



Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy - Akademia HR

Numer usługi 2024/11/13/148157/2410449

5 075,00 PLN brutto

5 075,00 PLN netto

145,00 PLN brutto/h

145,00 PLN netto/h

THINK
TECHNOLOGY
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 16.01.2025 do 17.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do mikroprzedsiębiorstw zatrudniających min. 2 pracowników, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw. Mogą wziąć w nim udział osoby zatrudnione na stanowiskach menadżerów/kandydatów na menadżerów, pracowników zespołów HR oraz innych pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną lub zarządzania zasobami ludzkimi. Pracownicy, którzy pozostają w stosunku pracy (zatrudnienie na umowę o pracę), właściciel pełniący funkcje kierownicze, wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	15-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy – szkolenie” umożliwi zrozumienie i wykorzystanie procesów automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy z uwzględnieniem perspektywy różnych grup interesariuszy, takich jak wiek, doświadczenie pracowników oraz posiadane kompetencje. Dodatkowo, uczestnicy naberą umiejętności w zakresie budowania programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (np. upskilling), co zwiększa adaptacyjność i efektywność zespołów

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia pracy we własnej firmie i pokazuje, jak je wzmacniać poprzez odpowiednie projekty / procesy HR.	• charakteryzuje formy wsparcia technologicznego w organizacji	Wywiad ustrukturyzowany
	• identyfikuje sposoby wzmacniania wsparcia technologicznego poprzez procesy HR	Wywiad ustrukturyzowany
Identyfikuje kompetencje potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości w związku z planowanymi zmianami, dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy	• omawia kluczowe kompetencje przyszłości w kontekście rozwoju technologicznego	Wywiad ustrukturyzowany
	• planuje działania HR mające na celu rozwój potrzebnych kompetencji	Wywiad ustrukturyzowany
Identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami / rozwiązaniami technologicznymi.	• określa poziom gotowości różnych grup pracowników do adaptacji technologicznej	Wywiad ustrukturyzowany
	• wskazuje różnice w przygotowaniu pracowników w zależności od pokolenia i doświadczenia	Wywiad ustrukturyzowany
Przygotowuje i wdraża odpowiednie programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości.	• opracowuje program szkoleniowy odpowiadający na potrzeby automatyzacji w firmie	Wywiad ustrukturyzowany
	• wdraża działania przygotowujące pracowników do pracy w rozszerzonej rzeczywistości	Wywiad ustrukturyzowany
Wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy	wskazuje sposoby wspierania innowacyjności w zespołach poprzez technologie cyfrowe	Wywiad ustrukturyzowany
	• wskazuje przykłady nowych form wsparcia technologicznego w pracy zespołowej	Wywiad ustrukturyzowany

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozwija wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami (ze szczególnym uwzględnieniem intermentoringu) w zakresie łączenia dotychczas wykorzystywanej wiedzy i kompetencji z nowymi obszarami związanymi z narzędziami digital, automatyzacją itp.</p> <p>Buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (zob. upskilling).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • stosuje zasady intermentoringu wspierającego wymianę wiedzy między pracownikami 	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • wykorzystuje umiejętności komunikacyjne, wzmacniając współpracę zespołową w kontekście nowych technologii 	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • identyfikuje kluczowe kompetencje przyszłości istotne dla rozwoju organizacji • opracowuje plan wdrożenia programu upskillingu uwzględniający potrzeby pracowników 	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • wdraża działania rozwojowe w celu wzmocnienia kompetencji przyszłości w firmie 	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Wprowadza i upowszechnia wśród pracowników platformy / narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji.</p> <p>9. Kształtuje pozytywne postawy, nastawienia i pewność siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania / realizacji pracy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • promuje ideę platform edukacyjnych oraz narzędzia wspierające stały rozwój pracowników 	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • wybiera odpowiednie platformy edukacyjne oraz narzędzia wspierające stały rozwój pracowników 	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • popiera działania wspierające budowanie pozytywnego nastawienia wobec nowych technologii • wzmacnia pewność siebie pracowników w korzystaniu z narzędzi cyfrowych 	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p> <p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
<p>Wzmacnia wśród pracowników potrzebę stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> • promuje filozofię ciągłego rozwoju i uczenia się przez całe życie 	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • wspiera potrzebę stałego podnoszenia kwalifikacji wśród pracowników 	<p>Wywiad ustrukturyzowany</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak. Zaświadczenie ukończenia szkolenia zawiera opis efektów uczenia się?

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

Tak. Zaświadczenie ukończenia szkolenia potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

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

Tak. Zaświadczenie ukończenia szkolenia wskazuje osoby prowadzące szkolenie i walidację.

Program

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego, jakim jest zrozumienie i wykorzystanie procesów automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy z uwzględnieniem perspektywy różnych grup interesariuszy (wiek, doświadczenie pracowników, posiadane kompetencje), uczestnik powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi lub doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z HR, zarządzaniem personelem, czy polityką personalną.

Szkolenie adresowane jest do osób zatrudnionych na stanowiskach menedżerskich i kandydatów na menedżerów, pracowników działów HR oraz innych pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną lub zarządzanie zasobami ludzkimi. Mogą wziąć w nim udział osoby zatrudnione na umowę o pracę, właściciele pełniący funkcje kierownicze oraz wspólnicy aktywnie zaangażowani w działalność przedsiębiorstwa.

Zakres tematyczny

Zakres tematyczny szkolenia „Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy” obejmuje:

1. 1. Wprowadzenie do technologicznego wsparcia pracy w organizacji

- Charakterystyka różnych form wsparcia technologicznego.
- Identyfikacja korzyści płynących z technologii i ich wzmacnianie poprzez projekty HR.

1. Identyfikacja kluczowych kompetencji przyszłości

- Omówienie kluczowych kompetencji związanych z rozwojem technologii w organizacji.
- Planowanie działań HR w celu rozwoju kompetencji przyszłościowych (upskilling).

1. Ocena gotowości organizacji do adaptacji technologii

- Analiza poziomu przygotowania różnych grup pracowników (pokolenia, wykształcenie, doświadczenie) do pracy z technologią.
- Różnice w przygotowaniu pracowników i dostosowanie programów do ich potrzeb.

1. Budowanie programów szkoleniowo-rozwojowych

- Tworzenie programów rozwojowych zwiększających gotowość pracowników do automatyzacji i z informatyzowanych narzędzi.
- Wdrażanie działań przygotowujących do pracy w środowisku rozszerzonej/wirtualnej rzeczywistości.

1. Rozwój innowacyjności i wymiana wiedzy

- Strategie wspierania innowacyjności poprzez technologie cyfrowe.
- Przykłady nowych form wsparcia technologicznego pracy zespołowej.

1. Intermentoring i współpraca w zakresie nowych technologii

- Wykorzystanie zasad intermentoringu i rozwój współpracy między pracownikami w kontekście nowych technologii.
- Komunikacja wspierająca współpracę zespołową i rozwój kompetencji cyfrowych.

1. Budowanie kompetencji przyszłości i upskilling

- Identyfikacja kompetencji kluczowych dla przyszłości organizacji.
- Opracowanie i wdrażanie programu upskillingu.

1. Stały rozwój pracowników i uczenie się przez całe życie

- Wprowadzenie platform edukacyjnych umożliwiających bieżący rozwój kompetencji.
- Kształtowanie pozytywnych postaw wobec nowych technologii i wspieranie potrzeby stałego rozwoju zawodowego.

Warunki organizacyjne

- Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych i obejmuje łącznie 35 godzin, z czego przerwy są wliczone w czas trwania usługi.
- Metody pracy: dyskusje moderowane, wykład z prezentacją, podział na podgrupy 5-6 podczas ćwiczeń i dyskusji
- Metody walidacji: obserwacja w warunkach symulowanych, wywiad ustrukturyzowany

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 075,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 075,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma skrypt szkoleniowy w wersji drukowanej

Adres

Kraków

Kraków

woj. małopolskie

Kontakt



Anna Garbat

E-mail dotacje@thinktechnology.pl

Telefon (+48) 600 123 835