

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, Katarzyna Galas-Koba, Patrycja Smolik, Tomasz
Żelichowski/Marcin Pośpiech**



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

OBSZAR 1

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 USPRAWNIEN 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 zlecenia 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:

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).

27



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).

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

5. INNE TEMATY SZKOLEŃ DOSTĘPNE W NASZEJ OFERCIE:

NASZE OBSZARY SZKOLEŃ: SPRZEDAŻ I OBSŁUGA KLIENTA, ZARZĄDZANIE, UMIEJĘTNOŚCI OSOBISTE, MARKETING I SOCIAL MEDIA, SZKOLENIA DLA BRANŻY BEAUTY, SZKOLENIA INFORMATYCZNE, SZKOLENIA DEDYKOWANE DLA GRUPY WIEKOWEJ 50+

Zapraszamy do zapoznania się z innymi tematami dostępnymi u nas szkoleń!

1. MARKETING I SOCIAL MEDIA.	2. SZKOLENIA INFORMATYCZNE.
1.1. Facebook marketing dla marki i biznesu. 1.2. Facebook Ads – poziom podstawowy. 1.3. Instagram marketing dla marki i biznesu. 1.4. Tik Tok marketing dla marki i biznesu. 1.5. LinkedIn marketing dla marki i biznesu . 1.6. Budowanie marki osobistej w social mediach. 1.7. Podstawy obsługi programu Canva. 1.8. Canva dla zaawansowanych. 1.9. Canva w 2025 – nowe możliwości i kreatywne strategie. 1.10. Podstawy obsługi Chat GPT. 1.11. Nowoczesny biznes z AI – wykorzystaj potencjał sztucznej inteligencji. 1.12. Podstawy fotografii i fotografia na social media. 1.13. Podstawy copywritingu. 1.14. Storytelling w biznesie. 1.15. Podstawy e-mail marketingu. 1. 16. Strona internetowa jako wizytówka firmy – podstawy Wordpressa. 1.17. CapCut – podstawy montażu filmów w telefonie.	2.1. Podstawy obsługi Worda. 2.2. Obsługa Microsoft Excel (poziom podstawowy). 2.3. Obsługa Microsoft Excel (poziom średniozaawansowany). 2.4. Obsługa programu Excel (poziom zaawansowany). 2.5. Obsługa programu PowerPoint (podstawy). 2.6. Obsługa programów do komunikacji zdalnej oraz prowadzenia video rozmów. 2.7. Podstawy obsługi Narzędzi Google. 2.8. Cyberbezpieczeństwo dla pracowników biurowych. 2.9. Projektowanie wnętrz w programie CAD Decor Pro. Poziom podstawowy. 2.10. Tworzenie profesjonalnych prezentacji multimedialnych: PowerPoint oraz Prezi. 2.11. Power BI: analiza oraz wizualizacja danych.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

3. SPRZEDAŻ I OBSŁUGA KLIENTA.	4. ZARZĄDZANIE.
3.1. Rozmowa handlowa i podstawy sprzedaży. 3.2. Obsługa klienta i jej podstawowe standardy. 3.3. Podstawy negocjacji i wywierania wpływu. 3.4. Typy klientów i sposoby radzenia sobie z nimi. 3.5. Dosprzedaż produktów i usług. 3.6. Techniki sprzedaży, budowanie relacji z klientami, komunikacja w sprzedaży.	4.1. Zarządzanie zespołem - podstawy. 4.2. Efektywna komunikacja w zespole pracowniczym. 4.3. Przekazywanie informacji zwrotnej – podstawy. 4.4. Motywacja zespołowa – podstawy. 4.5. Rekrutacja i selekcja pracowników. Podstawowe zagadnienia. 4.6. Rozwiązywanie konfliktów zespołowych. Podstawowe zagadnienia.
5. KURSY – NOWE STANOWISKA PRACY.	6. UMIEJĘTNOŚCI OSOBISTE.
5.1. Pracownik biurowy. 5.2. Social Media Manager. 5.3. Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent. 5.4. Pomoc nauczyciela w przedszkolu. 5.5. Rejestratorka medyczna/Rejestrator medyczny. 5.6. Pracownik działu sprzedaży/Sprzedawca. 5.7. Lider/koordynator zespołu. 5.8. Standardy Ochrony Małoletnich. 5.9. Podstawy żywienia człowieka – wprowadzenie do dietetyki. 5.10. Podstawy psychodietetyki. 5.11. Dietoterapia chorób cywilizacyjnych. 5.12. Projektowanie i dekorowanie wnętrz – teoria stylu, przestrzeni i harmonii. 5.13. Zostań projektantem kuchni – opanuj sztukę funkcjonalnego i pięknego projektowania.	6.1. Komunikacja interpersonalna. Podstawy. 6.2. Efektywność osobista. 6.3. Zarządzanie czasem i sobą w czasie. Podstawowe zagadnienia. 6.4. Zarządzanie stresem. Podstawy. 6.5. Trening kreatywności. 6.6. Trening wystąpień publicznych i autoprezentacji. 6.7. Udzielanie pierwszej pomocy dzieciom. 6.8. Udzielanie pierwszej pomocy dorosłym.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

7. SZKOLENIA DEDYKOWANE DLA GRUPY WIEKOWEJ 50+.

- 7.1. Podstawy obsługi social mediów.
- 7.2. E-senior: podstawy obsługi komputera.
- 7.3. E-senior: kompetencje cyfrowe przydatne w codziennym życiu.
- 7.4. E-senior bezpieczny w sieci.
- 7.5. Podstawy obsługi smartfona.
- 7.6. Korzystanie z e-usług.

31

W przypadku zainteresowania którymś z powyższych tematów/cykli szkoleniowych zapraszamy do kontaktu mailowego: kontakt@flow-szkolenia24.pl lub telefonicznego: 693 875 253 lub 512 093 957!

