



Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.



Szkolenie - Zarządzanie szkoleniami i procesem rozwoju pracownika

Numer usługi 2024/11/07/159753/2401289

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 23.05.2025 do 23.05.2025

1 107,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Szkolenie polecane dla:

menadżerów HR, specjalistów ds. szkoleń, pracowników działu HR, trenerów wewnętrznych, pracowników odpowiedzialnych za planowanie i organizowanie szkoleń w firmie / organizacji.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne
- Bony rozwojowe dla pracodawców z województwa Łódzkiego
- Zawodowa reaktywacja

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

21-05-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

10

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest uzyskanie, poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy i praktycznych narzędzi niezbędnych do opracowania strategii szkoleniowej.

Podczas szkolenia uczestnik dowie się, jak przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych, jak zaplanować szkolenia, jak przeprowadzić ewaluację i zrealizować projekty szkoleniowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza i praktycznych narzędzia niezbędne do opracowania strategii szkoleniowej.	- bada i analizuje potrzeby szkoleniowe firmy, - charakteryzuje zasady planowania i budżetowania szkoleń w przedsiębiorstwie, - dokonuje precyzyjnej ewaluacji szkoleń, - dobiera i weryfikuje zleceniobiorców szkoleń	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą dotyczącą zarządzania pracownikami	zna podstawowe koncepcje zarządzania zasobami ludzkim oraz metody rozwoju pracowników w organizacji	Test teoretyczny
	zna trendy związane z rozwojem pracowników i zarządzaniem zasobami ludzkimi, rozumie rolę motywacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Czas trwania warsztatu to 1 dzień szkoleniowy.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 10 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

PROGRAM SZKOLENIA

PRETEST

Moduł I

Analiza potrzeb szkoleniowych. Jak zarządzać szkoleniami.

- Standardowe i nowoczesne metody oraz techniki szkolenia.
- Rola, cele i rodzaje projektów rozwojowych dla pracowników.
- Model uczenia się ludzi dorosłych.
- Skuteczność cyklu Kolba czyli znaczenie praktyki w nauczaniu.
- Analiza potrzeb szkoleniowych – źródła i kryteria potrzeb doksztalcania pracowników
- Cele edukacyjne, a końcowe efekty po szkoleniach
- Przygotowanie arkuszy analizy potrzeb szkoleniowych.
- Metody badania potrzeb szkoleniowych

Moduł II

Zarządzanie szkoleniami. Planowanie kalendarza szkoleń.

- Elementy planu szkoleń.
- Szkolenia obligatoryjne i szkolenia miękkie – podział i możliwy ROI.
- Matryca szkoleń stanowiskowych.
- Powiązanie hierarchii stanowisk – schemat standardów kwalifikacyjnych.
- Określenie grup osób szkolonych – standardy kwalifikacyjne, stażowe i awansowe powiązane z systemami szkoleniowymi oraz czasem potrzebnym na przygotowanie pracownika do osiągnięcia określonego stopnia specjalizacji.
- Rodzaje grup pracowników z punktu widzenia budowania modelowych ścieżek edukacyjnych.
- Kategorie projektów szkoleniowych

Moduł III

Ewaluacja szkolenia i zwrot z inwestycji.

- Ewaluacja bezpośrednia i pogłębiona.
- Tematyka oceny szkoleń – zakres oceny.
- Efekty kształcenia a strategię oceny.
- Ocena treningu: efektywność, wydajność, skuteczność.
- Model Donalda Kirkpatricka
- Projektowanie oceny, wyznaczenie sposobów zbierania informacji, przykłady arkuszy i kwestionariuszy oceniających.
- Analiza kosztów i korzyści, porównanie efektywności, ocena wartości projektu szkoleniowego.

Moduł IV

Zarządzanie szkoleniami w organizacji. Realizacja szkoleń

- Moduły szkoleniowe i pakiety edukacyjne.
- Budowa grup szkoleniowych, dobór prowadzących i metod.
- Znajomość rynku szkoleń.
- Tworzenie baz danych i współpraca z firmami szkolącymi.
- Wybór usługodawcy.
- Logistyka przygotowania szkoleni
- Monitorowanie i ocena szkoleń.
- Działania poszkoleniowe-wzmocnienie efektów szkolenia – zajęcia follow –up, reminder session.

POSTTEST

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 WALIDACJA - PRETEST - test online	-	23-05-2025	08:00	08:10	00:10
2 z 9 Analiza potrzeb szkoleniowych. Jak zarządzać szkoleniami	Adam Górecki	23-05-2025	08:10	10:15	02:05
3 z 9 Przerwa	Adam Górecki	23-05-2025	10:15	10:25	00:10
4 z 9 Zarządzanie szkoleniami. Planowanie kalendarza szkoleń	Adam Górecki	23-05-2025	10:25	12:40	02:15
5 z 9 Przerwa	Adam Górecki	23-05-2025	12:40	13:05	00:25
6 z 9 Ewaluacja szkolenia i zwrot z inwestycji	Adam Górecki	23-05-2025	13:05	14:35	01:30
7 z 9 Przerwa	Adam Górecki	23-05-2025	14:35	14:45	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 9 Zarządzanie szkoleniami w organizacji. Realizacja szkoleń	Adam Górecki	23-05-2025	14:45	16:05	01:20
9 z 9 WALIDACJA - POSTTEST - test online	-	23-05-2025	16:05	16:15	00:10

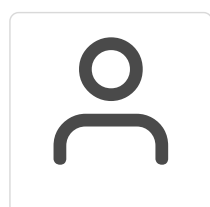
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Górecki

Doświadczenie min 10 letnie w zakresie objętym tematem szkolenia. Praktyk zarządzania, przedsiębiorca, interim manager, wykładowca

MBA, negocjator, mediator, coach/trener i konsultant. Realizuje projekty szkoleniowe i doradcze, które koncentrują się wokół rozwoju kompetencji menedżerskich w nowoczesnym, wysoce zmiennym środowisku biznesowym. Współpracuje także z top menedżerami w sesjach indywidualnego coachingu i mentoringu.

Ekspert w dziedzinach zarządzania strategicznego, zarządzania zespołami, przywództwa w zmianie, negocjacji, sprzedaży B2B i B2C, obsługi i budowy trwałych relacji z klientami CRM, prowadzenia spotkań – wystąpień, organizacji pracy i czasu, coachingu i On the Job Training, work – life balance i work – life integration, komunikacji interpersonalnej.

Specjalizacja trenerska:
sprzedaż detaliczna i hurtowa oraz
obsługa klienta, B2C, B2B,
komunikacja interpersonalna
zarządzanie zespołami,
przywództwo,
negocjacje,
zarządzanie zmianą, wprowadzanie
i komunikacja strategii,
prowadzenie szkoleń, spotkań -
wystąpień,
organizacja pracy i czasu,
priorytetyzacja,
coaching menedżerski i On the Job
Training, mentoring,
work-life balance – integration, rozwój osobisty.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej po zakończonym szkoleniu wysłane mailem w postaci ebooka.

Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

** jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne
- Bony rozwojowe dla pracodawców z województwa Łódzkiego
- Zawodowa reaktywacja

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się za pomocą platformy szkoleniowej

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy)

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza)

wersja)

Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

Stale łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed szkoleniem oraz wpisanie imienia i nazwiska oraz adresu email w oknie logowania.

Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg. harmonogramu szkolenia.

Prędkość połączenia można zweryfikować pod adresem: <https://www.speedtest.pl/>

Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach

Kontakt



Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl

Telefon (+48) 33 3003 145