



MIĘDZYNARODOWY  
INSTYTUT  
OUTSOURCINGU



## Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/06/28/8439/2201820

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 11.07.2024 do 11.07.2024

1 450,00 PLN brutto

1 450,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw odpowiedzialni za politykę personalną firmy, zespoły HR oraz menadżerowie/kandydaci na menadżerów biorący udział w projekcie Akademia HR.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Wdrażanie rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy. Wykorzystanie odpowiednich narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy. Radzenie sobie z typowymi trudnościami (w tym problemy z poczuciem identyfikacji z

firmą/zespołem) oraz budowanie zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy. Zapewnienie sprawnej komunikacji i podziału/delegacji zadań.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy oraz podstawowe rozwiązania technologiczne wspierające pracę zdalną i hybrydową.</p>	<p>Uczestnik potrafi wskazać konkretne artykuły Kodeksu Pracy dotyczące pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. Uczestnik wymienia co najmniej 5 narzędzi technologicznych wspierających pracę zdalną i hybrydową oraz opisuje ich funkcje.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Opisuje potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy oraz trudności i strategie ich eliminowania.</p>	<p>Uczestnik opisuje co najmniej 3 potrzeby pracowników związane z pracą zdalną. Uczestnik wymienia korzyści wynikające z elastycznego czasu pracy. Uczestnik potrafi wskazać co najmniej 3 typowe trudności związane z pracą zdalną i opisuje działania eliminujące te trudności.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.</p>	<p>Uczestnik przedstawia plan organizacji działań zespołu w trybie zdalnym/hybrydowym. Uczestnik wskazuje narzędzia i metody organizacji tych działań. Uczestnik opisuje co najmniej 2 metody efektywnej komunikacji w pracy zdalnej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Opracowuje i wdraża rozwiązania technologiczne oraz systemy monitorowania efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.</p>	<p>Uczestnik przedstawia plan wdrożenia wybranego rozwiązania technologicznego. Uczestnik tworzy plan monitorowania efektywności pracy. Uczestnik opisuje narzędzia do monitorowania i strategie unikania mikro managementu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Skutecznie wspiera kadrę menedżerską i pracowników w radzeniu sobie z trudnościami oraz w budowaniu zaangażowania i well-being.</p>	<p>Uczestnik wymienia techniki wspierające autonomię pracowników. Uczestnik przedstawia plan działania przeciwdziałający wypaleniu zawodowemu. Uczestnik opisuje, jak uniknąć mikro managementu i jak budować zaangażowanie pracowników.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak.

## Program

### Kodeks Pracy i regulacje prawne

- Przegląd zapisów Kodeksu Pracy dotyczących organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy
- Praktyczne przykłady zastosowania przepisów w codziennej pracy

### Rozwiązania technologiczne dla pracy zdalnej i hybrydowej

- Podstawowe i ogólnodostępne narzędzia (np. Zoom, Microsoft Teams, Slack)
- Dedykowane rozwiązania technologiczne i ich wdrożenie

### Potrzeby i korzyści pracowników

- Identyfikacja podstawowych potrzeb pracowników pracujących zdalnie i hybrydowo
- Korzyści z wdrożenia elastycznego czasu pracy dla pracowników i organizacji

### Trudności i strategie ich eliminowania

- Typowe trudności związane z pracą zdalną (wypalenie zawodowe, problemy z identyfikacją z firmą, itp.)
- Strategie i działania eliminujące te trudności

### Zaangażowanie pracowników

- Czynniki kształtujące zaangażowanie pracowników w pracy zdalnej i hybrydowej
- Organizacja działań zespołowych w różnych formach pracy
- Praktyczne ćwiczenia: Planowanie działań zespołowych

### Komunikacja i delegowanie zadań

- Skuteczne rozwiązania zapewniające sprawną komunikację w pracy zdalnej i hybrydowej
- Techniki podziału i delegowania zadań

### Monitoring efektywności pracy i unikanie mikro managementu

- Narzędzia i techniki monitorowania efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy
- Wspieranie kadry menedżerskiej w unikaniu mikro managementu
- Case study: Jak monitorować bez nadmiernej kontroli

### Zapobieganie wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia

- Systemowe rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i dbające o well-being pracowników
- Wspieranie menedżerów w radzeniu sobie z trudnościami i budowaniu zaangażowania

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 8</b> Rozpoczęcie spotkania, przywitanie uczestników	Karolina Bachewicz	11-07-2024	08:00	08:15	00:15
<b>2 z 8</b> Pre Test	-	11-07-2024	08:15	08:30	00:15
<b>3 z 8</b> Kodeks Pracy i regulacje prawne; Rozwiązania technologiczne dla pracy zdalnej i hybrydowej - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	11-07-2024	08:30	10:00	01:30
<b>4 z 8</b> Potrzeby i korzyści pracowników; trudności i strategie ich eliminowania - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	11-07-2024	10:00	12:00	02:00
<b>5 z 8</b> Zaangażowanie pracowników; komunikacja i delegowanie zadań - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	11-07-2024	12:00	14:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 8 Monitoring efektywności pracy i unikanie mikro managementu; zapobieganie wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	11-07-2024	14:00	15:15	01:15
7 z 8 Post Test	-	11-07-2024	15:15	15:30	00:15
8 z 8 Omówienie, pytania i odpowiedzi, zamknięcie szkolenia.	Karolina Bachewicz	11-07-2024	15:30	16:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 450,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Karolina Bachewicz

2021- nadal - BANK-POMYSŁÓW.PL Sp. z o.o.

- Specjalista Audytor

2019 - nadal - Międzynarodowy Instytut Outsourcingu:

- Specjalista ds. Obsługi Grantobiorców

- Specjalista ds. Obsługi Klienta  
- Senior Project Manager  
- Dyrektor Operacyjny  
2015-2018 - Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością KOŁO w Elblągu - Fizjoterapeuta  
2012-2014- Samodzielny Publiczny Zakład Rehabilitacji  
- Fizjoterapeuta  
WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE:  
2010-2012 Olsztyńska Szkoła Wyższa im. Józefa Rusieckiego w Olsztynie - studia II stopnia- fizjoterapia  
2007- 2010 Elbląska Uczelnia Humanistyczno- Ekonomiczna w Elblągu- studia I stopnia- fizjoterapia  
DOŚWIADCZENIE: Usługi doradcze obejmujące m.in. prowadzenie i nadzorowanie wywiadów dotyczących sytuacji przedsiębiorstw, opracowanie raportów, diagnoz potrzeb rozwojowych, sporządzanie analiz potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw; audyty dostępności. Prowadzący posiada ponad 120h doświadczenia w podobnym zakresie w ostatnich dwóch (24 m-ce) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w dniu świadczenia usługi rozwojowej, po zakończeniu szkolenia w wersji PDF, tj.: prezentacja multimedialna oraz scenariusze. Każdy uczestnik otrzyma certyfikat o ukończeniu szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zapisanie uczestnika na usługę rozwojową przez profil instytucjonalny.

Uczestnik zobowiązany jest stawić się w wyznaczonym terminie realizacji usługi.

Warunkiem uczestnictwa jest również wyrażenie zgody uczestnika na udział w monitoringu szkolenia, tym samym wyrażają zgodę na utrwalenie swojego wizerunku w formie zrzutów ekranu, które będą wykonywane podczas szkolenia. Zrzuty ekranu wykonywane są na potrzeby kontroli/monitoringu oraz wewnętrznej dokumentacji usługodawcy.

## Warunki techniczne

### Warunki techniczne niezbędne do usługi zdalnej:

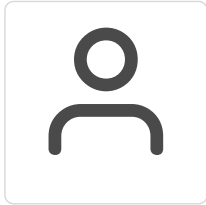
1. Narzędzie **MS Teams** (przed rozpoczęciem usługi uczestnik otrzymuje link, który pozwoli dołączyć do szkolenia).
2. Wymagania sprzętowe - komputer z łączem internetowym.
3. Łącze sieciowe 3G, 4G / LTE ; 2,5 Mb/s.
4. Oprogramowanie - nie ma konieczności instalowania żadnego dodatkowego oprogramowania.

Link umożliwiający udział w usłudze rozwojowej będzie aktywny przez cały czas trwania szkolenia.

### Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie niezbędne do prowadzenia procesu dydaktycznego:

1. Sprzęt komputerowy zapewniający dostęp do platform i technologii chmurowych,
2. Materiały dydaktyczne w formacie PDF.

# Kontakt



**Aleksandra Ciesielska**

**E-mail** [a.ciesielska@foi.org](mailto:a.ciesielska@foi.org)

**Telefon** (+48) 664 354 204