

Akademia HR – Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową



Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zrozumienie zasad pracy zdalnej i hybrydowej; Zapoznanie uczestników z kluczowymi definicjami, przepisami prawa oraz zasadami dotyczącymi pracy zdalnej, hybrydowej i elastycznego czasu pracy.

Przeznaczenie szkolenia

Zespoły HR, pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi, menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, właściciele przedsiębiorstw, jeśli są odpowiedzialni w przedsiębiorstwie za działania HR.

Program szkolenia

Dzień 1:

Podstawy pracy zdalnej i hybrydowej (6h)

- Wprowadzenie do pracy zdalnej i hybrydowej: Definicje, przegląd przepisów prawnych regulujących pracę zdalną i elastyczny czas pracy.
- Technologie wspierające pracę zdalną: Przegląd i praktyczne wykorzystanie narzędzi wspierających zdalną komunikację, współpracę i zarządzanie projektami.

- Zarządzanie zespołami zdalnymi: Strategie efektywnej komunikacji, delegowania zadań i budowania relacji w zespole zdalnym.

Dzień 2:

Wyzwania i strategie zarządzania pracą zdalną/hybrydową (6h)

- Trudności pracy zdalnej i hybrydowej: Identyfikacja typowych problemów (np. poczucie izolacji, wypalenie zawodowe) i strategie ich rozwiązywania.
- Budowanie zaangażowania: Metody i narzędzia budowania zaangażowania i dobrostanu pracowników, w tym indywidualne plany rozwoju i feedback.
- Praktyczne warsztaty: Ćwiczenia na przypadkach, symulacje sytuacji oraz wspólne opracowywanie strategii adaptacji do pracy zdalnej i hybrydowej.
- Wdrażanie technologii: Jak wybierać i implementować narzędzia technologiczne, aby wspierać efektywność i satysfakcję z pracy zdalnej.
- Zakończenie: Podsumowanie, dyskusja o kolejnych krokach, metody utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce.

Efekty uczenia się

Wiedza:

- Uczestnik identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.
- Identyfikuje podstawowe/ ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.
- Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.
- Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują. Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.

Umiejętności:

- Uczestnik organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną /hybrydową oraz elastyczny czas pracy.
- Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.
- Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.
- Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.
- Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników.
- Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.

Kompetencje społeczne:

- Uczestnik skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą/zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.
- Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.

Czas trwania

12 godzin