywanie jej potencjału.
- Efektywna komunikacja w różnorodnych zespołach.
- Wdrażanie rozwiązań sprzyjających równemu traktowaniu.



Program:

1. Zarządzanie różnorodnością – trend czy normalność:

- Czym jest zarządzanie różnorodnością?
- Czy różnorodność to różna kultura, płeć, wiek... czy może kompetencje, predyspozycje i różne cechy osobowości?
- Różnorodność – międzynarodowe, a polskie realia.
- Kluczowe aspekty i punkty standardu zarządzania różnorodnością i inkluzji pracowników.

2. Kluczowe aspekty i punkty standardu zarządzania różnorodnością i inkluzji pracowników:

- Czym jest „inclusive leadership”?
- Korzyści z zarządzania różnorodnością dla organizacji.
- Kluczowe wartości kultury opartej o zarządzanie różnorodnością.
- Polityka równego traktowania.
- Rekrutacja, onboarding i programy rozwoju wrażliwe na różnorodność.
- Jak przygotować pracowników do kultury różnorodności spójnej z wymogami organizacji i pokazującymi lokalne korzyści.

3. Kształtowanie wartości związanych z pozytywnym wykorzystaniem wewnętrznej różnorodności:

- Wartości i normy potrzebne, aby stworzyć otwarte i przyjazne środowisko dla różnorodnych pracowników.
- Case study przykładów z organizacji, które skutecznie wykorzystują wewnętrzną różnorodność.
- Przykłady osobistych i zawodowych historii, ze szczególnym uwzględnieniem różnic kulturowych i pokoleniowych. Praktyka.

4. Polityka równego traktowania:

- Karta Różnorodności, Barometr Różnorodności, Diversity Index.
- Wytyczne polityki równego traktowania.
- Zarządzanie różnorodnością a przepisy (kodeks pracy).

5. Filary zarządzania różnorodnym zespołem: Wyzwania, trudności i ograniczenia w zarządzaniu:

- Rola skutecznej komunikacji w zespole złożonym z różnorodnych osobowości i perspektyw.
- Wyzwania związane z komunikacją i budowaniem zaufania w zespole o różnych doświadczeniach i punktach widzenia.
- Potencjalne konflikty i napięcia wynikające z różnic kulturowych i wartościowych.
- Techniki rozwiązywania konfliktów i budowania mostów komunikacyjnych w różnorodnym zespole.

6. Wspieranie rozwoju osobistego i zawodowego pracowników różnych kultur i grup wiekowych:

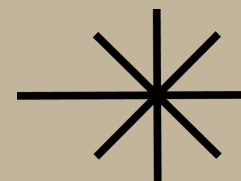
- Ograniczenia związane z uprzedzeniami i stereotypami. Ich wpływ na decyzje personalne i awans w pracy.
- Znaczenie rozwoju osobistego i zawodowego oraz praktyczne działania wspierające.



ZARZĄDZANIE WIELOKULTUROWOŚCIĄ W ORGANIZACJI

CELE

- Kształtowanie wśród pracowników postawy otwartości i akceptacji różnic.
- Przeciwdziałanie konfliktom wynikającym z różnic.
- Efektywne zarządzanie różnorodnością w organizacji i wykorzystywanie jej potencjału.
- Efektywna komunikacja w różnorodnych zespołach.



Program:

1. Wprowadzenie do różnorodności w zespołach:
 - Definicja różnorodności w kontekście zespołów.
 - Korzyści płynące z różnorodności w zespołach.
 - Wyzwania związane z różnorodnością kulturową.
 - Zrozumienie kulturowych różnic.
2. Podstawowe koncepcje związane z kulturą:
 - Kluczowe elementy różnic kulturowych: wartości, normy, komunikacja, podejmowanie decyzji.
 - Symulacja sytuacji związanych z różnicami kulturowymi i ich skutecznego rozwiązania.
 - Budowanie świadomości własnej i empatii.
3. Rozumienie własnych uprzedzeń i stereotypów:
 - Techniki budowania empatii i zrozumienia dla innych kultur.
 - Ćwiczenia w empatycznym słuchaniu i otwartym komunikowaniu się.
 - Komunikacja międzykulturowa.
4. Kluczowe różnice w stylach komunikacji międzykulturowej:
 - Skuteczne strategie komunikacji w międzykulturowym środowisku pracy.
 - Studia przypadków: analiza sytuacji komunikacyjnych i poszukiwanie optymalnych rozwiązań.
 - Budowanie zaufania i współpracy w zespole.

5. Rola zaufania w międzykulturowych zespołach:

- Strategie budowania zaufania wśród różnorodnych członków zespołu.
- Praktyczne ćwiczenia i scenariusze dotyczące budowania zaufania i współpracy.
- Rozwiązywanie konfliktów międzykulturowych.

6. Typowe konflikty wynikające z różnic kulturowych:

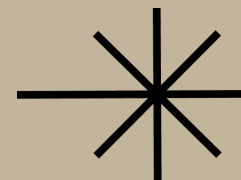
- Narzędzia i strategie skutecznego rozwiązywania konfliktów międzykulturowych.
- Studia przypadków: analiza sytuacji konfliktowych i identyfikacja najlepszych praktyk rozwiązywania konfliktów.



ACCESIBILITY W MIEJSCU PRACY. BUDOWANIE ŚRODOWISKA PRACY PRZYJAZNEGO DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

CELE

- Budowanie otwartości na zatrudnianie osób ze szczególnymi potrzebami.
- Identyfikacja barier i trudności, jakie w miejscu pracy mogą napotykać osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością.
- Nabycie i doskonalenie umiejętności zarządzania zespołem zatrudniającym osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Poznanie zasad komunikacji i wdrożenia osoby ze szczególnymi potrzebami w miejscu pracy.
- Opracowanie dobrych praktyk związanych z tworzeniem miejsca pracy przyjaznego dla osób ze szczególnymi potrzebami.



Program:

1. Pracownik ze szczególnymi potrzebami:

- Pracownik ze szczególnymi potrzebami – czyli kto?
- Projektowanie uniwersalnego miejsca pracy – tworzenie środowiska pracy ukierunkowanego na dostosowanie stanowisk i warunków pracy dla osób z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami (analiza własnego środowiska pracy pod kątem dostępności).
- Prawne aspekty zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami (najważniejsze przepisy wynikające z ustawy o rehabilitacji, kodeksu pracy, ustawy o dostępności).
- Programy i rozwiązania wspierające organizacje zatrudniające osoby z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami.
- Nowoczesne technologie ułatwiające pracę i czynne uczestnictwo osób ze szczególnymi potrzebami w codziennym życiu firmy.
- Jak zadbać o dostępność procesu rekrutacji – dostępne ogłoszenia o pracę, dostępna rozmowa kwalifikacyjna, docieranie do kandydatów z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami.
- Dobre praktyki z sektora publicznego i prywatnego, związane z tworzeniem procedur zatrudnieniowych i adaptacji w miejscu pracy, ścieżką naboru i rekrutacji, przyjaznych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Nowe modele niepełnosprawności:

- Niepełnosprawność jako zjawisko społeczne – konwencja ONZ i jej znaczenie dla polityki w miejscu pracy.
- Wytyczne i obowiązki w kontekście zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością.
- Wpływ niepełnosprawności na życie człowieka – rola akceptacji, rola otoczenia, sytuacje osobiste.
- Kulturowe i społeczne konteksty stereotypów i przeciwdziałanie im w działalności praktycznej z osobami ze szczególnymi potrzebami.
- Bariery w podejmowaniu aktywności zawodowej, społecznej, edukacyjnej (architektoniczne, informacyjno-komunikacyjne, cyfrowe).

3. Efektywna komunikacja i współpraca w zespołach z osobami z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami:

- Zasady kontaktu i savoir vivre we współpracy z osobą z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami.
- Język inkluzywny.
- Omówienie sytuacji trudnych – jak nie zachowywać się w obecności osób z różnymi niepełnosprawnościami, sytuacje udzielenia pomocy, reagowanie w sytuacjach zaskakujących – ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem scenek symulacyjnych.
- Rola nastawienia w nawiązywaniu kontaktu – budowanie otwartości i przeciwdziałanie stereotypom.

4. Zarządzanie zespołem różnorodnym z osobami z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami:

- Obawy i bariery po stronie osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Obawy i bariery po stronie pracodawcy.
- Pracownik z niepełnosprawnością w zespole jako wartość dla organizacji.
- Proces adaptacji osoby ze szczególnymi potrzebami do zespołu.
- Jak reagować na przejawy dyskryminowania pracowników w zespole?
- Asertywność jako fundament partnerskiego traktowania i techniki asertywnej komunikacji.
- Empatia w zarządzaniu i komunikacja empatyczna.

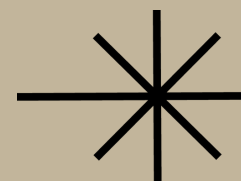
5. Wewnętrzny standard dostępności:

- Zasady tworzenia standardów dostępności.
- Standard dostępności w naszej firmie (weryfikacja, wnioski, quick wins i działania długofalowe) – warsztat.
- Dobre praktyki przy wdrażaniu standardów dostępności.
- Podsumowanie.

IMIGRANCI JAKO PRACOWNICY. WYKORZYSTANIE PROCESÓW MIGRACYJNYCH W WEWNĄTRZORGANIZACYJNEJ POLITYCE HR

CELE

- Wykorzystanie korzyści płynących z procesów migracyjnych w wewnątrzorganizacyjnej polityce HR (np. rekrutacja i selekcja pracowników).
- Znajomość aktualnych regulacji prawnych dotyczących zatrudniania pracowników z zagranicy, ze szczególnym uwzględnieniem osób z Ukrainy.
- Znajomość metod pozwalających weryfikować potencjał, kwalifikacje i kompetencje zawodowe pracowników z zagranicy i dopasować do nich odpowiednią ofertę pracy.
- Wdrażanie rozwiązań służących kształtowaniu w firmie przyjaznego środowiska pracy dla pracowników migracyjnych.
- Identyfikacja i rozwiązywanie konfliktów wynikających z różnic w stylach pracy migrantów z różnych krajów.



Program:

1. Ujęcie teoretyczne procesów migracyjnych:

- Trendy społeczno-gospodarcze oraz zjawiska kształtujące procesy migracyjne.
- Wyzwania związane z migracją pracowników w kontekście wewnątrzorganizacyjnej polityki HR.

2. Określenie grup migrantów, podstawy prawne dotyczące ich zatrudniania oraz wsparcia w miejscu pracy:

- Różne grupy migrantów i ich motywy podejmowania pracy w Polsce.
- Regulacje prawne dotyczące zatrudniania pracowników z zagranicy (w tym osób z Ukrainy).
- Adaptacja i weryfikacja potencjału, kwalifikacji i kompetencji zawodowych pracowników z zagranicy.

3. Przegląd strategii zarządzania migracją pracowników:

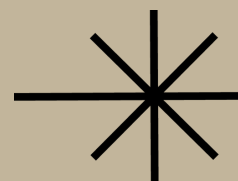
- Wykorzystanie migracji pracowników jako talentu do rozwoju organizacji.
- Jak skutecznie zarządzać migracją pracowników.
- Współpraca międzykulturowa i budowanie wizerunku firmy otwartej na różnorodność.
- Rozwiązywanie konfliktów związanych z różnicą stylów pracy migrantów z różnych krajów i profilaktyka nadużyć względem pracowników z zagranicy.
- Zadanie praktyczne/ćwiczenie I – analiza zapisów wewnątrzorganizacyjnej polityki HR w kontekście migracji.
- Zadanie praktyczne/ćwiczenie II – przygotowanie programu wdrożeniowego (onboardingowego) dla grupy nowych pracowników z Ukrainy.



WIELOPOKOLENIOWOŚĆ. WSPÓŁPRACA I PRZECIWDZIAŁANIE WYPALENIU ZAWODOWEMU

CELE

- Identyfikacja różnych grup wiekowych pracowników oraz ich potrzeb (w tym także zabezpieczenia zdrowotnego).
- Identyfikacja oczekiwań i aspiracji rozwojowych różnych grup wiekowych pracowników.
- Projektowanie rozwiązań zapewniających warunki pracy spełniające oczekiwania czterech pokoleń obecnych na rynku pracy.
- Efektywnie rozwiązywanie konfliktów i ewentualnych nieporozumień, wynikających z różnic międzypokoleniowych.
- Aktywne zapobieganie wypaleniu zawodowemu, szczególnie starszych pokoleń pracowników.



Program:

1. Zmiany społeczno-demograficzne i ich wpływ na funkcjonowanie, rozwój i motywację pracowników:
 - Budowanie zróżnicowanych wiekowo (pokoleniowo) zespołów pracowniczych.
 - Budowanie kultury pracy opartej o wzajemny szacunek potencjału i postaw pracowników reprezentujących różne pokolenia.
2. Czy na pewno cztery pokolenia na rynku pracy?
 - Baby Boomers. Pokolenie X. Pokolenie Y. Pokolenie Z.
 - Czy definiowanie pokoleń wspiera czy przeszkadza współpracy międzypokoleniowej?
3. Well-being i różnice międzypokoleniowe:
 - Czynniki fizyczne i mentalne, wpływające na poziom well-being w różnych grupach wiekowych.
 - Narzędzia i techniki, które mogą pomóc generacjom BB, X, Y i Z w radzeniu sobie ze stresem zawodowym.
 - Strategie promujące zdrowie psychiczne i równowagę między pracą a życiem osobistym.
4. Wypalenie zawodowe w kontekście 4 generacji:
 - Analiza, w jaki sposób wypalenie zawodowe może wpływać na generacje BB, X, Y i Z.
 - Identyfikacja czynników ryzyka i sygnałów ostrzegawczych w kontekście wypalenia zawodowego dla każdej generacji.
 - Motywacja wewnętrzna – różnice międzypokoleniowe w oczekiwaniach zawodowych i gratyfikacji.
 - Misja i wartości osobiste w budowaniu zaangażowania i satysfakcji zawodowej w różnych grupach wiekowych.

Zarządzanie potencjałem pracowników

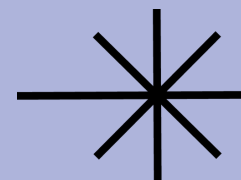
- Strategia rozwoju zasobów ludzkich – ku kompetencjom przyszłości.
- Zrównoważone zarządzanie potencjałem i talentami pracowników.
- Transfer wiedzy w organizacji wielopokoleniowej.
- Zarządzanie potencjałem pracowników w oparciu o metodykę FRIS® i inne narzędzia.



STRATEGIA ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH – KU KOMPETENCJOM PRZYSZŁOŚCI

CELE

- Analiza trendów na rynku pracy.
- Kreowanie rozwoju zasobów ludzkich, w oparciu o wyzwania rynku pracy.
- Budowanie świadomości kompetencji przyszłości wpływających na realizację celów organizacji.
- Planowanie działań rozwojowych nastawionych na osiągnięcie celów strategicznych firmy.
- Dobieranie metod rozwojowych adekwatnych do potrzeb pracowników.
- Tworzenie mapy potencjału pracowników we własnej organizacji.
- Zarządzanie pracownikami w oparciu o potencjał na rzecz osiągnięcia celów firmy.



Program:

1. Doskonalenie procesów HR dla efektywności organizacyjnej:
 - Nowe trendy kształtowania polityki personalnej w organizacji.
 - Analiza procesu HR i ich wykorzystanie w kreowaniu polityki personalnej.
2. Czym jest potencjał w organizacji?
 - Korzyści znajomości potencjału zasobów ludzkich w kontekście realizacji celów strategicznych.
 - Wpływ potencjału jednostki na budowanie efektywnego, różnorodnego zespołu.
 - Etapy rozwoju kompetencji pracownika a zachowania menedżera/eksperta.
3. Zarządzanie potencjałem pracowników:
 - Kompetencje przyszłości w kontekście potrzeb strategicznych rozwoju organizacji.
 - Rola komunikacji w budowaniu relacji między HR, a głównymi grupami współpracowników z firmie.
 - Modele komunikacji wspierające rozmowy diagnozujące potencjał pracowników – praca pytaniami m.in. GOLD, CIZ, GROW itp.
4. Rozwój pracowników – narzędzia i metody:
 - Badanie satysfakcji z pracy – tworzenie scenariuszy rozmów rozwojowych z pracownikiem (doskonalenie zdobytych umiejętności w miejscu pracy, zadanie wdrożeniowe).
 - Przygotowanie mapy potencjału dopasowany do konkretnej organizacji.
 - Zarządzanie pracownikami w oparciu o potencjał na rzecz osiągnięcia celów firmy.

3. Zarządzanie potencjałem pracowników w oparciu o metodykę FRIS®:

- Jak sprawiać, by zespoły były skuteczniejsze, a osobiste sukcesy pracowników jeszcze większe? Rozwój w oparciu o indywidualne predyspozycje.
- Potencjał różnorodności – jak budować zespoły ze zróżnicowanym potencjałem?
- Praktyczne przykłady wykorzystania metodyki FRIS w zarządzaniu zespołem i realizacji projektów.

4. Komunikacja i współpraca w zespole opartym na FRIS:

- Skuteczna komunikacja między osobami o różnych stylach myślenia i działania.
- Budowanie zaufania i współpracy w zespole poprzez zrozumienie i akceptację różnorodności.
- Ćwiczenia praktyczne: scenariusze komunikacyjne i role-play z wykorzystaniem różnych stylów FRIS.
- Wykorzystanie różnorodności w procesie podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów.

5. Korzyści wynikające z różnorodności w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów:

- Techniki integracji różnych punktów widzenia i perspektyw w procesie decyzyjnym.
- Analiza przypadków: studia sytuacji decyzyjnych z perspektywy różnych stylów myślenia i działania.

6. Jak planować i projektować rozwój pracowników w organizacji?

- Programy rozwojowe – czy i kiedy szkolenia działają?
- Projektowanie procesów rozwojowych.
- Programy talenckie w organizacji.

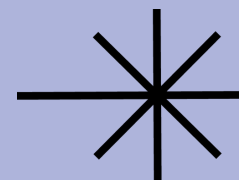
7. Przygotowanie mapy potencjału dopasowany do Twojej organizacji.



ZRÓWNOWAŻONE ZARZĄDZANIE POTENCJAŁEM I TALENTAMI PRACOWNIKÓW

CELE

- Identyfikowanie potencjału wynikającego z wewnętrznego zróżnicowania pracowników (pod względem posiadanych doświadczeń, kwalifikacji, wieku, płci, pochodzenia etnicznego, poglądów etc.).
- Wsparcie menedżerów w identyfikowaniu i wykorzystywaniu potencjału wynikającego z wewnętrznego zróżnicowania pracowników.
- Budowanie strategii zrównoważonego zarządzania potencjałem pracowników.



Program:

1. Zielone zarządzanie:

- Jak dzisiaj wygląda zrównoważone zarządzanie i czego od nas wymaga?
- Miejsce HR w strategiach ESG.
- Balans między potrzebami pracowników a celami organizacji – czy to możliwe?

2. Kluczowe elementy zrównoważonego zarządzania zasobami ludzkimi:

- Pracodawca z wyboru – jak tworzyć doświadczenia kandydata i wizerunek firmy?
- Efektywne procesy rekrutacyjne.
- Onboarding – korzyści z wdrażania nowych pracowników według ustalonego standardu.
- Twórczy dialog – motywowanie i ocenianie pracowników.
- Zarządzanie retencją.

3. Analiza zasobów naszej organizacji w dobie zielonej gospodarki:

- Które procesy w naszej organizacji spełniają kryteria „zielonych”.
- Plan działań na rzecz rozwoju zrównoważonej organizacji.

4. Metody wymiany doświadczeń i transferu wiedzy wewnątrz firmy:

- Jak uczą się dorośli – jak uczyć innych?
- Mentoring, mastermind, action learning.
- Proces mentoringu jako forma kształtowania postaw oraz odpowiedzialności wewnętrznej.
- Co wspiera proces przekazywania wiedzy eksperckiej i doświadczeń wewnątrz firmy?
- W jaki sposób transferować wiedzę od osób odchodzących z firmy (np. na emeryturę).
- Metody przekazywania wiedzy w modelu pracy hybrydowej.

5. Zarządzanie talentami i potencjałem w organizacji:

- Learning Agility.
- Narzędzia wspierające diagnozowanie talentów w organizacji.
- Cykl życia talentu w organizacji.

6. Jak planować i projektować rozwój pracowników w organizacji?

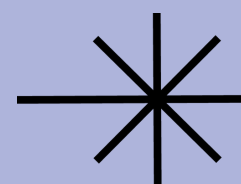
- Programy rozwojowe – czy i kiedy szkolenia działają?
- Projektowanie procesów rozwojowych.
- Programy talenckie w organizacji.



TRANSFER WIEDZY W ORGANIZACJI WIELOPOKOLENIOWEJ

CELE

- Rozwój kompetencji związanych z zarządzaniem zespołami wielopokoleniowymi.
- Wykorzystanie potencjału pracowników z różnych pokoleń.
- Narzędzia i sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych w zespołach międzypokoleniowych.
- Budowanie kultury pracy opartej o wzajemny szacunek potencjału i postaw pracowników reprezentujących różne pokolenia.



Program:

1. Praca w zespołach międzypokoleniowych jako klucz do efektywności:
 - Znaczenie procesów demograficznych w Polsce i Europie związanych z takimi zjawiskami jak starzenie się społeczeństwa, zamiana pokoleń itp. dla funkcjonowania i rozwoju firmy.
 - Strategie pozwalające na bardziej efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich w przedsiębiorstwach, dzięki uwzględnieniu potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku.
2. Różne grupy wiekowe pracowników – regulacje prawne, charakterystyka:
 - Regulacje i rozwiązania prawne sprzyjające zatrudnieniu seniorów.
 - Identyfikacja i charakterystyka poszczególnych grup wiekowych – różnice budujące sukces.
3. Transfer wiedzy:
 - W jaki sposób transferować wiedzę od osób odchodzących z firmy (np. emerytura).
 - W jaki sposób transferować wiedzę między pracownikami z różnych pokoleń.
 - Metody przekazywania wiedzy w modelu pracy hybrydowej, w tym np. praca na tablicach wirtualnych, narzędzia zbierania opinii np. mentimeter itd.

4. Współpraca międzypokoleniowa oraz związane z nią wyzwania dla organizacji, działu HR i kadram zarządzającą:

- Diagnoza potencjału i oczekiwań pracowników z poszczególnych grup wiekowych.
- Zasady budowania zróżnicowanych, międzypokoleniowych zespołów pracowniczych.
- Tworzenie kultury pracy opartej o wzajemny szacunek, zapewniającej dobrą współpracę, transfer wiedzy i wymianę doświadczeń.
- Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespołach międzypokoleniowych.

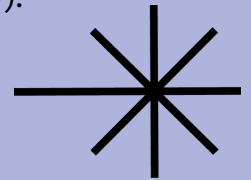
5. Zadanie praktyczne – studium przypadku: zaplanowanie podziału pracy w zróżnicowanym wiekowo zespole.



ZARZĄDZANIE POTENCJAŁEM PRACOWNIKÓW W OPARCIU O METODYKĘ FRIS®

CELE

- Identyfikacja mocnych stron i obszarów rozwojowych pracowników.
- Analiza potencjału pracowników na podstawie trendów związanych z dostępnymi badaniami, metodami badającymi predyspozycje pracowników.
- Charakterystyka obecnych i przyszłych potrzeb firmy dotyczących potencjału pracowników (w zakresie kwalifikacji, kompetencji, doświadczeń i talentów).
- Dobór metod rozwojowych adekwatnych do potrzeb pracowników.
- Stworzenie mapy potencjału pracowników we własnej organizacji.



Program:

1. Jaki potencjał mam w swojej organizacji:

- Korzyści znajomości potencjału zasobów ludzkich w kontekście realizacji celów strategicznych.
- Ja i mój potencjał menadżerski/eksperski – autodiagnoza własnych zasobów.
- Wpływ potencjału jednostki na budowanie efektywnego, różnorodnego zespołu.

2. Rola menadżera w rozwoju kompetencji pracowników:

- Rola menedżera jako nauczyciela i opiekuna merytorycznego procesów edukacyjnych w zespole.
- Etapy rozwoju kompetencji pracownika a zachowania menedżera/eksperta
- Dobór metod rozwoju pracowników dostosowanych do etapów rozwoju pracownika – instruktaż, warsztat, mentoring, konsultacje/coaching, facylitacja.
- Jak uczą się dorośli – metodyka cyklu Kolba.
- Modele coachingowe komunikacji wspierające rozmowy diagnozujące potencjał pracowników – praca pytaniami m.in. GOLD, CIZ, GROW, instruktaż 4P, start-stop-continue.
- Wpływ nastawienia na efektywność uczenia się – postawy, model MEZ (myśli-emocje-zachowania), life-long learning.
- Tworzenie scenariuszy rozmów rozwojowych z pracownikiem (doskonalenie zdobytych umiejętności w miejscu pracy, zadanie wdrożeniowe).

Nowe modele pracy

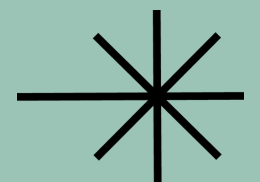
- Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy.
- Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.
- Budowanie prorodzinnej kultury pracy.
- Elastyczne formy współpracy dla osób neuroróżnorodnych.



WDRAŻANIE NOWYCH MODELI I FORM ORGANIZACJI PRACY.

CELE

- Rozwinięcie kompetencji w zakresie projektowania i wdrażania elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.
- Przygotowanie do samodzielnej analizy, opracowania planu i wdrożenia nowych form i modeli pracy.
- Usprawnienie procesów w organizacji, zwiększy zaangażowanie pracowników oraz wzrostu stabilizacji firmy.



Program:

1. Analiza strategiczna otoczenia biznesowego firmy:
 - Mechanizmy i trendy rynkowe wpływające na zmianę modelu pracy w firmie.
 - Dobre praktyki organizacji zwinnych, zróżnicowanych wiekowo i kulturowo zespołów.
 - Aspekty formalno-prawne wprowadzenia elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.
2. Jak wdrażać zmiany w organizacji pracy?
 - Analiza interesariuszy i diagnoza ich potrzeb.
 - Prezentacja korzyści płynących z wdrożenia rozwiązań.
 - Negocjowanie rozwiązań.
 - Budowanie kultury organizacyjnej i wprowadzanie w niej zmian.
 - Analiza wyników wprowadzonych zmian i planowanie dalszych kroków.
3. Audyt personalny firmy – studium przypadku:
 - Schemat prowadzenia audytu personalnego firmy.
 - Analiza struktury organizacyjnej, podziału zadań i kompetencji, identyfikacja problemów i wąskich gardeł.
 - Audyt systemu zarządzania zasobami ludzkimi – jak dzisiaj działa nasz HR?
 - Diagnoza personelu (badanie potencjału, motywacji i potrzeb pracowników oraz kadry kierowniczej w zakresie rozwoju i preferencji w organizacji pracy).
 - Identyfikacja czynników wewnętrznych wpływających na zmianę modelu pracy.

4. Projektowanie modeli i form organizacji pracy – studium przypadku:

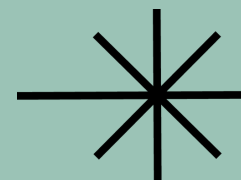
- Projektowanie struktury organizacyjnej oraz podziału zadań i odpowiedzialności umożliwiających elastyczną, partnerską organizację pracy.
- Budowanie nowych modeli pracy w odpowiedzi na mechanizmy i trendy rynkowe oraz oczekiwania pracowników.
- Tworzenie efektywnych zespołów opartych o zwinne, partnerskie metodyki pracy.
- Dostosowywanie procesów rekrutacyjnych i systemów motywacyjnych do nowych modeli i form świadczenia pracy.



ZARZĄDZANIE PRACĄ ZDALNĄ I HYBRYDOWĄ

CELE

- Wsparcie menedżerów i zespołów w budowaniu relacji zespołowych w środowisku hybrydowym.
- Wsparcie zespołu w procesie budowania zespołowości w zdalnej współpracy.
- Dostarczenie narzędzi i rozwój umiejętności odpowiadających współczesnym wyzwaniom w obszarze budowania zespołu hybrydowego/zdalnego, zdefiniowanym w badaniach oraz zgłaszanym konsultantom Nowych Motywacji podczas pracy z zespołami hybrydowymi.



Program:

1. Praca zdalna i hybrydowa – tymczasowy trend czy sposób na zwiększenie efektywności biznesu?
 - Model hybrydowy i zdalny w świetle przepisów prawa.
 - Co zmieniła na świecie praca zdalna i hybrydowa?
 - Wyzwania w zarządzaniu hybrydowym.
2. Zespół hybrydowy i jego specyfika:
 - Co to znaczy budować zespół?
 - Zaufanie w zespole.
 - Koncentracja na wynikach vs relacje.
 - Monitorowanie wyników i atmosfery w zespole.
 - Specyfika budowania zespołu oraz zarządzania zespołem w środowisku hybrydowym.
 - Podobieństwa i różnice – korzyści i wyzwania dla pracowników i menedżera.
3. Rozwijanie kompetencji zespołu – uczenie się na błędach i sukcesach:
 - Czym jest błąd i jak go traktować?
 - Informacja zwrotna – narzędzie uczenia się na bazie porażek i sukcesów
 - Postrzeganie błędów przez liderów i style reakcji
 - Narzędzia zarządzania błędami – speak up policy.

4. Komunikacja i zarządzanie realizacją zadań na poziomie zespołu:

- Plan komunikacji i lista narzędzi.
- Stworzenie systemu zbierania informacji o tym co się dzieje w zespole, pomiędzy pracownikami oraz o potrzebach zespołu.
- Zarządzanie energią w zespole.
- Dbłość o relacje i życie społeczne w zespole
- Feedback zespołowy – na co szczególnie zwrócić uwagę?

5. Myślenie skoncentrowane na rezultatach – budowanie odpowiedzialności za cele oraz zadanie vs rozliczanie za czas pracy w modelu zdalnym:

- Co zrobić, aby menedżer hybrydowy mógł spokojnie spać i jednocześnie nie zdemotywować pracowników? Autonomia vs kontrolowanie.

6. Delegowanie zadań i uzgadnianie celów w pracy hybrydowej:

- Opracowanie struktury rozmowy odpowiadająca na potrzeby pracownika i menedżera pracujących w domu i w biurze (poczucie sprawiedliwości, plan działań operacyjnych zmierzających do rezultatu, motywacja pracownika, odpowiedzialność za efekt).
- 6 kroków rozmowy wg Pantalona.
- Trening umiejętności w oparciu o wcześniej przygotowane case'y (sytuacje zakotwiczone w obecnej sytuacji w odwołaniu do hybrydowego środowiska pracy).

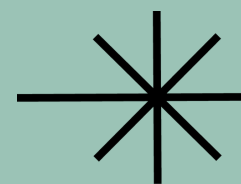
7. Elastyczność w monitorowaniu jako strategia dbłości o dowieszenie wyniku w zarządzaniu hybrydowym:

- Monitorowanie vs kontrola.
- Częstotliwość monitorowania w zarządzaniu hybrydowym.
- Adekwatność monitorowania dopasowana do pracownika.
- Trudne sytuacje w monitorowaniu (z ujęciem wyzwań/trudności obecnej sytuacji – przygotowane opisy sytuacji na bazie których odbywa się trening umiejętności rozmów z pracownikami).
- Narzędzia do monitorowania online (np. Trello, dokumenty współdzielone).

BUDOWANIE PRORODZINNEJ KULTURY PRACY

CELE

- Rozwój umiejętności pozyskiwania pracowników z wysokimi kompetencjami.
- Wzrost poczucia lojalności i zadowolenia z miejsca pracy wśród pracowników planujących założenie rodziny i pracowników-rodziców.
- Kształtowanie kompetencji kadr jako biznes partnera w obszarze prorodzinnej kultury pracy.
- Wdrażanie praktyk prorodzinnych w organizacji.



Program:

1. Procesy demograficzne i ich wpływ na organizację:
 - Wprowadzenie do procesów demograficznych.
 - Analiza wpływu wchodzenia pracowników wyżu demograficznego w wiek emerytalny i niskiego wskaźnika dzietności na rynek pracy.
 - Konsekwencje spadku liczby osób w wieku produkcyjnym dla firm.
2. Stabilność i elastyczność zatrudnienia:
 - Potrzeby pracowników planujących założenie rodziny i pracowników-rodziców.
 - Stabilność zatrudnienia a lojalność pracowników.
 - Elastyczność zatrudnienia jako strategia zarządzania zasobami ludzkimi.
 - Przegląd regulacji i rozwiązań prawnych związanych z uprawnieniami pracowników związanych z rodzicielstwem.
3. Employee Value Proposition (EVP):
 - Definicja EVP i jej znaczenie.
 - Tworzenie oferty pracowniczej uwzględniającej potrzeby pracowników planujących założenie rodziny i rodziców.

4. Profil pracownika a etapy życia rodzinnego:

- Analiza cech pracowników w różnych fazach życia rodzinnego.
- Wpływ sytuacji rodziny na styl pracy i organizację zespołu.
- Rozwiązywanie konfliktów związanych z różnicami życiowymi pracowników.

5. Dobre praktyki prorodzinne:

- Przegląd dobrych praktyk w zakresie wsparcia pracowników w różnych fazach życia rodzinnego.
- Inicjowanie i wdrażanie praktyk w firmie.

6. Wdrażanie praktyk prorodzinnych w organizacji:

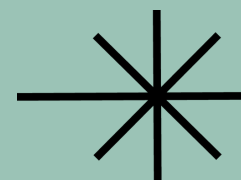
- Identyfikacja grup interesariuszy w firmie.
- Konsultacje z różnymi grupami w trakcie planowania i wdrażania rozwiązań prorodzinnych.
- Zarządzanie potencjalnym ryzykiem i konfliktami.
- Monitorowanie satysfakcji pracowników z działań prorodzinnych.
- Wykorzystanie narzędzi komunikacji wewnętrznej do przekazywania informacji o praktykach prorodzinnych.
- Budowanie Employer Branding z uwzględnieniem EVP.



ELASTYCZNE FORMY WSPÓŁPRACY DLA OSÓB NEURORÓŻNORODNYCH

CELE

- Zapewnienie kompleksowego zrozumienia najlepszych praktyk, narzędzi i strategii wspierających dobre warunki pracy dla osób neuroróżnorodnych.
- Zwiększenie świadomości i wrażliwości.
- Poprawa efektywności, produktywności i kreatywności pracowników.
- Budowanie kultury inkluzji.
- Zwiększenie lojalności i zaangażowania pracowników.
- Przestrzeganie przepisów prawa.
- Wzrost reputacji firmy.



Program:

1. Zrozumienie podstawowych pojęć związanych z neuroróżnorodnością, w tym spektrum autyzmu, ADHD, dysleksji i innych.
2. Poznanie indywidualnych potrzeb osób neuroróżnorodnych i wpływu środowiska pracy na ich samopoczucie i produktywność.
3. Jak projektować przestrzeń biurową dla osób neuroatypowych?
4. Zasady tworzenia elastycznych form współpracy i pracy:
 - Elastyczne godziny pracy.
 - Praca zdalna i hybrydowa.
 - Zarządzanie przez cele.
5. Narzędzia i technologie wspierające efektywność osób neuroróżnorodnych w miejscu pracy.
6. Rola zespołu – komunikacja i współpraca z osobami neuroróżnorodnymi.
7. Strategie przeciwdziałania stygmatyzacji i promowania kultury inkluzji w miejscu pracy. Prezentacja case studies organizacji, które skutecznie wdrażają elastyczne formy współpracy dla osób neuroróżnorodnych.
8. Planowanie i implementacja w praktyce – karta neuroróżnorodności dla naszej organizacji.

Nowe technologie i sztuczna inteligencja

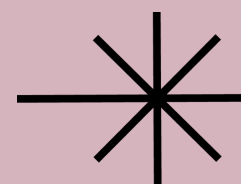
- Digital – wykorzystanie AI i ICT w obszarze HR.
- Wykorzystanie MS OFFICE i do komunikacji zdalnej w usprawnianiu procesów HR.
- Automatyzacja oraz technologiczne wsparcie pracy.
- Budowanie nastawienia open-mind pracowników na wykorzystanie nowej technologii w pracy.



DIGITAL – WYKORZYSTANIE AI I ICT W OBSZARZE HR

CELE

- Poznanie funkcji i możliwości wykorzystania narzędzi AI i ICT w HR.
- Wykorzystanie technologii informatycznych i komunikacyjnych w procesach rekrutacji, szkoleń, ocen pracowniczych oraz zarządzaniu dokumentacją HR.
- Wzrost efektywności procesów HR i zmniejszenie błędów administracyjnych.
- Wzrost zaufania poprzez transparentność procesów HR.
- Poprawa relacji w organizacji i łatwiejsza adaptacja do zmian.



Program:

1. Zawładnięci technologią – czy AI i ICT w obszarze HR wspiera pracę?
 - Przegląd narzędzi i technologii dostępnych na rynku w obszarze HR.
 - Zastosowania sztucznej inteligencji w codziennej pracy i analityce HR.
 - Co może usprawnić korzystanie z narzędzi ICT w HR?
 - Przykłady najciekawszych i najbardziej intuicyjnych systemów zarządzania kadrami, platform rekrutacyjnych i narzędzi do analizy danych.
2. Systemy zarządzania kadrami (HRMS):
 - Znaczenie i funkcje systemów zarządzania kadrami.
 - Omówienie modułów HRMS: zarządzanie danymi personalnymi, zarządzanie wynagrodzeniami, analiza czasu pracy.
 - Przykłady popularnych HRMS i ich funkcjonalności.
 - Kluczowe czynniki w wyborze i wdrożeniu systemu zarządzania kadrami.
3. Platformy rekrutacyjne i employer branding:
 - Przegląd platform rekrutacyjnych i ich roli w procesie rekrutacji.
 - Budowanie silnego employer branding i jego wpływ na procesy rekrutacyjne.
 - Wykorzystanie narzędzi ICT do efektywnego pozyskiwania talentów.
 - Analiza danych rekrutacyjnych i optymalizacja procesu rekrutacji za pomocą narzędzi ICT oraz systemów zarządzania kadrami, platform rekrutacyjnych i narzędzi do analizy danych.

4. Analiza danych w HR:

- Wprowadzenie do analizy danych w kontekście HR.
- Narzędzia i techniki analizy danych w HR.
- Wykorzystanie danych do podejmowania strategicznych decyzji w dziale HR.
- Przykłady analizy danych związanych z zatrudnieniem, wynagrodzeniami, zadowoleniem pracowników.
- Przegląd bezpłatnych narzędzi i aplikacji dostępnych dla ekspertów HR.
- Wykorzystanie narzędzi do zarządzania projektami, komunikacji zespołowej, harmonogramowania spotkań i innych.

5. Wdrażanie i praktyczne wykorzystanie narzędzi ICT w praktyce:

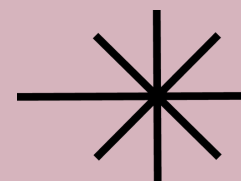
- Proces wdrażania narzędzi ICT w dziale HR: analiza potrzeb, wybór odpowiednich rozwiązań, planowanie i implementacja.
- Strategie efektywnego wdrożenia narzędzi ICT w organizacji.
- Zapewnienie bezpieczeństwa danych w kontekście narzędzi ICT w obszarze HR.
- Studium przypadku: konkretne przykłady wykorzystania narzędzi ICT w HR.
- Ćwiczenia praktyczne: możliwość samodzielnego eksplorowania wybranych narzędzi ICT i ich zastosowań.
- Dyskusja i wymiana doświadczeń dotyczących wykorzystania narzędzi ICT w HR.



WYKORZYSTANIE MS OFFICE DO PRACY I KOMUNIKACJI ZDALNEJ W USPRAWNIANIU PROCESÓW HR

CELE

- Wdrożenie do płynnej pracy w przestrzeni cyfrowej.
- Przygotowanie do organizacji pracy zespołowej w trybie pracy zdalnej.
- Podniesienie kompetencji i świadomości cyfrowej pracowników w zakresie obsługi programów i pakietu biurowego w trybie online firmy Microsoft.



Program:

1. Microsoft Word Online – kompetencje tekstowe:

- Tworzenie profesjonalnych dokumentów.
- Struktura dokumentu.
- Narzędzia edycji tekstu.
- Skuteczne formatowanie tekstu.
- Udostępnianie plików pracy w trybie zdalnym.
- Różnice w wersjach online/offline.

2. Microsoft Excel online – kompetencje kalkulacyjne:

- Tworzenie i zarządzanie arkuszami kalkulacyjnymi.
- Zaawansowane funkcje i formuły.
- Projektowanie raportów i wykresów.
- Tabele przestawne.
- Raporty i zestawienia.
- Udostępnianie plików pracy w trybie zdalnym..
- Różnice w wersjach online/offline.

3. Microsoft PowerPoint online/Sway – kompetencje prezentacyjne:

- Projektowanie atrakcyjnych prezentacji.
- Używanie animacji i efektów.
- Prezentowanie informacji.
- Hard data storytelling, prezentowanie danych trudnych.
- Udostępnianie plików pracy w trybie zdalnym.
- Różnice w wersjach online/offline.

4. Microsoft Outlook – efektywne zarządzanie e-mailami:

- Zarządzanie skrzynką odbiorczą.
- Planowanie spotkań i zarządzanie kalendarzem.
- Ustawianie reguł i filtrów e-mailowych.

5. Microsoft Teams – współpraca i komunikacja online:

- Tworzenie i zarządzanie zespołami online.
- Organizacja spotkań i komunikacja wirtualna.

6. Onedrive/Sharepoint:

- Praca w chmurze, poziomy udostępniania treści.
- Sposób udostępniania zasobów i przydzielania dostępu.
- Współpraca w zasobach sieciowych.

7. Bezpieczeństwo Danych w Pakiecie Office:

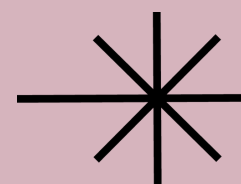
- Zabezpieczanie dokumentów.
- Bezpieczeństwo haseł.
- Wymiana informacji, bezpieczeństwo danych.
- Świadomy użytkownik sieci.



AUTOMATYZACJA ORAZ TECHNOLOGICZNE WSPARCIE PRACY

CELE

- Wsparcie pracowników w zrozumieniu procesu automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy z uwzględnieniem perspektywy różnych grup interesariuszy.
- Wypracowanie umiejętności projektowania i prowadzenia procesów automatyzacji pracy.
- Nabycie umiejętności budowanie programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (tzw. upskilling).



Program:

1. Innowacje w rozwoju organizacji i pracowników – w jaki sposób wspierać otwartość na nowe rozwiązania i technologie w zespole?

- Kultura organizacyjna sprzyjająca innowacjom.
- Cechy efektywnych i innowacyjnych zespołów – „projekt Arystoteles” Google i wnioski dla polskich organizacji.
- Tworzenie środowiska sprzyjającego kreatywności i współpracy.
- Metody identyfikacji i wdrażania innowacji.
- Przewodzenie zespołom nastawionym na innowacyjność.

2. Projektowanie i wdrażanie projektów szkoleniowo-rozwojowych w organizacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii:

- Analiza potrzeb w kontekście technologicznego wsparcia pracy; wykorzystanie nowoczesnych technologii do diagnozy potrzeb rozwojowych.
- Wybór odpowiednich narzędzi i metod nauczania: platformy MOOC, intranet firmowy, firmowe kanały audio i video, komunikatory.
- Śledzenie postępów i osiągnięć przy użyciu narzędzi analitycznych.
- Ocena efektywności programów rozwojowych z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, takich jak formularze online.
- Promowanie kultury ciągłego uczenia się w organizacji.
- Kształtowanie odpowiednich postaw i nawyków oraz pewności siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania i realizacji pracy.

3. Projektowanie i wdrażanie programów mających na celu wzmocnienie kompetencji przyszłości:

- Upskilling: identyfikacja kompetencji przyszłości i projektowanie procesów technologicznego wsparcia pracy ukierunkowanych na kształtowanie tych kompetencji.
- Analiza trendów i kompetencji przyszłości – krzywa HYPE i analiza scenariuszowa.
- Tworzenie programów rozwoju opartych na potrzebach przyszłości.
- Przegląd dostępnych platform edukacyjnych i narzędzi do uczenia się online.

4. Współpraca i wymiana wiedzy w obszarze narzędzi digital i automatyzacji:

- Tworzenie sieci współpracy i mentoringu w zakresie wykorzystania technologii i kształtowania pożądanych kompetencji.
- Efektywne wykorzystanie narzędzi komunikacyjnych i współpracy online.
- Wykorzystywanie technologii sztucznej inteligencji do rozwijania kluczowych kompetencji pracowników.

5. Zarządzanie projektami wsparcia pracy w nowoczesnej metodyce Agile:

Podejście procesowe a podejście projektowe do programów wsparcia pracy.

- Rzut oka na metodykę Agile: pojęcia, procesy, role i metody.
- Narzędzia zarządzania projektem rozwojowym w metodyce zwinnej.
- Zasady projektowania spersonalizowanych programów rozwojowych, uwzględniających zróżnicowane potrzeby i możliwości pracowników z różnych generacji na rynku pracy.
- Studium przypadku: Przygotowanie multimedialnego szkolenia z komunikacji międzypokoleniowej w metodyce zwinnej.

6. Podsumowanie szkolenia:

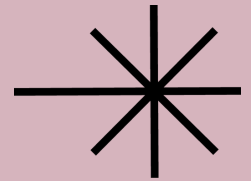
- Zdefiniowanie następnych kroków.
- Quiz powtórkowy materiału.



BUDOWANIE NASTAWIENIA OPEN-MIND PRACOWNIKÓW NA WYKORZYSTANIE NOWEJ TECHNOLOGII W PRACY

CELE

- Rozwinięcie umiejętności adaptacyjnych pracowników wobec nowych technologii.
- Zwiększenie świadomości na temat korzyści płynących z adaptacji innowacji.
- Rozbudzenie ciekawości i otwartości na uczenie się nowych rzeczy.
- Wypracowanie pozytywnego nastawienia do zmian technologicznych w miejscu pracy.
- Zbudowanie nastawienia otwartego umysłu (open-mind) pracowników na wykorzystanie nowej technologii w pracy.



Program:

1. Dlaczego zmiana jest trudna?

- Wprowadzenie do psychologii zmian.
- Przegląd wyzwań związanych z wprowadzaniem nowych technologii.
- Korzyści z adaptacji nowych technologii.
- Case study: Sukcesy i porażki w implementacji technologicznej.
- Grupowa dyskusja na temat potencjalnych korzyści dla pracowników i organizacji.
- Budowanie otwartości na zmiany.
- Rozwijanie elastyczności myślenia.
- Techniki radzenia sobie ze stresem związanym ze zmianą.

2. Narzędzia do adaptacji technologicznej:

- Prezentacja wykorzystania nowej technologii, jej funkcji i korzyści w biznesie.
- Hands-on: Uczestnicy pracują z nową technologią pod kierunkiem instruktora.
- Rozwiązywanie problemów i pokonywanie barier.
- Dyskusja na temat obaw i sposobów ich przewyżnienia.

3. Kultura ciągłego rozwoju:

- Kluczowe elementy kultury wspierającej ciągły rozwój i innowacje.
- Przywództwo a adaptacja technologii: rola liderów w promowaniu otwartości.

4. Plan działania indywidualnego i zespołowego:

- Ustalenie indywidualnych celów rozwojowych w kontekście nowej technologii.
- Budowanie zespołowego planu na rzecz wspierania się nawzajem w procesie adaptacji.

AKADEMIA HR – DOFINANSOWANIE SZKOLEŃ

Konkurs „Akademia HR” organizowany przez PARP to ogólnopolski projekt, będący odpowiedzią na wyzwania wynikające ze zmian demograficznych oraz na rynku pracy.



Termin?

25.03.2024-30.11.2026



Dla kogo?

małe, średnie i duże przedsiębiorstwa



Ile?

do 80% kosztów szkolenia

Nasza „Akademia Megatrendów” jest pakietem praktycznych i innowacyjnych szkoleń dla pracowników, które można sfinansować w ramach tego konkursu. Projekt daje możliwość dofinansowania usług szkoleniowych i doradczych, co oznacza optymalizację kosztów w Twoim budżecie szkoleniowym. Środki będą rozdzielane przez dziewięciu operatorów.

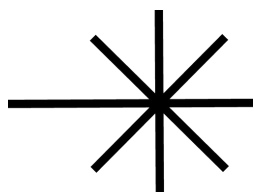
KTO Z TWOJEJ ORGANIZACJI MOŻE OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE?

- + Pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną firmy
- + Kandydaci na menadżerów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi firmy
- + Zespoły HR
- + Menadżerowie

JAK POZYSKAĆ DOFINANSOWANIE DO SZKOLEŃ Z AKADEMII HR?

Wiemy, że Akademia HR – dofinansowanie do szkoleń to dużo informacji i często zawite kryteria. Mamy na to proste rozwiązanie! Umów się na rozmowę z naszym doradcą, a opowiemy Tobie wszystko, co powinieneś wiedzieć podejmując decyzję o udziale w projekcie.

DALCZEGO MY?



Tylko w ostatnich 3 latach zrealizowaliśmy ponad 100 projektów z dofinansowaniem dla przedsiębiorców – na łączną kwotę ponad 5,5 mln złotych.

Realizując z nami szkolenia dla pracowników w ramach Akademii HR, Wy skupiacie się na rozwijaniu kompetencji, a my dbamy o wszelkie formalności. Przygotujemy i przeprowadzimy Cię przez każdy etap realizacji projektu.

FAQ

Chcemy, żebyście Państwo wiedzieli, że wątpliwości, które mogą się pojawić w Waszych głowach, są dla nas jak najbardziej naturalne i zrozumiałe. Rozpoczęcie procesu szkoleniowego to niezwykle istotna decyzja dla Waszej firmy, dlatego chcemy wyjść na przeciw Państwa obawom i odpowiedzieć na najczęściej pojawiające się pytania. Jeśli po przeczytaniu tej strony czujecie potrzebę, żeby jeszcze o coś dopytać, serdecznie zachęcamy do kontaktu z nami!

Jak pracujecie?

Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji to proces. My wiemy jak się za niego zabrać, by szkolenie miało SENS i przyniosło realną zmianę w Państwa organizacji. Poprowadzimy Was od diagnozy potrzeb, przez organizację szkoleń i doradztwa, po follow up.

Nie potrzebujemy szkoleń – nasi pracownicy działają efektywnie, realizują bieżące cele.

Niewiele organizacji, nawet bardzo świadomych, potrafi efektywnie zarządzać rozwojem zespołów zarówno w kontekście realizacji celów, budowania i realizacji strategii biznesowej, jak i wspierania osobistych aspiracji pracowników.

1. Dajcie nam szansę! Zrobimy demo szkoleniowe Waszemu zespołowi lub darmowe sesje coachingowe managerom – po tym zdecydujecie Państwo, czy szkolenia faktycznie nie są dla Was.
2. Spotkajmy się – skorzystaj z bezpłatnej konsultacji z naszym diagnostą, który zweryfikuje, czy i które obszary Państwa biznesu potrzebują nowoczesnych kompetencji pracowników.
3. Zaufajcie nam – kompleksowo rozwijamy naszych klientów i widzimy, jak ważne by przy okazji rozwoju organizacji dbać o rozwój pracowników.

Nie wiem, które szkolenie wybrać...

I nie musicie Państwo wiedzieć! Od tego jesteśmy my. Nasz diagnosta przyjdzie do Was, by poznać Państwa bolączki i znaleźć najlepszy plaster, by przestało boleć i zaczęło działać poprawnie, a z czasem – rozwijało się prężnie.

1. Diagnoza potrzeb opiera się na badaniach ilościowych i jakościowych wśród managerów i pracowników Waszej organizacji.
2. W rezultacie diagnozy otrzymacie Państwo raport z nazwanymi lukami kompetencyjnymi.
3. Przekażemy Wam rekomendacje obszarów biznesowych do rozwoju i tematy usług szkoleniowo-doradczych.

FAQ

Otrzymałem dofinansowanie do szkoleń, a nie wiem jak prawidłowo je rozliczyć...

Nie martwcie się, znamy się na tym – jesteśmy ekspertami od dotacji na usługi rozwojowe. Będziemy z Państwem od początku do końca:

1. Przeprowadzimy kick-off projektu z przekazaniem Wam głównych zasad realizacji usługi dofinansowanej.
2. Przygotujemy dokumentację – od podpisania umowy do skutecznego rozliczenia.
3. Będziemy w bieżącym kontakcie z instytucją finansującą, by rozwiązywać pojawiające się trudności.

Szkolenie, doradztwo czy coaching? Jak rodzaj usług wybrać?

Tę decyzję podejmujemy wspólnie na początku lub w trakcie procesu rozwojowego:

1. Najczęściej zaczynamy od szkoleń, by wyposażyć Was w wiedzę, kompetencje i zbudować postawy – to jest baza, by zacząć działać.
2. Szkolenia uzupełniamy usługami doradczymi, pracując ramię w ramię z Wami i wskazując poprawne wykorzystanie nabytych kompetencji w codziennej pracy.
3. Coaching i mentoring są świetną propozycją dla tych, którym zależy na świadomym podnoszeniu nabywanych kompetencji każdego dnia.

Szkolenia nie działają – braлиśmy już udział w szkoleniach, ale po nich nic się nie zmieniło.

Znamy to... Wielu naszych klientów miało takie doświadczenia, dopóki nie zaczęli pracować z nami. My wiemy, że odpowiedzialność za sukces procesu szkoleniowego leży po trzech stronach: firmy szkoleniowej, pracodawcy i pracownika. Na zakończenie projektu szkoleniowego spotykamy się z klientem, by:

1. Omówić proces podnoszenia kompetencji pracowników.
2. Dać wskazówki, co zrobić, by pracownicy wdrażali wiedzę i umiejętności w pracy.
3. Podzielić się książką do firmowej biblioteki o zmianie nawyków.

Z KIM PRACUJEMY?

+ Biznes

+ Edukacja

+ Jednostki publiczne

+ Sektor zdrowia

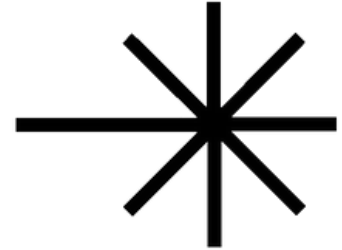
KONTAKT

Zapraszamy do kontaktu!

Szanowni Państwo,

bardzo się cieszymy, że temat szkoleń „Akademii Megatrendów” wzbudził Wasze zainteresowanie.

Jeśli chcą Państwo porozmawiać o swoich potrzebach w tym zakresie serdecznie zapraszamy do kontaktu z nami!



Marta Stężycka

/ Kierownik zespołu sprzedaży /

E m.stezycka@senseconsulting.pl

T +48 533 518 552



Julia Ratajewska

/ Starsza specjalistka ds. relacji z klientem biznesowym /

E j.ratajewska@senseconsulting.pl

T +48 533 360 947

Nasi wybrani Klienci



Poznaj opinie naszych Klientów



Ginekologiczno-Położniczy Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu ul. Polna 33, 60-535 Poznań