

Program kształcenia ustawicznego dla kadry kierowniczej MŚP i ekspertów HR



Wielkopolska Izba Rzemieśnicza
w Poznaniu



Hanse-Parlament



ESTONIAN
CHAMBER OF COMMERCE
AND INDUSTRY



Izba Rzemieśnicza w Opolu



Wsparcie Komisji Europejskiej dla powstania tej publikacji nie oznacza poparcia dla jej treści, które odzwierciedlają jedynie poglądy autorów, a Komisja nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek wykorzystanie informacji w niej zawartych.



SPIS TREŚCI

Wstęp	3
Kurs	4
Grupy docelowe	4
Cele dydaktyczne i wychowawcze	4
Harmonogram	5
Zakończenie	6
Ocena	6
Treść kursu	7
Materialy	13

Wstęp

Aby generować rynkowe usługi, firmy i organizacje polegają na ludziach posiadających odpowiednie kompetencje (umiejętności, talenty i wiedzę). Z punktu widzenia biznesu, krytyczne jest rozwijanie, poszerzanie i zachowywanie najlepszych możliwych zasobów pracy (kompetencji i posiadania). Słowo "zasób ludzki" odnosi się do związku pomiędzy produkcją, alokacją i dystrybucją wiedzy i umiejętności w organizacji. W małych firmach zazwyczaj właściciel lub dyrektor generalny przejmuje zadanie zarządzania zasobami ludzkimi, a im większe są firmy, tym częściej pojawiają się działy HR.

Zadania związane z HR w ostatnich latach znacznie wzrosły pod względem rodzaju i zakresu, a najnowsze pokolenie wchodzące na rynek pracy (Gen Z) ma wobec działu HR ponownie rosnące oczekiwania, względnie inne niż starsze pokolenia. Szczególnie małe i średnie przedsiębiorstwa nie zawsze są w stanie nadążyć za tymi zmianami i grozi im przegranie wyścigu o najlepszych pracowników z dużymi korporacjami. Jest to poważny problem dla wielu krajów europejskich, ponieważ małe i średnie przedsiębiorstwa są podstawą europejskich gospodarek i zależą od wystarczającego napływu siły roboczej.

Zadania działu HR uległy zmianie. Nie chodzi już tylko o przekazywanie wynagrodzenia w odpowiednim czasie, ale postawienie indywidualnego pracownika w centrum zainteresowania rozwoju zasobów ludzkich i przywództwa, aby zadbać o odpowiednie warunki ramowe i zapewnić właściwe warunki pracy w celu utrzymania siły roboczej. Zadania związane z HR mogą być dziś wspierane przez narzędzia cyfrowe. Liczne firmy działają w sektorze sprzedaży rozwiązań programowych dla firm w celu poprawy i zwiększenia skali zarządzania zasobami ludzkimi. Te rozwiązania programowe mogą pomóc zwielokrotnić produktywność pracy właścicieli/kierowników działów kadr oraz oszczędzić czas i pieniądze, jeśli są prawidłowo stosowane.

Celem tego kursu jest dostarczenie menedżerom MŚP i / lub ekspertom HR odpowiedniej wiedzy, aby zmodernizować procesy HR, aby zapewnić zrównoważoną i pomyślną przyszłość firmy.

Kurs

Kurs ten został zaprojektowany tak, aby spełnić opisane powyżej potrzeby. Szkolenie, zawierające zarówno wykłady teoretyczne, prace w grupach, jak i treningi w praktyce, będzie osadzone na poziomie 5 EQF-.

Grupy docelowe

W sumie są dwie grupy docelowe tego szkolenia:

1. Najważniejszą grupą docelową tego szkolenia są właściciele i menedżerowie MŚP, jak również eksperci ds. personalnych/menedżerowie. Do nich mają dotrzeć działania dydaktyczne i doradcze i w ten sposób umożliwić zastosowanie w praktyce innowacyjnych treści opracowanych w ramach projektu oraz realizację nowoczesnego zarządzania personelem.
2. Grupami docelowymi i beneficjentami są również doradcy i nauczyciele, którzy wykorzystują ten program kształcenia ustawicznego w swoich działaniach dydaktycznych, szkoleniach zawodowych i doradztwie dla MŚP.

Cele dydaktyczne i wychowawcze

Sukces firmy zależy w szczególności od kwalifikacji jej pracowników. Niniejszy program szkoleniowy ma na celu przekazanie specjalistom i menedżerom firmy ważnych kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. W tym celu najpierw nauczane są treści, zakres i znaczenie strategii zarządzania zasobami ludzkimi.

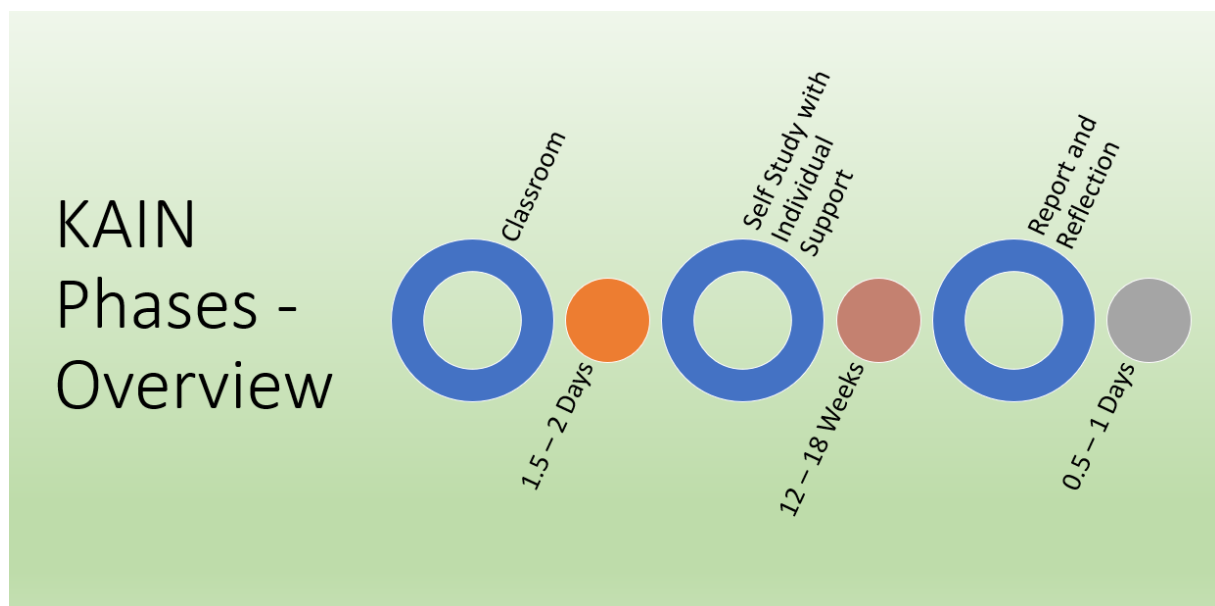
W świetle zmieniających się potrzeb i wymagań nowego Gen Z wchodzącego na rynek pracy, ważnym celem nauczania i uczenia się dla uczestników jest rekrutacja, onboarding i konfiguracja miejsca pracy potencjalnych nowych pracowników. Nowoczesne zarządzanie zasobami ludzkimi jest równie zainteresowane wydajnością pracowników i satysfakcją z pracy. Uczestnicy uczą się, jak lepiej dociekać i odpowiadać na potrzeby pracowników wszystkich pokoleń, aby zapewnić, że indywidualne cele pracowników i cele biznesowe pracodawcy są zgodne.

Digitalizacja wpływa na współczesny świat pracy, a więc także na zarządzanie zasobami ludzkimi. Na tym szkoleniu uczestnicy dowiedzą się, jakie efekty skalowania zawierają narzędzia cyfrowe i jak z nich korzystać. Dowiedzą się również, jak działa organizacja i zarządzanie pracą cyfrową oraz dlaczego kultura aktywnego uczenia się jest ważna dla innowacji.

Podczas tego szkolenia menedżerowie HR otrzymują niezbędne narzędzia do osiągnięcia przyspieszonych cykli innowacji w swoich firmach.

Harmonogram

Kurs ten podzielony jest na trzy części zgodnie z metodą KAIN (Knowledge Acquisition according to Individual Needs). Szkolenie rozpoczyna się 2-dniową częścią teoretyczną, podczas której podstawowe zagadnienia każdego tematu będą wyjaśniane zarówno poprzez lekcje, jak i prace grupowe oraz studia przypadków. Po zakończeniu części teoretycznej zadaniem wykładowców jest poprowadzenie procesu opracowania pomysłów projektowych do wdrożenia w firmie. Jeśli to możliwe, projekty do realizacji powinny być już wiążąco uzgodnione dla każdego uczestnika. Jeśli nie jest to jeszcze możliwe (np. ze względu na konieczność uzyskania najpierw zgody firmy), określenie projektów musi być wiążąco uzgodnione między uczestnikiem a wykładowcą w ciągu pierwszych 14 dni II fazy KAIN. Wykładowca powinien jednoznacznie wyrazić zgodę na realizację projektu. Po tej części nastąpi 12 - 18 tygodniowa praktyka w firmach uczestników. Tutaj uczestnicy realizują jeden lub więcej projektów i stosują treści i metody, które poznali w 2-dniowej części teoretycznej. Wykładowca wspiera uczestników w tej fazie nauki wsparciem wdrożeniowym i ma zaplanować co najmniej 2 spotkania z uczestnikami. Podczas praktyki uczestnik przygotuje również prezentację dotyczącą znalezionych wniosków i pomysłów uzyskanych podczas okresu w firmie. Po zakończeniu praktyki odbędzie się seminarium trwające od 1 do 1,5 dnia (dokładny czas trwania zależy od liczby uczestników). Podczas tego seminarium uczestnicy prezentują swoje projekty, omawiają swoje doświadczenia i pomysły oraz oceniają szkolenie.



Zakończenie

Uczestnicy otrzymają potwierdzenie zakwalifikowania się do udziału w szkoleniu wydane przez instytucję organizującą po jego pomyślnym zakończeniu. Takie potwierdzenie uczestnika zawiera:

- Nazwa uczestnika i firmy wysyłającej
- Nazwa, temat, zakres i czas trwania szkolenia
- Logo organizacji goszczącej, logo programu Co-funded by Erasmus+, podpis

Ocena

Szkolenie ma zostać ocenione na podstawie załączonej koncepcji ewaluacji oraz przy pomocy formularzy ewaluacyjnych. Szczegóły dotyczące przygotowania, realizacji i oceny procedury ewaluacyjnej znajdują się w załączonych dokumentach. Ewaluacja niniejszego szkolenia jest obowiązkowa, gdyż jest niezbędna do funkcjonującej kontroli jakości i ciągłego doskonalenia szkolenia i materiałów.

Treść kursu

FAZA KAIN I

Pierwszy dzień szkolenia

Czas	Min	Temat	Uwagi	Narzędzie
8.00		Powitanie, wprowadzenie do projektu, rzeczy praktyczne oraz zwiedzanie/wprowadzenie do placówki oświatowej		
8.25		Prezentacja uczestników - Imię i nazwisko - Firma - Stanowisko pracy - Wykształcenie Kto rozwiązuje HR w firmie - Liczba pracowników - Rozkład wieku i płci		Slajdy 2
9.15		Program - Cel i tło kursu - Jak jest zbudowany		Slajdy 3-4
9.25		Pokolenia - skup się na pokoleniu Z		Slajdy 5-13
10.00	15	Przerwa na kawę		
10.15		Zarządzanie personelem - Strategia	Artykuł dotyczący strategii jest rozdawany	Slajdy 15- 19
10.30		Przypadek: Jakie przemyślenia ma Pan/Pani w związku ze stanem firmy w odniesieniu do pracowników? Czy są jakieś nadrzędne obszary, których trzeba się trzymać?		Slajdy 20
11.00		Sesja plenarna	Uczestnicy mówią o swoich przemyśleniach	
11.15		Rekrutacja - Profil zawodowy - Profil osobisty		Slajdy 21- 26

12.00	45	Przerwa na lunch		
12.45		Program wprowadzający / Onboarding		Slajdy 27
		Dlaczego onboarding?	Poproś o dialog na sesji plenarnej	Slajdy 28-29
		Jak długo powinien trwać onboarding?		Slajdy 30-33
		Model Hackman & Oldham - uwidocznij, jak model powinien być używany	Omówienie modelu na forum	Slajdy 34
		Spotkanie z "dyrektorem" - Znaczenie spotkania z dyrektorem firmy na początku		Slajdy 35
14.00	15	Przerwa na kawę		
14.15		Sprawa: Musimy zatrudnić idealnego stolarza!		Slajdy 36
		Opiszesz teraz profil zawodowy i osobisty nowego pracownika, którego zatrudnisz.	Opis przedsiębiorstwa jako vouchera	Załącznik
15.00		Prezentacja rozwiązań grup i	Sesja plenarna: Prezentacje grup	FlipOver
15:30		Prezentacja zestawu narzędzi REGROW jako możliwego środka wspierającego		Slajd 37
16.00		Koniec pierwszego dnia		

Drugi dzień szkolenia

Czas	Min	Temat	Uwagi	Narzędzie
		Program na 2 dzień		Slajdy 38
8.00		Zarządzanie wydajnością - podręczniki i poradniki elektroniczne		Slajdy 39 - 41
		Zarządzanie świadczeniami		Slajdy 42 - 43

		Rozwój personelu		Slajdy 44-52
		Przyszłe miejsca pracy	Wideo	Slajdy 47
10.00	15	Przerwa na kawę		
10.15		Kultura korporacyjna - kultura społeczna i budowanie relacji		Slajdy 53-55
		Projekt stanowiska pracy		Slajdy 56-60
11.00		Case: Uczestnicy rozwiązują przypadek w małych grupach 2-3 osobowych	Grupy po 2-3 uczestników	Slajdy 61
11.30		Uczestnicy opowiadają na forum o swoich rozmowach w grupach	Sesja plenarna	
12.00	45	Przerwa na lunch		
12.45		Profilaktyka chorób psychicznych (stres)		Slajdy 62 - 68
	0	Bezpieczeństwo i higiena pracy - ocena ryzyka zawodowego		Slajdy 69-70
		Prawo pracy - Układy zbiorowe		Slajdy 71
		Zarządzanie różnorodnością - Wiek, płeć, pracownicy międzynarodowi, ...		Slajdy 72-73
13.10		Sprawa: Radzenie sobie ze stresem i środowisko pracy	Grupy po 2-3 uczestników	Slajdy 74
13.40		Uczestnicy opowiadają na forum o swoich rozmowach w grupach	Sesja plenarna	
14.00	15	Przerwa na kawę		
14.15		Druga Faza KAIN - Uzgodnij z 1 kumplem jak rozwiązać zadanie	Uczestnicy znajdują swojego kumpla	Slajdy 75
14:30		Burza mózgów z udziałem wszystkich uczestników na temat pomysłów na projekt	Sesja plenarna	Slajd 76
15:15		Wiążące uzgodnienie projektów do realizacji. Jeśli nie jest to możliwe, ustalenie projektów w pierwszych 14		



		dniach II etapu KAIN. Konsultacja i zatwierdzenie przez nauczyciela.		
15.45		Pomagać i szukać pomocy po drodze w projekcie	Opowiedz o wizytach i pomocy	Slajdy 77
16.00		Koniec drugiego dnia		Slajdy 78

FAZA II KAIN

Faza uczenia się i realizacji projektu w miejscu pracy	
Czas trwania	12 - 18 tygodni
Treść	<p>Uczestnicy realizują w swojej firmie projekt z obszaru tematycznego tego szkolenia. Są zobowiązani do zastosowania umiejętności i wiedzy zdobytej w pierwszej części szkolenia.</p> <p>Dla trwałego efektu uczenia się kluczowe jest, aby uczestnicy szkolenia planowali, wdrażali, oceniali, dokumentowali i poddawali krytycznej refleksji swój własny projekt lub swoje własne działania w odniesieniu do poprawy ich indywidualnej sytuacji. Wsparcie wykładowców w tej fazie jest kluczowe dla powodzenia szkoleń.</p>
Coaching	<p>Tej fazie kursu towarzyszą i pomagają wykładowcy oraz ich techniczne doradztwo i wsparcie. Wykładowcy mogą udzielać prostych konsultacji ogólnych w sensie przekazywania istotnych informacji, aż po intensywne towarzyszenie w sensie coachingu. Zakres zależy od</p> <p>Są oni zobowiązani do odbycia co najmniej dwóch, lepiej trzech, konsultacji z każdym uczestnikiem kursu. Zalecane jest przeprowadzenie tych wizyt na miejscu w firmie, przynajmniej jednej. Niemniej jednak, możliwe jest również odbycie konsultacji online.</p>

FAZA III KAIN

Szkolenie trzeciego dnia - po 12 - 18 tygodniach

Czas	Min	Temat	Uwagi	Narzędzie
8.15		Powitanie - Program dnia		
8.25		Uczestnicy prezentują swoją pracę w firmie 10-15 min. Pozostali uczestnicy zadają po drodze pytania. Część I	Sesja plenarna	
10.00	15	Przerwa na kawę		
10.15		Uczestnicy prezentują swoją pracę w firmie 10-15 min. Pozostali uczestnicy zadają po drodze pytania. Część II	Sesja plenarna	
12.00	45	Lunch		
12:45		Refleksja Napotkane trudności, dodatkowe efekty, problemy i dalszy rozwój	Grupy po 3	
14:00		Dyskusja w grupach na każdy temat, każda grupa Część I	Sesja plenarna	
14:30	15	Przerwa na kawę		
14:45		Dyskusja w grupach nad każdym tematem, każda grupa cz. II	Sesja plenarna	
15:30		Ocena		
16:00		Dziękuję za ten czas. - Do widzenia		

Po trzecim dniu szkolenia możliwe jest dodanie kolejnego, dłuższego etapu samokształcenia, połączonego z wdrożeniem w pracy, po którym ponownie następuje nauczanie stacjonarne w formie trzeciego warsztatu.

Materiały

Opracowane w trakcie realizacji projektu REGROW:

- HR Concept by REGROW (IO1)
- REGROW Slajdy z 2-dniowego spotkania
- Realizacja metody KAIN
- Opis przedsiębiorstwa SBE

Materiały zewnętrzne:

Temat	Materiał
Pokolenie Z	<ul style="list-style-type: none"> • Schroth, H. (2019). Czy jesteś gotowy na Gen Z w miejscu pracy? <i>California Management Review</i>, 61(3), 5-18. • Pichler, S., Kohli, C., & Granitz, N. (2021). DITTO for Gen Z: A framework for leveraging the uniqueness of the new generation. <i>Business Horizons</i>. • https://www2.deloitte.com/us/en/pages/consumer-business/articles/understanding-generation-z-in-the-workplace.html • https://www.raconteur.net/the-hive/gen-z-workforce-motivation-communication-purpose/
Rekrutacja i Onboarding	<ul style="list-style-type: none"> • Pinzaru, F., Mihalcea, A., & Zbucea, A. (2017, listopad). Recruiting and motivating millennials: empirical insights for managers. In <i>Proceeding of the 11th International Management Conference "The role of management in the economic paradigm of the XXIst century</i> (pp. 729-737). • McCrindle, M., & Fell, A. (2019). Understanding Generation Z: Recruiting, Training and Leading the Next Generation. <i>Australia: McCrindle Research Pty Ltd</i>. • Gaidhani, S., Arora, L., & Sharma, B. K. (2019). Zrozumienie postawy pokolenia Z wobec miejsca pracy. <i>International Journal of Management, Technology and Engineering</i>, 9(1), 2804-2812.

	<ul style="list-style-type: none"> • Chillakuri, B. (2020). Understanding Generation Z expectations for effective onboarding. <i>Journal of Organizational Change Management</i>.
Zarządzanie wydajnością	<ul style="list-style-type: none"> • Performance Management and Generation Z Suneeet Walia, Uroos Fatima Rizvi, in <i>Journal of Advances and Scholarly Researches in Allied Education Multidisciplinary Academic Research</i> http://ignited.in/I/a/150604 • https://www.inc.com/ryan-jenkins/this-is-how-generation-z-employees-want-feedback.html • https://www.forbes.com/sites/ashleystahl/2019/09/26/how-to-manage-generation-z-employees/
Zarządzanie korzyściami	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.raconteur.net/the-hive/gen-z-workforce-motivation-communication-purpose/ • https://nivati.com/blog/top-4-most-important-benefits-for-millennials-and-gen-z/ • https://www.forbes.com/sites/forbesbusinesscouncil/2019/11/19/how-to-offer-benefits-to-gen-z-employees/
Kultura korporacyjna i projektowanie miejsca pracy	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.guidantglobal.com/news/how-gen-z-will-transform-corporate-workplace-culture • https://www.cultureamp.com/blog/how-to-prepare-your-workplace-for-generation-z • https://www.nytimes.com/2021/10/28/business/gen-z-workplace-culture.html • https://insights.alula.clg.com/blog/preparing-your-organizations-culture-for-gen-z
Profilaktyka chorób psychicznych a bezpieczeństwo i higiena pracy	<ul style="list-style-type: none"> • https://wheniwork.com/blog/work-life-integration • https://www2.deloitte.com/global/en/pages/about-deloitte/articles/millennials-gen-z-and-mental-health.html • https://www.aecf.org/blog/generation-z-and-mental-health



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

