

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1

AKADEMIA HR – PROGRAMY ROZWOJOWE

*Zapraszamy do zapoznania się z dostępnymi w naszej ofercie tematami i harmonogramami usług szkoleniowych dedykowanych dla projektu **AKADEMIA HR!***

Ostateczny zakres tematyczny programu szkoleniowego jest przygotowywany w oparciu o diagnozę potrzeb szkoleniowych oraz Państwa oczekiwania.

W zależności od potrzeb rozwojowych możemy stworzyć dedykowany harmonogram usługi rozwojowej składający się z wybranych modułów.

Zapraszamy do kontaktu w celu doprecyzowania szczegółów realizacji usług. Szkolenia i usługi doradcze realizujemy komercyjnie, jak również w ramach dotacji z Unii Europejskiej (Baza Usług Rozwojowych) oraz KFS (Krajowego Funduszu Szkoleniowego).

Zespół Architektów Przedsiębiorczości by FLOW

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

Zobacz, jakie tematy szkoleń są dostępne w naszej ofercie dedykowanej dla AKADEMII HR!

1. KOMPETENCJE PROFESJONALNE.

- 1.1. Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową w przedsiębiorstwie oraz zespole pracowniczym.
- 1.2. Zarządzanie zespołem wielokulturowym.
- 1.3. Przystosowanie i przygotowanie liderów oraz przedsiębiorstwa do zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami.
- 1.4. Komunikacja z pracownikami w spektrum autyzmu i ADHD oraz działania wspierające ich codzienne funkcjonowanie w przedsiębiorstwie i zespole pracowniczym.
- 1.5. Neuroróżnorodność w miejscu pracy: jak zarządzać i czerpać korzyści z zespołów neuroróżnorodnych?
- 1.6. Standardy dostępności architektonicznej i audytu budynków.
- 1.7. Standardy dostępności cyfrowej i audytu stron internetowych.
- 1.8. Język inkluzywny w komunikacji przedsiębiorstwa i zespołu pracowniczego.
- 1.9. Zarządzanie zespołem zdalnym i pracą hybrydową.
- 1.10. Zespół AGILE – budowanie zwinnych zespołów i zwinna organizacja pracy.
- 1.11. Wykorzystanie procesów migracyjnych w wewnątrzorganizacyjnej polityce HR.
- 1.12. Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy.

2. ORIENTACJA BIZNESOWA I STRATEGICZNA.

- 2.1. Przygotowanie organizacji do wyzwań rynku pracy w oparciu o zasady zrównoważonego rozwoju.
- 2.2. Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy.
- 2.3. Orientacja w biznesie i uwarunkowaniach społeczno-kulturowych.

3. CYFRYZACJA I WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII.

- 3.1 DIGITAL - wykorzystanie narzędzi i systemów ICT w obszarze HR.
- 3.2. Analityka w procesach HR w kontekście zmian rynku pracy.
- 3.3. Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy i budowanie kompetencji przyszłości (UPSKILLING).



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

DLA KOGO? - GRUPY DOCELOWE:

właściciele firm, zespoły HR, menadżerowie, osoby zajmujące stanowiska związane z prowadzeniem polityki personalnej i zarządzaniem zasobami ludzkimi, a także osoby przewidziane do awansu na te stanowiska.

FORMA ZAJĘĆ:

zajęcia prowadzone w formie warsztatowej: 20% prezentacje i wykład trenera + 80% ćwiczenia indywidualne i zespołowe: dyskusja, odgrywanie ról, case study, gry i ćwiczenia szkoleniowe.

3

MIEJSCE ZAJĘĆ:

w zależności od indywidualnych ustaleń szkolenie może odbywać się w formie stacjonarnej oraz w formie online (usługa zdalna w czasie rzeczywistym).

POMOCE DYDAKTYCZNE:

Prezentacja Power Point, skrypty szkoleniowe, scenariusze ćwiczeń, treści video.

TRENERZY PROWADZĄCY:

**Ewelina Łuczyńska, Mateusz Kobryn, Żaneta Mańka,
Barbara Radzanowska, Magdalena Łukaszewska, Beata Rybak,
Katarzyna Galas-Koba, Patrycja Smolik**

OBSZAR 1



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1. KOMPETENCJE PROFESJONALNE

1.1. SZKOLENIE: ZARZĄDZANIE WIEKIEM I WSPÓŁPRACĄ MIĘDZYPOKOLENIOWĄ W PRZEDSIĘBIORSTWIE ORAZ ZESPOLE PRACOWNICZYM. Szkolenie dwudniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego zarządzania wiekiem i współpracą międzypokoleniową w przedsiębiorstwie oraz zespole pracowniczym.

4

HARMONGRAM SZKOLENIA:

DZIEŃ 1:

Moduł 1: POKOLENIA AKTYWNE NA RYNKU PRACY – ICH CHARAKTERYSTYKA I OCZEKIWANIA PRACOWNICZE. 2 h

- pokolenie BB (baby boomers, boomers, bumerzy),
- pokolenie X,
- pokolenie Y (millenials),
- pokolenie Z.

Moduł 2: PLANOWANIE POLITYKI HR PRZEDSIĘBIORSTWA W ODNIESIENIU DO POSZCZEGÓLNYCH POKOLEŃ. 2 h

- analizowanie i określenie potrzeb organizacji w zakresie zatrudniania,
- zakresy obowiązków i opisy stanowisk pracy a dopasowanie kandydatów z poszczególnych pokoleń,
- kryteria i metody selekcji kandydatów,
- rekrutacja a poszukiwanie talentów – różnice,
- wizerunek pracodawcy a efektywność pozyskiwania kandydatów do pracy.

Moduł 3: TWORZENIE OFERT PRACY ODPOWIADAJĄCYCH NA POTRZEBY POSZCZEGÓLNYCH POKOLEŃ. 2 h

- oferty pracy – zawartość merytoryczna, dobór słownictwa,
- formy ofert pracy/ogłoszeń rekrutacyjnych – ogłoszenia, posty na social media, video.

Moduł 4: POSZUKIWANIE KANDYDATÓW I ROZMOWA KWALIFIKACYJNA. 2 h

- kanały komunikacji - jak docierać z ofertą pracy do kandydatów z poszczególnych pokoleń,
- przebieg rozmowy kwalifikacyjnej w odniesieniu do poszczególnych pokoleń.

DZIEŃ 2:

Moduł 5: ONBOARDING (WDROŻENIE NOWYCH PRACOWNIKÓW). 2 h

- organizacja procesu wdrożenia pracownika z uwzględnieniem potrzeb pracowników z poszczególnych pokoleń,
- plany rozwojowe dla pracowników z poszczególnych pokoleń.

Moduł 6: MOTYWOWANIE PRACOWNIKÓW Z POSZCZEGÓLNYCH POKOLEŃ. 2 h

- czym jest motywacja, podstawowe teorie motywacji,
- co motywuje pracowników z poszczególnych pokoleń,
- narzędzia motywacyjne w środowisku międzypokoleniowym.

Moduł 7: ZAPOBIEGANIE WYPALENIU ZAWODOWEMU W ŚRODOWISKU MIĘDZYPOKOLENIOWYM. 2h

- czym jest wypalenie zawodowe,
- przyczyny wypalenia zawodowego pracowników z poszczególnych pokoleń,
- metody zapobiegania wypaleniu zawodowemu.

Moduł 8: KONFLIKTY MIĘDZYPOKOLENIOWE I ICH ROZWIĄZYWANIE. 2 h

- najczęstsze przyczyny konfliktów międzypokoleniowych,
- rozwiązywanie konfliktów międzypokoleniowych.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!**EFEKTY SZKOLENIA:**

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują pokolenia które są obecnie aktywne na rynku pracy oraz ich oczekiwania pracownicze,
- planują politykę HR przedsiębiorstwa w odniesieniu do poszczególnych pokoleń,
- analizują i określają potrzeby organizacji w zakresie zatrudniania,
- definiują zakresy obowiązków i opisy stanowisk pracy w odniesieniu do kandydatów z poszczególnych pokoleń,
- charakteryzują kryteria i metody selekcji kandydatów,
- opisują różnice pomiędzy rekrutacją a poszukiwaniem talentów,
- definiują wpływ wizerunku pracodawcy na efektywność pozyskiwania kandydatów do pracy,
- tworzą oferty pracy odpowiadające na potrzeby poszczególnych pokoleń (zawartość merytoryczna, dobieranie słownictwa, form ofert/ogłoszeń rekrutacyjnych
- wykorzystują różne kanały komunikacji w docieraniu do kandydatów z poszczególnych pokoleń,
- dopasowują przebieg rozmowy kwalifikacyjnej do kandydatów z poszczególnych pokoleń,
- organizują proces wdrożenia pracownika (onboarding) z uwzględnieniem potrzeb pracowników z poszczególnych pokoleń,
- tworzą plany rozwojowe dla pracowników z poszczególnych pokoleń,
- charakteryzują czym jest motywacja i jakie są podstawowe teorie motywacji, a także co motywuje pracowników z poszczególnych pokoleń,
- wykorzystują narzędzia motywacyjne przydatne w środowisku międzypokoleniowym,
- definiują czym jest wypalenie zawodowe i jakie są przyczyny wypalenia zawodowego pracowników z poszczególnych pokoleń,
- charakteryzują metody zapobiegania wypaleniu zawodowemu.
- wymieniają najczęstsze przyczyny konfliktów międzypokoleniowych,
- charakteryzują sposoby rozwiązywanie konfliktów międzypokoleniowych.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.2. SZKOLENIE: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM WIELOKULTUROWYM. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego zarządzania zespołem wielokulturowym.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: SPECYFIKA PRACY ZESPOŁU WIELOKULTUROWEGO. 1,5 h

- korzyści i wyzwania związane z zatrudnianiem osób pochodzących z różnych kultur, mniejszości etnicznych i migrantów,
- najczęstsze błędy popełnianie w przypadku zarządzania zespołami wielokulturowymi.

Moduł 2: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM WIELOKULTUROWYM. 3,5 h

- budowanie świadomości kulturowej: kultura, tożsamość kulturowa, zróżnicowanie kulturowe,
- szok kulturowy i sposoby jego neutralizacji,
- rozpoznawanie stereotypów i uprzedzeń oraz przeciwdziałanie im, rozwijanie wrażliwości kulturowej,
- komunikacja werbalna i niewerbalna oraz występujące w niej różnice międzykulturowe,
- niwelowanie przeszkód w komunikacji międzykulturowej.

Moduł 3: BUDOWANIE WIZERUNKU PRACODAWCY PRZYJAZNEGO PRACOWNIKOM NALEŻĄCYM DO RÓŻNYCH KULTUR. 3 h

- struktura zatrudnienia i polityka HR ukierunkowana na zatrudnianie osób należących do mniejszości etnicznych oraz migrantów,
- stworzenie zasad i procedur organizacyjnych, które zapewnią komfort pracy i chronią pracowników z różnych kultur,
- świętowanie różnorodności kulturowej jako okazja do organizacji eventów w przedsiębiorstwie.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- definiują specyfikę pracy zespołu wielokulturowego,
- charakteryzują korzyści i wyzwania związane z zatrudnianiem osób pochodzących z różnych kultur, mniejszości etnicznych i migrantów,
- opisują najczęstsze błędy popełnianie w przypadku zarządzania zespołami wielokulturowymi,
- wymieniają najważniejsze aspekty związane z zarządzaniem zespołem wielokulturowym,
- opisują czym jest świadomość kulturowa, tożsamość kulturowa i zróżnicowanie kulturowe,
- definiują czym jest szok kulturowy i opisują jakie są sposoby jego neutralizacji,
- rozpoznają stereotypy i uprzedzenia oraz opisują sposoby przeciwdziałanie im i rozwijania wrażliwości kulturowej,
- definiują czym jest komunikacja werbalna i niewerbalna oraz występujące w niej różnice międzykulturowe,
- opisują sposoby niwelowania przeszkód w komunikacji międzykulturowej,
- budowanie wizerunku pracodawcy przyjaznego pracownikom należącym do różnic kulturowych,
- planują strukturę zatrudnienia i prowadzenie polityki HR ukierunkowanej na zatrudnianie osób należących do mniejszości etnicznych oraz migrantów,
- tworzą zasady i procedury organizacyjne, które zapewnią komfort pracy i chronią pracowników z różnych kultur,
- wykorzystują świętowanie różnorodności jako okazję do organizacji eventów w przedsiębiorstwie.

6



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

**1.3. SZKOLENIE: PRZYSTOSOWANIE I PRZYGOTOWANIE LIDERÓW
ORAZ PRZEDSIĘBIORSTWA DO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI.** Szkolenie dwudniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego przystosowywania i przygotowywania liderów oraz przedsiębiorstwa zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

7

DZIEŃ 1:

Moduł 1: KOMUNIKACJA Z OSOBAMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W ŚWIELE USTAWY O DOSTĘPNOŚCI. 1 h

Moduł 2: RODZAJE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI ORAZ SPECYFIKA POTRZEB OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W KONTEKŚCIE CODZIENNEGO FUNKCJONOWANIA PRZEDSIĘBIORSTWA I ZESPOŁU PRACOWNICZEGO. 1 h

Moduł 3: ZASADY DOSTĘPNEJ INFORMACJI PODCZAS CODZIENNEJ PRACY PRZEDSIĘBIORSTWA I ZESPOŁU PRACOWNICZEGO. 1 h

Moduł 4: SKUTECZNA KOMUNIKACJA Z PRACOWNIKAMI ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI – TECHNOLOGIE WSPIERAJĄCE PROCES WYMIANY INFORMACJI W PRZEDSIĘBIORSTWIE I ZESPOLE PRACOWNICZYM. 1,5 h

Moduł 5: ADAPTACJA FORMULARZY I DOKUMENTÓW DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI WZROKU. 2h

Moduł 6: PRZYSTOSOWANIE PRZEDSIĘBIORSTWA DO WSPÓŁPRACY Z PRACOWNIKAMI Z DYSFUNKCJĄ SŁUCHU, WZROKU I MOWY, PROBLEMAMI POZNAWCZYMI. 1,5 h

DZIEŃ 2:

Moduł 7: PRZYSTOSOWANIE PRZEDSIĘBIORSTWA DO WSPÓŁPRACY Z PRACOWNIKAMI Z DYSFUNKCJĄ NARZĄDU RUCHU, DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA. 1 h

Moduł 8: PRZYSTOSOWANIE PRZEDSIĘBIORSTWA DO WSPÓŁPRACY Z PRACOWNIKAMI Z ZABURZENIAMI POZNAWCZYMI I NEUROLOGICZNYMI. 2 h

Moduł 9: KOMUNIKACJA KRYZYSOWA. 5 h

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- opisują najważniejsze zasady komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami w świetle Ustawy o dostępności,
- charakteryzują rodzaje niepełnosprawności oraz specyfikę potrzeb osób z niepełnosprawnościami w kontekście codziennego funkcjonowania przedsiębiorstwa i zespołu pracowniczego,
- definiują zasady dostępnej informacji podczas codziennej pracy przedsiębiorstwa i zespołu pracowniczego,
- opisują zasady skutecznej komunikacji z pracownikami ze szczególnymi potrzebami,
- wymieniają technologie wspierające proces wymiany informacji w przedsiębiorstwie i zespole pracowniczym zatrudniającym osoby z niepełnosprawnościami,
- dokonują adaptacji formularzy i dokumentów dla osób z niepełnosprawnościami wzroku,
- przystosowują przedsiębiorstwa do współpracy z pracownikami z dysfunkcją słuchu, wzroku i mowy, problemami poznawczymi
- opisują najważniejsze sposoby przystosowania przedsiębiorstwa do współpracy z pracownikami z dysfunkcją narządu ruchu i zapewnienia dostępności architektonicznej,
- opisują, na czym polega przystosowanie przedsiębiorstwa do współpracy z pracownikami z zaburzeniami poznawczymi i neurologicznymi,
- prowadzą komunikację kryzysową.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.4. SZKOLENIE: KOMUNIKACJA Z PRACOWNIKAMI W SPEKTRUM AUTYZMU I ADHD ORAZ DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE ICH CODZIENNE FUNKCJONOWANIE W PRZEDSIĘBIORSTWIE I ZESPOLE PRACOWNICZYM. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego prowadzenia komunikacji z pracownikami w spektrum autyzmu i ADHD oraz prowadzenia działań wspierających ich codzienne funkcjonowanie w przedsiębiorstwie i zespole pracowniczym.

8

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: CHARAKTERYSTYKA WYBRANYCH ZABURZEŃ ROZWOJOWYCH ORAZ FAKTY I MITY Z NIMI ZWIĄZANE. 3h

- spectrum autyzmu i zespół Aspergera,
- ADHD i ADD,
- doświadczenie ADHD i autyzmu - symulacja warunków pracy u osoby w spektrum autyzmu i ADHD.

Moduł 2: CODZIENNE WSPIERANIE PRACOWNIKÓW Z ZABURZENIAMI ROZWOJOWYMI ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM PRACOWNIKÓW W SPEKTRUM AUTYZMU ORAZ ZESPOŁEM ASPERGERA. 2 h

- działania wspierające codzienne funkcjonowanie w przedsiębiorstwie i zespole pracowniczym,
- wspieranie pracowników w procesowaniu informacji oraz realizacji zadań pracowniczych,
- kształtowanie postaw i zachowań wspierających efektywność pracy, motywowanie pracowników z zaburzeniami rozwojowymi.

Moduł 3: TRUDNE SYTUACJE PRACOWNICZE I RADZENIE SOBIE Z NIMI. 3 h

- zachowania ryzykowne i problemy z regulacją bodźców u pracowników w spektrum autyzmu, sposoby radzenia sobie z nimi,
- możliwe konflikty zespołowe i sposoby ich rozwiązywania.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują wybrane zaburzenia rozwojowe takie jak spectrum autyzmu, zespół Aspergera, ADHD i ADD, a także fakty i mity z nimi związane,
- opisują metody codziennego wspierania pracowników z zaburzeniami rozwojowymi ze szczególnym uwzględnieniem pracowników w spektrum autyzmu oraz Zespołem Aspergera,
- definiują sposoby wspierania pracowników w procesowaniu informacji oraz realizacji zadań pracowniczych,
- charakteryzują sposoby kształtowania postaw i zachowań wspierających efektywność pracy oraz motywowania pracowników z zaburzeniami rozwojowymi,
- definiują trudne sytuacje pracownicze, które mogą wystąpić w przypadku zatrudniania pracowników z zaburzeniami rozwojowymi,
- opisują czym są zachowania autoagresywne i agresywne oraz jakie są sposoby radzenia sobie z nimi,
- prowadzą działania ukierunkowane na integrowanie zespołu pracowniczego do którego należą osoby z zaburzeniami rozwojowymi,
- wymieniają przyczyny możliwych konfliktów zespołowych i sposoby ich rozwiązywania.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.5. SZKOLENIE: NEURORÓŻNORODNOŚĆ W MIEJSCU PRACY: JAK ZARZĄDZAĆ I CZERPAĆ KORZYŚCI Z ZESPOŁÓW NEURORÓŻNORODNYCH?

Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego zarządzania zespołami neuroróżnorodnymi, a także czerpania z nich korzyści.

9

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: NEURORÓŻNORODNOŚĆ, NEUROATYPOWOŚĆ I NEUROEFEKTYWNOŚĆ. 4 h

- neuroróżnorodność i neuroatypowość – czym są?
- jak przekuwać neuroróżnorodność i neuroatypowość w neuroefektywność,
- definicja i przejawy neuroatypowości - wprowadzenie do ADHD, Spektrum Autyzmu i Dysleksji,
- fakty i mity związane z ADHD i Spektrum Autyzmu,
- doświadczanie przeciążania sensorycznego i samoregulacji.

Moduł 2: WYZWANIA, POTRZEBY I POTENCJAŁ PRACOWNIKA NEURORÓŻNORODNEGO. 1,5 h

- pierwszy dzień w pracy pracownika neuroróżnorodnego – case study.

Moduł 3: DOSTOSOWANIE PROCESÓW I ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM NEURORÓŻNORODNYM. 1,5 h

- tworzenie inkluzywnej kampanii rekrutacyjnej i opisu stanowiska,
- techniki wspierania „zwinności” zespołu w pracy projektowej na przykładzie SCRUM framework.

Moduł 4: NARZĘDZIA WSPIERAJĄCE PRACOWNIKA W SPEKTRUM ADHD I AUTYZMU. 1 h

- sposoby i narzędzia do procesowania nowych informacji i środowisk przez osoby w spektrum autyzmu,
- sposoby i narzędzia do planowania pracy przez osoby w spektrum ADHD,
- coaching pracownika neuroatypowego, ustalenie jego celu, zasobów do jego realizacji i wyzwań oraz strategii działania i mierzenia postępów.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- definiują, czym jest neuroróżnorodność, neuroatypowość i neuroefektywność,
- opisują jak przekuwać neuroróżnorodność i neuroatypowość w neuroefektywność,
- określają przejawy neuroatypowości oraz czym jest ADHD, Spektrum Autyzmu i Dysleksja,
- wymieniają fakty i mity związane z ADHD i Spektrum Autyzmu,
- opisują, na czym polega doświadczanie przeciążania sensorycznego i samoregulacji,
- definiują wyzwania, potrzeby i potencjał pracownika neuroróżnorodnego,
- planują przebieg pierwszego dnia w pracy pracownika neuroróżnorodnego, tak aby ułatwić mi proces wdrożenia,
- dostosowuje procesy i metody zarządzania zespołem neuroróżnorodnym,
- tworzą inkluzywne kampanie rekrutacyjnej i opisy stanowisk,
- charakteryzują techniki wspierania „zwinności” zespołu w pracy projektowej na przykładzie SCRUM framework,
- wykorzystują narzędzia wspierające pracownika w spektrum ADHD i autyzmu,
- wymieniają sposoby i narzędzia do procesowania nowych informacji i środowisk przez osoby w spektrum autyzmu,
- definiują sposoby i narzędzia do planowania pracy przez osoby w spektrum ADHD,
- przeprowadzają coaching pracownika neuroatypowego z ustaleniem jego celu, zasobów do jego realizacji i wyzwań oraz strategii działania i mierzenia postępów.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.6. SZKOLENIE: STANDARDY DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ I AUDYTU BUDYNKÓW. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego stosowania standardów dostępności architektonicznej i przeprowadzania audytu budynków.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

HARMONGRAM SZKOLENIA:	
Moduł 1: DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA – MINIMALNE WYMAGANIA. 1 h Moduł 2: ZASADY UNIWERSALNEGO PROJEKTOWANIA I ZASTOSOWANIE RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ. 1 h Moduł 3: PRZESTRZEŃ DOSTĘPNA DLA WSZYSTKICH: 1 h - najważniejsze wytyczne i potrzeby użytkowników, - symulacje niepełnosprawności, - ewakuacja osób z niepełnosprawnościami. Moduł 4: AUDYT DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ. 1h - zasady zlecania audytu, - narzędzia do samodzielnego przeprowadzenia audytu architektonicznego. Moduł 5: PRZEPROWADZANIE I RAPORTOWANIE AUDYTU ARCHITEKTONICZNEGO. 1 h	EFEKTY SZKOLENIA: <i>Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:</i> - definiują minimalne wymagania dostępności architektonicznej, - charakteryzują zasady uniwersalnego projektowania i zastosowanie racjonalnych usprawnień w zakresie dostępności architektonicznej, - opisują, czym jest przestrzeń dostępna dla wszystkich, - wymieniają najważniejsze wytyczne i potrzeby użytkowników, - opisują, jak przebiegają symulacje niepełnosprawności, - charakteryzują przebieg ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, - określają, czym jest audyt dostępności architektonicznej, - opisują zasady zlecania audytu, - stosują narzędzia do samodzielnego przeprowadzenia audytu architektonicznego, - przeprowadzają audyt architektoniczny i przygotowują raporty poaudytowe.

10



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.7. SZKOLENIE: **STANDARDY DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ I AUDYTU STRON INTERNETOWYCH.** Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego stosowania standardów dostępności cyfrowej i przeprowadzania audytu stron internetowych.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

11

Moduł 1: STANDARDY DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ ORAZ KRYTERIA SUKCESU WCAG. 1h

Moduł 2: SYMULACJA ODCZYTU STRON INTERNETOWYCH. 1h

ymulacja odczytu za pomocą programu odczytu ekranu NVDA,
ne cyfrowe symulatory niepełnosprawności i szczególne potrzeby użytkowników.

Moduł 3: DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA DOKUMENTÓW. 1 h

- pakiet Office,
- materiały audiowizualne,
- tworzenie dostępnych dokumentów – praktyczny trening.

Moduł 4: WALIDATORY DOSTĘPNOŚCI STRON INTERNETOWYCH. 1 h

- szablony dostępnych stron,
- zasady przeprowadzania audytu wewnętrznego i zewnętrznego.

Moduł 5: DOSTĘPNA PROMOCJA ORAZ DOSTĘPNOŚĆ MEDIÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH. 1h

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują standardy dostępności cyfrowej oraz kryteria sukcesu WCAG,
- opisują przebieg symulacji odczytu stron internetowych za pomocą programu odczytu ekranu NVDA,
- opisują wybrane cyfrowe symulatory niepełnosprawności i szczególne potrzeby użytkowników,
- określają na czym polega dostępność cyfrowa dokumentów,
- tworzą dostępne cyfrowo dokumenty,
- charakteryzują walidatory dostępności stron internetowych,
- opisują budowę szablonów dostępnych stron,
- określają zasady przeprowadzania audytu wewnętrznego i zewnętrznego,
- przeprowadzają dostępną promocję,
- wykorzystują dostępność mediów społecznościowych.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.8. SZKOLENIE: JĘZYK INKLUZYWNY W KOMUNIKACJI PRZEDSIĘBIORSTWA I ZESPOŁU PRACOWNICZEGO. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego stosowania języka inkluzywnego w komunikacji przedsiębiorstwa i zespołu pracowniczego.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: JĘZYK INKLUZYWNY W KOMUNIKACJI WEWNĘTRZNEJ PRZEDSIĘBIORSTWA. 4h

- mity i fakty na temat komunikacji inkluzywnej,
- komunikacja marginalizująca i inkluzywna – czym się różnią,
- komunikacja inkluzywna - czemu dziś to konieczność? - uregulowania prawne.
- jak rozmawiać z pracownikami, by nie urazić rozmówcy – formy komunikacji z grupami narażonymi na dyskryminację: kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, seniorzy, osoby LGBT+, migranci i grupy etniczne,
- płęć w języku inkluzywnym: feminatywy, neutratywy, iksatywy,
- korzyści stosowania komunikacji inkluzywnej dla przedsiębiorstwa i zespołu pracowniczego,
- jak zachęcać zespół pracowniczy do stosowania języka inkluzywnego,

Moduł 2: EMPLOYER BRANDING W OPARCIU O ZASADY HORYZONTALNE UE. 4 h

- zasady horyzontalne UE – omówienie,
- jak budować markę pracodawcy i wizerunek pożądanego pracodawcy w oparciu o poszanowanie zasad horyzontalnych UE,
- Employer Branding zewnętrzny: działania rekrutacyjne i CSR'owe (Corporate Social Responsibility), komunikacja zewnętrzna.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- wymieniają najczęstsze mity i fakty na temat komunikacji inkluzywnej,
- charakteryzują różnice między komunikacją marginalizującą i inkluzywną,
- definiują, dlaczego komunikacja inkluzywna jest koniecznością i jakie są związane z nią uregulowania prawne,
- opisują, jak rozmawiać z pracownikami, by nie urazić rozmówcy i dostosowują formy komunikacji do grup narażonych na dyskryminację: kobiet, osób z niepełnosprawnościami, seniorów, osób LGBT+, migrantów i grup etnicznych,
- tłumaczą, czym są feminatywy, neutratywy, iksatywy,
- wymieniają korzyści stosowania komunikacji inkluzywnej dla przedsiębiorstwa i zespołu pracowniczego,
- zachęcają zespół pracowniczy do stosowania języka inkluzywnego,
- definiują uregulowania prawne związane z komunikacją inkluzywną,
- omawiają zasady horyzontalne UE,
- budują markę pracodawcy i wizerunek pożądanego pracodawcy w oparciu o poszanowanie zasad horyzontalnych UE,
- prowadzą komunikację zewnętrzną: działania rekrutacyjne i CSR'owe z wykorzystaniem inkluzywnego języka i zasad horyzontalnych UE.

12



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.9. SZKOLENIE: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM ZDALNYM I PRACĄ HYBRYDOWĄ.

Szkolenie dwudniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego zarządzania zespołem zdalnym i pracą hybrydową.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

DZIEŃ 1:

Moduł 1: PRACA ZDALNA I HYBRYDOWA W PRZEDSIĘBIORSTWIE A KWESTIE ORGANIZACYJNE. 2 h

- technologie i narzędzia cyfrowe wspierające pracę zdalną i hybrydową.
- najważniejsze zagadnienia prawne związane z organizacją pracy zdalnej.

Moduł 2: PLANOWANIE PRACY ZESPOŁU ZDALNEGO/ROZPROSZONEGO. 2 h

- rola lidera w zarządzaniu zespołem zdalnym/rozproszonym,
- potrzeby pracowników pracujących w zespole zdalnym, rozproszonym,
- określenie najważniejszych zasad związanych z wykonywaniem pracy zdalnej i hybrydowej,
- tworzenie planu pracy zdalnego zespołu z uwzględnieniem celów, zadań, punktów kontrolnych i rezultatów oraz roli lidera i pracowników.

Moduł 3: KOMUNIKACJA W ZESPOLE ZDALNYM: 4 h

- różnice w komunikacji zdalnej i stacjonarnej,
- bieżąca komunikacja z wykorzystaniem telefonu, video rozmów, smsów/wiadomości chat, maili.
- delegowanie zadań, monitorowanie przebiegu ich realizacji i rozliczanie ich wykonania,
- przekazywanie informacji zwrotnych pracownikom pracującym zdalnie,
- prowadzenie spotkań zespołowych online – struktura spotkania, cel spotkania, agenda spotkania, moderowanie spotkań.

DZIEŃ 2:

Moduł 5: MOTYWACJA PRACOWNIKÓW PRACUJĄCYCH ZDALNIE I HYBRYDOWO. 4 h

- czynniki motywujące i demotywuujące w pracy zdalnej,
- techniki i narzędzia motywacji pracowników pracujących w zespole zdalnym, rozproszonym,
- wspieranie automotywacji pracownika,
- automotywacja lidera,
- budowanie zaangażowania zespołu,
- działania wspierające integrację zespołu zdalnego i rozproszonego.

Moduł 5: TRUDNE SYTUACJE I KONFLIKTY W PRACY ZESPOŁU ZDALNEGO, ROZPROSZONEGO. 4 h

- trudne sytuacje specyficzne dla pracy zespołu zdalnego, rozproszonego i sposoby radzenia sobie z nimi,
- najczęstsze przyczyny konfliktów w zespole zdalnym, rozproszonym i sposoby ich rozwiązywania,
- rozpoznawanie i zarządzanie pięcioma dysfunkcjami pracy zespołowej w odniesieniu do pracy zespołu zdalnego, rozproszonego,
- dobre praktyki związane z zarządzaniem zespołem pracującym zdalnie i hybrydowo.

13



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują technologie i narzędzia cyfrowe wspierające pracę zdalną i hybrydową,
- definiują najważniejsze zagadnienia prawne związane z organizacją pracy zdalnej,
- planują pracę zespołu zdalnego, rozproszonego,
- określają rolę lidera w zarządzaniu zespołem zdalnym/rozproszonym,
- definiują potrzeby pracowników pracujących w zespole zdalnym, rozproszonym,
- określają najważniejsze zasady związane z wykonywaniem pracy zdalnej i hybrydowej,
- tworzą plan pracy zespołu zdalnego z uwzględnieniem celów, zadań, punktów kontrolnych i rezultatów oraz roli lidera i pracowników,
- charakteryzują różnice w komunikacji zdalnej i stacjonarnej,
- określają sposoby prowadzenia bieżącej komunikacji z wykorzystaniem telefonu, video rozmów, smsów/wiadomości chat, maili,
- opisują zasady delegowania zadań, monitorowania przebiegu ich realizacji i rozliczanie ich wykonania,
- wymieniają zasady przekazywania informacji zwrotnych pracownikom pracującym zdalnie,
- prowadzą spotkania zespołowe online z wykorzystaniem wiedzy o zalecanej strukturze spotkania, wyznaczaniu celu spotkania, tworzeniu agendy spotkania i moderowaniu spotkań,
- wymieniają czynniki motywujące i demotywujące w pracy zdalnej,
- opisują techniki i narzędzia motywacji pracowników pracujących w zespole zdalnym, rozproszonym,
- wspierają automotywację pracownika,
- określają znaczenie automotywacji lidera,
- podejmują działania ukierunkowane na budowanie zaangażowania zespołu i integrację zespołu zdalnego i rozproszonego,
- charakteryzują trudne sytuacje specyficzne dla pracy zespołu zdalnego, rozproszonego i sposoby radzenia sobie z nimi,
- opisują przyczyny konfliktów w zespole zdalnym, rozproszonym i sposoby ich rozwiązywania,
- rozpoznają i zarządzają pięcioma dysfunkcjami pracy zespołowej w odniesieniu do pracy zespołu zdalnego, rozproszonego,
- charakteryzują dobre praktyki związane z zarządzaniem zespołem pracującym zdalnie i hybrydowo.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.10. SZKOLENIE: ZESPÓŁ AGILE – BUDOWANIE ZWINNYCH ZESPOŁÓW I ZWINNA ORGANIZACJA PRACY. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego budowania zwinnych zespołów i zwinnej organizacji pracy.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: ZESPÓŁ AGILE I JEGO CHARAKTERYSTYKA.
2 h

- czym jest zwinne zarządzanie, zmiany jako naturalny element dostarczania produktu, mocne i słabe strony zwinnego zarządzania produktami,
- role w zwinnym zespole: Scrum Master, Agile Coach, zespół deweloperski, Product Owner i przypisane do nich zadania,

Moduł 2: ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU ZWINNEGO. 6 h

- cechy zwinnego zespołu: koncentracja na kliencie, gotowość do zmian, dobra komunikacja, motywacja do ciągłego dostarczania zmian, współpraca, tempo pracy ukierunkowane na ciągłe postępy, dbałość o jakość projektu i prostotę rozwiązań, samoorganizacja,
- codzienna organizacja pracy zwinnego zespołu: sprinty, spotkania scrumowe, rutyny zespołowe tworzące zwinne środowisko,
- wizualizacja efektów pracy,
- szybkie wyciąganie wniosków, uczenie się i wdrażanie nowych przetestowanych rozwiązań.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują czym jest zwinne zarządzanie,
- opisują mocne i słabe strony zwinnego zarządzania produktami,
- definiują role w zwinnym zespole: Scrum Master, Agile Coach, zespół deweloperski, Product Owner i przypisane do nich zadania,
- wymieniają i opisują cechy zwinnego zespołu,
- określają zasady codziennej organizacji pracy zwinnego zespołu: sprinty, spotkania scrumowe, rutyny zespołowe tworzące zwinne środowisko,
- wykorzystują narzędzia służące wizualizacji efektów pracy,
- wykorzystują główne założenia pracy zwinnego zespołu: szybkie wyciąganie wniosków, uczenie się i wdrażanie nowych przetestowanych rozwiązań.

15



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.11. SZKOLENIE: WYKORZYSTANIE PROCESÓW MIGRACYJNYCH W WEWNĘTRZORGANIZACYJNEJ POLITYCE HR. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego wykorzystywania procesów migracyjnych w wewnątrzorganizacyjnej polityce HR.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: PROCESY MIGRACYJNE W POLSCE I NA ŚWIECIE. 2 h

- trendy społeczno-gospodarcze oraz zjawiska kształtujące procesy migracyjne,
- podstawowe motywy podejmowania pracy w Polsce przez różne grupy migrantów.
- charakterystyka migrantów przybywających do Polski ze szczególnym uwzględnieniem pracowników z Ukrainy,

Moduł 2: PPRZYGOTOWANIE PRZEDSIĘBIORSTWA NA POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE POTENCJAŁU MIGRANTÓW. 3 h

- określenie szans i zagrożeń stojących przed przedsiębiorstwem zatrudniającym migrantów,
- regulacje prawne (zezwolenia na pracę, legalizacja pobytu, uznawaniem kwalifikacji i dyplomów itp.) dotyczące zatrudniania pracowników z zagranicy ze szczególnym uwzględnieniem osób z Ukrainy,
- dostarczanie ofert pracy (samodzielnie lub we współpracy ze specjalizującymi się w tej kwestii firmami, instytucjami) do odpowiednich grup kandydatów,
- metody pozwalające weryfikować potencjał, kwalifikacje i kompetencje zawodowe pracowników z zagranicy i dopasowywanie do nich odpowiedniej oferty pracy.

3. DOSTOSOWANIE PRZEDSIĘBIORSTWA I STANOWISK PRACY DO OSÓB Z ZAGRANICY. 3h

- tworzenie programów adaptacyjnych i integracyjnych umożliwiających skuteczne wdrażanie nowych pracowników z zagranicy do pracy i sprzyjających efektywności pracy,

- kształtowanie przyjaznego środowiska pracy, poprzez organizowanie wsparcia organizacyjnego, językowego i prawnego związanego z pracą, a także eliminowanie barier językowych między pracownikami z różnych krajów,
- kształtowanie wizerunku firmy otwartej na współpracę z osobami z różnych krajów.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- definiują trendy społeczno-gospodarcze oraz zjawiska kształtujące procesy migracyjne w Polsce i na świecie,
- wymieniają podstawowe motywy podejmowania pracy w Polsce przez różne grupy migrantów,
- charakteryzują migrantów przybywających do Polski ze szczególnym uwzględnieniem pracowników z Ukrainy,
- przygotowują przedsiębiorstwo do pozyskiwania i wykorzystania potencjału migrantów,
- określają szanse i zagrożenia stojące przed przedsiębiorstwem zatrudniającym migrantów,
- opisują regulacje prawne (zezwolenia na pracę, legalizacja pobytu, uznawaniem kwalifikacji i dyplomów itp.) dotyczące zatrudniania pracowników z zagranicy ze szczególnym uwzględnieniem osób z Ukrainy,
- dostarczają oferty pracy (samodzielnie lub we współpracy ze specjalizującymi się w tej kwestii firmami, instytucjami) do odpowiednich grup kandydatów,
- wykorzystują metody pozwalające weryfikować potencjał, kwalifikacje i kompetencje zawodowe pracowników z zagranicy i dopasowywanie do nich odpowiedniej oferty pracy,
- dostosowują przedsiębiorstwo i stanowiska pracy do osób z zagranicy,
- tworzą programy adaptacyjne i integracyjne umożliwiające skuteczne wdrażanie nowych pracowników z zagranicy do pracy i sprzyjających efektywności pracy

16



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1.12. SZKOLENIE: **WDRAŻANIE NOWYCH MODELI I FORM ORGANIZACJI PRACY.**

Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego wdrażania nowych modeli i form organizacji pracy.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: NOWE MODELE I FORMY ORGANIZACJI PRACY – NAJWAŻNIEJSZE ZAŁOŻENIA. 4 h

- mechanizmy i tendencje rynkowe generujące potrzebę wprowadzenia nowych modeli organizacji pracy,
- elastyczne i partnerskie formy świadczenia pracy oraz ich zalety i wady,
- przepisy prawne związane z nowymi modelami i formami organizacji pracy,
- potrzeby kadry menadżerskiej i pracowników związane z wprowadzeniem nowych modeli i form organizacji pracy.

Moduł 2: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM ZATRUDNIONYM W OPARCIU O NOWE MODELE I FORMY ORGANIZACJI PRACY. 4 h

- jak rekrutować pracowników preferujących nowe modele i formy organizacji pracy,
- praca zwinna (AGILE) jako forma organizacji w pracy w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach,
- rozwiązania technologiczno-informatyczne wspierające komunikację, monitorowanie pracy pracowników wykonujących zadania w oparciu o nowe modele i formy organizacji pracy,
- tworzenie systemów motywacyjnych dla pracowników pracujących w oparciu o nowe modele i formy świadczenia pracy.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują mechanizmy i tendencje rynkowe generujące potrzebę wprowadzenia nowych modeli organizacji pracy,
- określają czym są elastyczne i partnerskie formy świadczenia pracy oraz ich zalety i wady,
- definiują przepisy prawne związane z nowymi modelami i formami organizacji pracy,
- rozpoznają potrzeby kadry menadżerskiej i pracowników związane z wprowadzeniem nowych modeli i form organizacji pracy,
- zarządzanie zespołem zatrudnionym w oparciu o nowe modele i formy organizacji pracy,
- stosują metody rekrutacji pracowników preferujących nowe modele i formy organizacji pracy,
- opisują czym jest praca zwinna (AGILE) jako forma organizacji w pracy w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach,
- wdrażają rozwiązania technologiczno-informatyczne wspierające komunikację, monitorowanie pracy pracowników wykonujących zadania w oparciu o nowe modele i formy organizacji pracy,
- tworzą systemy motywacyjne dla pracowników pracujących w oparciu o nowe modele i formy świadczenia pracy.

17



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

OBSZAR 2

2. ORIENTACJA BIZNESOWA I STRATEGICZNA

2.1. SZKOLENIE: PRZYGOTOWANIE ORGANIZACJI DO WYZWAŃ RYNKU PRACY W OPARCIU O ZASADY ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do przygotowywania organizacji do wyzwań rynku pracy w oparciu o zasady zrównoważonego rozwoju.

18

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU – WYMIAR SPOŁECZNY. 2 h

- budowanie kultury organizacyjnej opartej na odpowiedzialności społecznej, równości szans, ochronie środowiska,
- dbanie o sprawiedliwe warunki zatrudniania dla wszystkich pracowników,
- kształtowanie polityki benefitowej z myślą o ludziach i środowisku.

Moduł 2: TRENDY RYNKOWE NA RYNKU PRACY I ICH WPŁYW NA TWORZENIE STRATEGII PROCESÓW HR UKIERUNKOWANYCH NA ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ. 1 h

Moduł 3: WDRAŻANIE IDEI ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU W PRZEDSIĘBIORSTWIE. 5 h

- diagnoza potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa z uwzględnieniem potrzeb wszystkich interesariuszy: kadra zarządzająca, kadra menedżerska i pracownicy, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych,
- tworzenie kompleksowej strategii procesów HR ukierunkowanej na zrównoważony rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwie oraz skuteczne jej komunikowanie,

- wdrażanie procesów rozwojowych HR ukierunkowanych na łączenie efektywności organizacji (realizacja celów firmy) z konkretnymi korzyściami dla pracowników,
- monitorowanie wdrożenia strategii procesów HR w oparciu o wybrane wskaźniki,
- badanie poziomu satysfakcji pracowników z działających w przedsiębiorstwie programów i procesów HR ze szczególnym uwzględnieniem kwestii zrównoważonego rozwoju,
- tworzenie firmowego kodeksu etycznego, który obejmuje wartości adekwatne dla kultury organizacyjnej firmy, a także przekłada się na konkretne reguły działania,
- rozwijanie wśród pracowników przedsiębiorstwa poczucie wrażliwości proekologicznej oraz postawy odpowiedzialności za ekologiczne wykorzystanie zasobów pracy.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- wymieniają główne założenia zrównoważonego rozwoju w odniesieniu do wymiaru społecznego,
- budują kulturę organizacyjną opartą na odpowiedzialności społecznej, równości szans, ochronie środowiska,
- dbają o sprawiedliwe warunki zatrudniania dla wszystkich pracowników,
- kształtują politykę benefitową z myślą o ludziach i środowisku,
- charakteryzują trendy rynkowe występujące na rynku pracy i ich wpływ na tworzenie strategii procesów HR ukierunkowanych na zróżnicowany rozwój,
- określają zasady wdrażania idei zrównoważonego rozwoju w przedsiębiorstwie,
- przeprowadzają diagnozę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa z uwzględnieniem potrzeb wszystkich interesariuszy: kadry zarządzającej, kadry menedżerskiej i pracowników, przedstawicieli grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych,
- tworzą kompleksową strategię procesów HR ukierunkowaną na zrównoważony rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwie oraz skuteczne jej komunikowanie,
- wdrażają procesy rozwojowe HR ukierunkowane na łączenie efektywności organizacji (realizacja celów firmy) z konkretnymi korzyściami dla pracowników,
- monitorują wdrożenie strategii procesów HR w oparciu o wybrane wskaźniki,
- badają poziom satysfakcji pracowników z działających w przedsiębiorstwie programów i procesów HR ze szczególnym uwzględnieniem kwestii zrównoważonego rozwoju,
- tworzą firmowy kodeks etyczny, który obejmuje wartości adekwatne dla kultury organizacyjnej firmy, a także przekłada się na konkretne reguły działania,
- rozwijają wśród pracowników przedsiębiorstwa poczucie wrażliwości proekologicznej oraz postawy odpowiedzialności za ekologiczne wykorzystanie zasobów pracy.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

2.2. SZKOLENIE: ZARZĄDZANIE ZMIANAMI WYNIKAJĄCYMI Z PRZEOBRAŻEŃ NA RYNKU PRACY. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: PRZEOBRAŻENIA NA RYNKU PRACY I ICH WPŁYW NA PROCESY HR. 2 h

- najważniejsze zmiany na rynku pracy wynikające ze zmian społecznych i gospodarczych (na poziomie Polski i świata),
- nowe trendy w obszarze HR i zarządzania kapitałem ludzkim wynikające z tych zmian.

Moduł 2: WDRAŻANIE ZMIAN W ORGANIZACJI. 5 h

- czym jest zmiana,
- ocena gotowości przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian,
- identyfikacja potrzeb, obaw i oczekiwań różnych grup interesariuszy (m.in.: kadra zarządzająca i menedżerska, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych) w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR,
- jak komunikować zmiany i radzić sobie z oporem przed zmianami w zależności od przyczyn tego oporu,
- budowanie postawy pozytywnego nastawienia do zmian,
- wdrażanie zmian w organizacji w kontekście wykorzystania innowacyjnych rozwiązań i procesów HR w oparciu o pracę z różnymi grupami interesariuszy procesów zmian i budowanie ich zaangażowania

- dobre praktyki HR związane ze zmianami na rynku pracy i szeroko rozumianym otoczeniem społecznym oraz określenie możliwości ich implementacji w przedsiębiorstwie,
- analiza działania programów HR wdrażanych przez inne firmy z branży w której działa przedsiębiorstwo oraz określenie ich korzyści, ograniczeń, a także zagrożeń wynikających z ich wdrażania,
- przygotowywanie programów HR ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb i pełną integrację pracowników należących do różnych grup pracowniczych (z uwzględnieniem m.in. płci, wieku, pochodzenia etnicznego i poglądów).

20



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują najważniejsze zmiany na rynku pracy wynikające ze zmian społecznych i gospodarczych (na poziomie Polski i świata),
- opisują nowe trendy w obszarze HR i zarządzania kapitałem ludzkim wynikające ze zmian na rynku pracy,
- definiują, czym jest zmiana,
- dokonują oceny gotowości przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian,
- identyfikują potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup interesariuszy (m.in.: kadra zarządzająca i menedżerska, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych) w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR,
- komunikują zmiany i przeciwdziałają oporowi przed zmianami w zależności od przyczyn tego oporu,
- budują postawę pozytywnego nastawienia do zmian,
- wdrażają zmiany w organizacji w kontekście wykorzystania innowacyjnych rozwiązań i procesów HR w oparciu o pracę z różnymi grupami interesariuszy procesów zmian i budują ich zaangażowanie,
- opisują dobre praktyki HR związane ze zmianami na rynku pracy i szeroko rozumianym otoczeniem społecznym oraz określają możliwości ich implementacji w przedsiębiorstwie,
- analizują działanie programów HR wdrażanych przez inne firmy z branży w której działa przedsiębiorstwo oraz określają ich korzyści, ograniczenia, a także zagrożenia wynikające z ich wdrażania,
- przygotowują programy HR ukierunkowane na zaspokojenie potrzeb i pełną integrację pracowników należących do różnych grup pracowniczych (z uwzględnieniem m.in. płci, wieku, pochodzenia etnicznego i poglądów).

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

2.3. SZKOLENIE: **ORIENTACJA W BIZNESIE I UWARUNKOWANIACH SPOŁECZNO-KULTUROWYCH.** Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego łączenia procesów HR z potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa wynikającymi ze zmieniających się potrzeb biznesu i przemian społeczno kulturowych

HARMONGRAM SZKOLENIA:

22

Moduł 1: PROCESY BIZNESOWE I RYNKOWE A DZIAŁANIE PRZEDSIĘBIORSTWA. 3 h

- procesy biznesowe w przedsiębiorstwie,
- procesy i trendy rynkowe oraz branżowe mające wpływ na działanie przedsiębiorstwa ze szczególnym uwzględnieniem procesów zarządzania kapitałem ludzkim,
- wpływ czynników społecznych, gospodarczych i politycznych na funkcjonowanie przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania kapitałem ludzkim,
- monitorowanie bieżących wydarzeń i trendów biznesowych, branżowych oraz HR-owych mających wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

Moduł 2: ŁĄCZENIE PROCESÓW HR Z POTRZEBAMI ROZWOJOWYMI (BIZNESOWYMI) ORGANIZACJI. 3 h

- wykorzystywanie wiedzy na temat kluczowych procesów biznesowych i HR w rozwoju różnorodnych aspektów funkcjonowania organizacji oraz kształtowaniu procesów HR w powiązaniu ze wskaźnikami biznesowymi,
- określanie szans rozwojowych przedsiębiorstwa w oparciu o trendy rynkowe w obszarze HR
- inicjowanie działań mających na celu wykorzystanie procesów i trendów rynkowych w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim,
- wspieranie strategii rozwoju organizacji poprzez wprowadzanie odpowiednich procesów i projektów HR,

- dokonywanie analizy porównawczej własnej firmy w odniesieniu do działania konkurencyjnych firm z branży ze szczególnym uwzględnieniem istotnych zagadnień i trendów HR oraz zarządzania kapitałem ludzkim,
- budowanie przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstwa z wykorzystaniem procesów HR.

Moduł 3: DOBRE PRAKTYKI HR. 2h

- dobre praktyki HR – poszukiwanie i wdrażanie,
- kształtowanie pozytywnego stosunku do łączenia procesów HR z potrzebami rozwojowymi (biznesowymi) organizacji,
- wspieranie pracowników przedsiębiorstwa w wykorzystywaniu i wymianie wiedzy na temat kluczowych procesów biznesowych,
- promowanie nowych rozwiązań i koncepcji w zakresie wiedzy biznesowej i specjalistycznej z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują procesy biznesowe występujące w przedsiębiorstwie,
- definiują procesy i trendy rynkowe oraz branżowe mające wpływ na działanie przedsiębiorstwa ze szczególnym uwzględnieniem procesów zarządzania kapitałem ludzkim,
- określają, jaki jest wpływ czynników społecznych, gospodarczych i politycznych na funkcjonowanie przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania kapitałem ludzkim,
- monitorują bieżące wydarzenia i trendy biznesowe, branżowe oraz HR-owe mające wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa,
- łączą procesy HR z potrzebami rozwojowymi (biznesowymi) organizacji,
- wykorzystują wiedzę na temat kluczowych procesów biznesowych i HR w rozwoju różnorodnych aspektów funkcjonowania organizacji oraz kształtowaniu procesów HR w powiązaniu ze wskaźnikami biznesowymi,
- określają szanse rozwojowe przedsiębiorstwa w oparciu o trendy rynkowe w obszarze HR,
- inicjują działania mające na celu wykorzystywanie procesów i trendów rynkowych w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim,
- wspierają strategię rozwoju organizacji poprzez wprowadzanie odpowiednich procesów i projektów HR,
- dokonują analizy porównawczej własnej firmy w odniesieniu do działania konkurencyjnych firm z branży ze szczególnym uwzględnieniem istotnych zagadnień i trendów HR raz zarządzania kapitałem ludzkim,
- budują przewagę konkurencyjną przedsiębiorstwa z wykorzystaniem procesów HR,
- poszukują dobrych praktyk HR i przeprowadzają ich wdrożenie,
- kształtują pozytywny stosunek do łączenia procesów HR z potrzebami rozwojowymi (biznesowymi) organizacji,
- wspierają pracowników przedsiębiorstwa w wykorzystywaniu i wymianie wiedzy na temat kluczowych procesów biznesowych,
- promują nowe rozwiązania i koncepcje w zakresie wiedzy biznesowej i specjalistycznej z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

OBSZAR 3

3. CYFRYZACJA I WYKORZYSTANIE TECHNOLOGII

3.1. SZKOLENIE: DIGITAL - WYKORZYSTANIE NARZĘDZI I SYSTEMÓW ICT W OBSZARZE HR. Szkolenie jednodniowe.

24

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego wykorzystania rozwiązań DIGITAL - narzędzi oraz systemów ICT w obszarze HR.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: CHARAKTERYSTYKA DOSTĘPNYCH NA RYNKU NARZĘDZI I SYSTEMÓW ICT W OBSZARZE HR. 4 h

- możliwości jakie daje Internet jeśli chodzi o organizację pracy przedsiębiorstwa oraz znaczenie procesów digitalizacji dla rozwoju firm,
- omówienie dostępnych na rynku narzędzi i systemów ICT w obszarze HR i zarządzania zasobami ludzkimi (Windows, MS Office, narzędzia zdalnej komunikacji i pracy, platformy HRMS, specjalistyczne programy dedykowane dla działów HR, specjalistyczne serwisy społecznościowe)
- znaczenie i główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.

Moduł 2: WDRAŻANIE NARZĘDZI I SYSTEMÓW ICT W OBSZARZE HR W DZIAŁANIE PRZEDSIĘBIORSTWA. 4 h

- określenie potrzeb przedsiębiorstwa w zakresie narzędzi i systemów ICT dla działu HR oraz planowanie zmian w tym zakresie,
- wdrażanie nowych narzędzi i systemów ICT w przedsiębiorstwie,
- przygotowanie zespołów pracowniczych do wykorzystywania w codziennej pracy sprzętu i narzędzi ICT dostępnych w przedsiębiorstwie.

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- opisują jakie możliwości daje Internet jeśli chodzi o organizację pracy przedsiębiorstwa oraz jakie jest znaczenie procesów digitalizacji dla rozwoju firm,
- charakteryzują dostępne na rynku narzędzia i systemy ICT w obszarze HR i zarządzania zasobami ludzkimi (Windows, MS Office, narzędzia zdalnej komunikacji i pracy, platformy HRMS, specjalistyczne programy dedykowane dla działów HR, specjalistyczne serwisy społecznościowe)
- definiują znaczenie i główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim,
- diagnozują potrzeby przedsiębiorstwa w zakresie narzędzi i systemów ICT dla działu HR oraz planują zmiany w tym zakresie,
- wdrażają nowe narzędzia i systemy ICT w przedsiębiorstwie,
- przygotowują zespoły pracownicze do wykorzystywania w codziennej pracy sprzętu i narzędzi ICT dostępnych w przedsiębiorstwie.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

3.2. SZKOLENIE: ANALITYKA W PROCESACH HR W KONTEKŚCIE ZMIAN RYNKU PRACY. Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego prowadzenia działań analitycznych w procesach HR w kontekście zmian na rynku pracy.

HARMONGRAM SZKOLENIA:

Moduł 1: DANE I NARZĘDZIA ANALITYCZNE W PROCESACH HR.

- jakie dane analizować w procesach HR,
- zasady gromadzenia, analizowania i raportowania istotnych danych, informacji HR w celu podejmowania decyzji opartych na danych,
- metody statystyczne i funkcjonalności statystyczne ogólnie dostępnych programów takich jak MS Excel, które znajdują zastosowanie w analityce procesów HR,
- wiodące na rynku polskim narzędzia/platformy HCM służące analizie danych w obszarze HR oraz ich możliwości,
- techniki analizy danych jakościowych oraz ilościowych wykorzystywane w obszarze HR,
- liczenie zwrotów ROI z inwestycji w procesach ukierunkowanych na zarządzanie wiekiem, różnorodnością oraz nowymi formami pracy.

Moduł 2: WYKORZYSTANIE DANYCH ANALITYCZNYCH DO KSZTAŁTOWANIA POLITYKI HR PRZEDSIĘBIORSTWA WYKORZYSTUJĄCEJ ZRÓŻNICOWANY POTENCJAŁ.

- prowadzenie systematycznych badań procesów HR w organizacji, badanie opinii pracowników (w tym kwestii zasad równości sprawiedliwości organizacyjnej) zgodnie z założeniami metodologicznymi i najlepszymi praktykami w tym zakresie,

- podejmowanie prawidłowych decyzji dotyczących procesów HR w oparciu o analizowane dane, a także dokonywane interpretacje raportów i opracowań badawczych dotyczących zjawisk na rynku pracy,
- wdrażanie i modyfikowanie procesów HR w takich obszarach jak zarządzanie wiekiem, różnorodnością oraz nowymi formami pracy w oparciu o pozyskane dane i wynikające z nich wnioski,
- wykorzystywanie uzyskiwanych w procesie analizy procesów HR wniosków dotyczących wskaźników efektywności na poziomie poszczególnych osób, zespołów i całej firmy, a także skutecznie zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacji, bazującym na zróżnicowanym potencjale pracowników,
- przygotowywanie i przekazywanie wniosków z prowadzonych analiz procesów HR w sposób użyteczny dla kadry zarządzającej, menedżerskiej oraz samych pracowników.

25



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- określają, jakie dane analizować w procesach HR,
- opisują zasady gromadzenia, analizowania i raportowania istotnych danych, informacji HR w celu podejmowania decyzji opartych na danych,
- charakteryzują metody statystyczne i funkcjonalności statystyczne ogólnie dostępnych programów takich jak MS Excel, które znajdują zastosowanie w analityce procesów HR,
- opisują wiodące na rynku polskim narzędzia/platformy HCM służące analizie danych w obszarze HR oraz ich możliwości,
- stosują techniki analizy danych jakościowych oraz ilościowych wykorzystywane w obszarze HR,
- liczą zwroty ROI z inwestycji w procesach ukierunkowanych na zarządzanie wiekiem, różnorodnością oraz nowymi formami pracy,
- prowadzą systematyczne badania procesów HR w organizacji oraz badania opinii pracowników (w tym kwestii zasad równości sprawiedliwości organizacyjnej) zgodnie z założeniami metodologicznymi i najlepszymi praktykami w tym zakresie,
- podejmują prawidłowe decyzje dotyczące procesów HR w oparciu o analizowane dane, a także dokonywane interpretacje raportów i opracowań badawczych dotyczących zjawisk na rynku pracy,
- wdrażają i modyfikują procesy HR w takich obszarach jak zarządzanie wiekiem, różnorodnością oraz nowymi formami pracy w oparciu o pozyskane dane i wynikające z nich wnioski,
- wykorzystują uzyskiwane w procesie analizy procesów HR wnioski dotyczące wskaźników efektywności na poziomie poszczególnych osób, zespołów i całej firmy, a także skutecznie zarządzają kapitałem ludzkim w organizacji, bazującym na zróżnicowanym potencjale pracowników,
- przygotowują i przekazują wnioski z prowadzonych analiz procesów HR w sposób użyteczny dla kadry zarządzającej, menedżerskiej oraz samych pracowników.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

3.3. SZKOLENIE: ZARZĄDZANIE PROCESAMI TECHNOLOGICZNEGO WSPARCIA PRACY I BUDOWANIE KOMPETENCJI PRZYSZŁOŚCI (UPSKILLING).

Szkolenie jednodniowe.

Cel edukacyjny: szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego zarządzania procesami technologicznego wsparcia pracy u budowanie kompetencji przyszłości (UPSKILLING).

HARMONGRAM SZKOLENIA:

27

Moduł 1: NARZĘDZIA PROCESU AUTOMATYZACJI I TECHNOLOGICZNEGO WSPARCIA PRACY.

- znaczenie i wykorzystanie procesu automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy,
- omówienie wybranych narzędzi procesu automatyzacji i technologicznego wsparcia pracy,
- korzyści wdrażania narzędzi procesu automatyzacji i technologicznego wsparcia pracy dla przedsiębiorstwa,
- tworzenie projektów i procesów HR jako narzędzie promowania idei wdrażania nowych narzędzi procesu automatyzacji i technologicznego wsparcia pracy wśród pracowników.

Moduł 2: DIAGNOZA POTRZEB ROZWOJOWYCH PRACOWNIKÓW W ZAKRESIE KOMPETENCJI TECHNOLOGICZNYCH.

- identyfikacja kompetencji potrzebnych pracownikom firmy w perspektywie najbliższej przyszłości (3-5 lat) w związku ze zmianami dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy (np. automatyzacja, nowe systemy i narzędzia IT, itp.)
- identyfikacja poziomu przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami i rozwiązaniami technologicznymi.

Moduł 3: TWORZENIE PROGRAMÓW ROZWOJOWYCH WZMACNIAJĄCYCH TZW. KOMPETENCJE PRZYSZŁOŚCI (UPSKILLING).

- przygotowywanie i wdrażanie programów szkoleniowo-rozwojowych poprawiających gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej/wirtualnej rzeczywistości,
- wprowadzanie i upowszechnianie wśród pracowników platform i narzędzi pozwalających na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji i rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy,
- rozwijanie wymiany 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,
- kształtowanie pozytywnych postaw i pewności siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania i realizacji pracy,
- wzmacnianie wśród pracowników potrzeby stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji (tzw. uczenie się przez całe życie).



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

EFEKTY SZKOLENIA:

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- charakteryzują znaczenie i wykorzystanie procesu automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy,
- omawiają wybrane narzędzia i procesy automatyzacji i technologicznego wsparcia pracy,
- określają korzyści wdrażania narzędzi procesu automatyzacji i technologicznego wsparcia pracy dla przedsiębiorstwa,
- tworzą projekty i procesy HR jako narzędzia promowania idei wdrażania nowych narzędzi procesu automatyzacji i technologicznego wsparcia pracy wśród pracowników,
- identyfikują kompetencje potrzebne pracownikom firmy w perspektywie najbliższej przyszłości (3-5 lat) w związku ze zmianami dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy (np. automatyzacja, nowe systemy i narzędzia IT, itp.),
- identyfikują poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami i rozwiązaniami technologicznymi,
- przygotowują i wdrażają programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej/wirtualnej rzeczywistości,
- wprowadzają i upowszechniają wśród pracowników platformy i narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji i rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy,
- rozwijają 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,
- kształtują pozytywne postawy i pewności siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania i realizacji pracy,
- wzmacniają wśród pracowników potrzeby stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji (tzw. uczenie się przez całe życie).