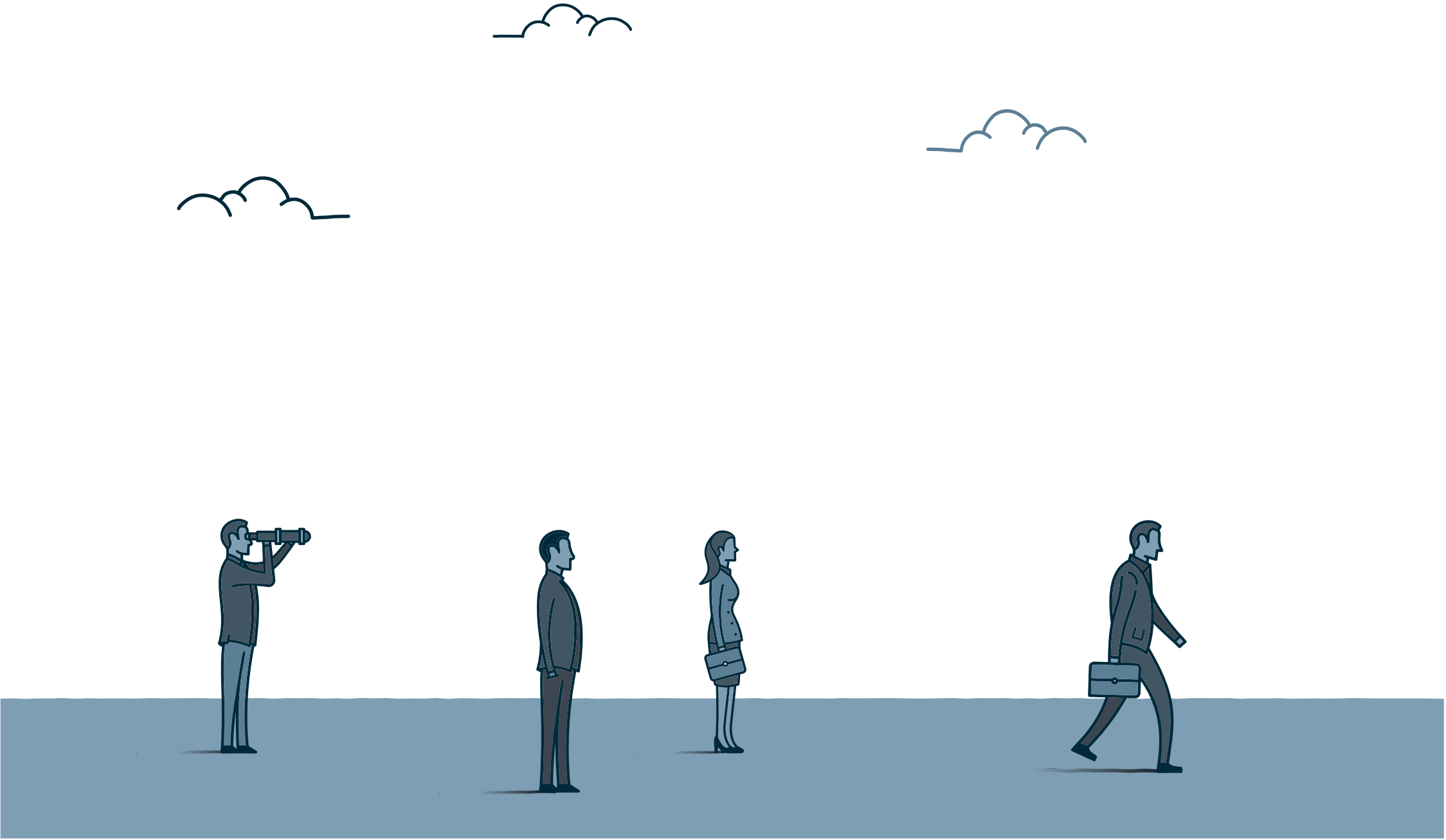
HUMAN PARTNER

KATALOG SZKOLEŃ



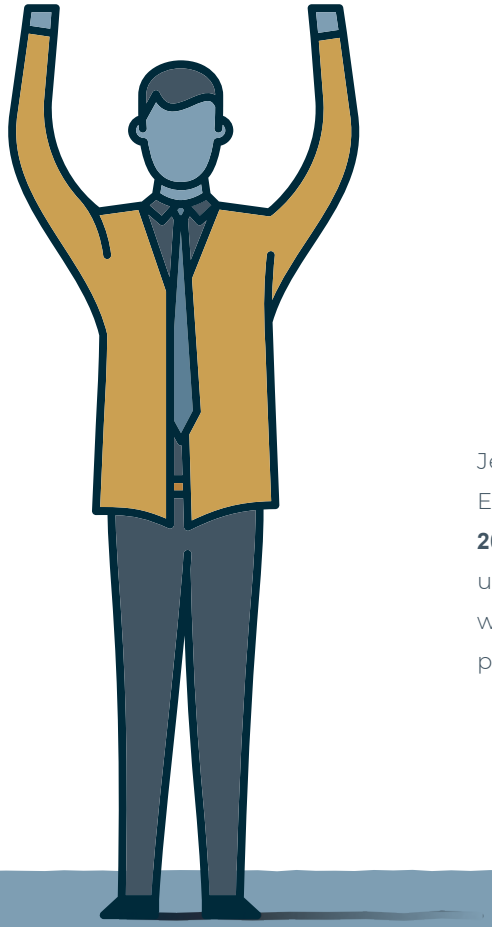
HUMAN PARTNER

Spis treści

O nas 4
Dlaczego warto z nami współpracować? 5
Benefity 6
Model współpracy 7
Nasze metody pracy – jak zapewniamy rozwój 8
Organizacja szkoleń 9
Poznaj nasze rozwiązania 10
Szkolenia ..... 13 – 40
Autorskie programy rozwojowe ..... 41 – 45
Nasi trenerzy i doradcy 46
Możliwość dofinansowania usług 48

O nas

Od 2005 roku dostarczamy wysokiej jakości kompleksowe rozwiązania konsultingowo-szkoleniowe odpowiadające na wyzwania biznesowe.



Specjalizujemy się w projektowaniu i prowadzeniu szkoleń, a także programów rozwijających i uzupełniających kwalifikacje

Naszym Klientom oferujemy kompleksowe rozwiązania, które mają wesprzeć ich długofalowy rozwój. Dopasowujemy kompetencje pracowników do określonych celów i potrzeb, dzięki czemu zwiększamy efektywność ich działań

Usługi rozwojowe adresujemy do firm z sektora MŚP oraz podmiotów z sektora publicznego. Naszą ideą jest dostarczanie Klientom kompleksowych rozwiązań, które ulepszają organizację i pomagają działać efektywniej. Wspieramy pracę liderów i ich zespołów, zapewniając metodyki oraz narzędzia

Wysoki poziom usług rozwojowych gwarantują system zarządzania jakością zgodny z najnowszą normą ISO 9001:2015 oraz kadra trenerów i doradców z wieloletnim, praktycznym doświadczeniem biznesowym

Jesteśmy laureatami wielu konkursów gospodarczych takich jak: **Vet Excellence Award 2018** organizowanym przez Komisję Europejską w kategorii „Training at Work" za wyjątkowo skuteczny program szkoleniowy dla pracowników **Gwiazdy Biznesu 2016, Przedsiębiorstwo Fair Play** oraz **Złote Godło**, w kategorii Najwyższa Jakość Quality International Services w zakresie usług rozwojowych i doradztwa dla biznesu. Osiągnięcia firmy są doceniane przez niezależnych ekspertów i ogólnopolskie wydawnictwa (m.in. **Gazeta Finansowa** czy **Home and Market**). Znaleźliśmy się w **rankingu Book of Lists 2016/2017** – prestiżowym kompendium wiedzy o polskim biznesie, w kategorii **największych firm szkoleniowych**.

Dlaczego warto z nami współpracować?

Tym, co wyróżnia nas na rynku to kompleksowość oraz umiejętność dopasowania proponowanych usług do profilu działalności firmy. Wspieramy naszych klientów na każdym etapie usługi, aby optymalizować czas i ponoszone koszty, a dzięki nowoczesnym i dopasowanym usługom rozwojowym wspólnie rozwijamy ich potencjał biznesowy.

1.

Dzielimy się wiedzą

Jesteśmy członkami wielu stowarzyszeń i grup, w tym Konfederacji Lewiatan, VR/AR Poland, ITCorner i Fundacji Firmy Rodzinne. Dzięki temu mamy dostęp do różnorodnej wiedzy, z którą dzielimy się z naszymi klientami. Dostarczamy inspiracji uczestnicząc w roli eksperta na licznych konferencjach, spotkaniach biznesowych i eventach.

2.

Partnerstwo i otwarta komunikacja

Klient jest dla nas najważniejszym partnerem firmy. Nasze relacje budujemy na podstawie otwartej komunikacji i wzajemnego zaufania.

3.

Troska o klienta

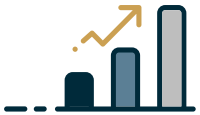
Obsługujemy naszych klientów, tak jak sami chcielibyśmy być obsługiwani. Troszczymy się o ich dobro na każdym etapie usługi, także po jej zakończeniu. Umożliwiamy dodatkowe konsultacje z naszymi trenerami i doradcami, które są pomocne we wdrażaniu wypracowanych rozwiązań. Przygotowujemy na życzenie klienta spersonalizowany plan wdrożeniowy.

4.

Jakość

Wysoka jakość naszych usług ma swoje odzwierciedlenie w pozytywnych ocenach klientów. Są one wynikiem dostosowania naszych działań do wymagań normy ISO 9001:2015 oraz wewnętrznych standardów obsługi klienta, które wypracowaliśmy na bazie wieloletniego doświadczenia.

Benefity



Poprawa zarządzania

Rozwiązania poprawiające efektywność systemu zarządzania

Optymalizacja kosztów

Dotacje na szkolenia i rozwój

Pomoc w dofinansowaniu inwestycji

Dotacje, pożyczki, granty

Lepsza sprzedaż

Nowoczesne techniki sprzedaży i standardy obsługi klienta

Poczucie bezpieczeństwa

RODO i inne wymogi prawne, wdrażanie standardów, certyfikaty jakości zarządzania

Rozwiązanie konkretnych problemów w firmie

Kompleksowe podejście do wyzwań Klienta i propozycje najlepszych rozwiązań

Certyfikowane szkolenia

Programy szkoleniowe zakończone egzaminem i wydaniem certyfikatu uznawanego na rynkach zagranicznych

Model współpracy

W naszej pracy wykorzystujemy wieloletnie doświadczenie biznesowe i wiedzę, aby wdrażać najlepsze rozwiązania dla naszych klientów. Nasz PROCES wspierania firm w rozwoju wygląda następująco:

ETAP 01

Diagnoza i analiza potrzeb

Wspólnie z klientem określamy najkorzystniejszy kierunek rozwoju. Dokonujemy analizy faktycznych potrzeb firmy.

ETAP 02

Projektowanie rozwiązań

Projektujemy dedykowane rozwiązania (tzw. szyte na miarę). Zakres merytoryczny i narzędzia są dostosowane do indywidualnych potrzeb klienta.

ETAP 03

Planowanie

Opracowujemy szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń.

ETAP 04

Wdrożenie poprzez szkolenia i konsulting

Na tym etapie stawiamy na kreatywne podejście do realizacji postawionych celów i kompleksowość działań.

ETAP 05

Ocena efektów

Sprawdzamy efekty naszych działań rozwojowych. Zapewniamy kontakt z trenerem lub doradcą po zakończonej usłudze (np. w formie spotkania follow up, coachingu lub e-konsultacji).

ETAP 06

Formułowanie rekomendacji dla klienta

Przygotowujemy dla klienta plan działania w formie checklisty. Prezentujemy dedykowane rozwiązania do natychmiastowego zastosowania w organizacji.

Nasze metody pracy – jak zapewniamy rozwój

Przedmiotem szczególnej troski jest dla nas transfer wiedzy ze szkolenia do codziennej praktyki zawodowej. Dlatego metodykę szkoleniową opieramy w dużej mierze na pracy warsztatowej – na zajęciach zachęcamy uczestników do testowania nowych umiejętności. W tym celu wykorzystujemy różne formy i metody rozwoju kompetencji, takie jak:

Ćwiczenia

indywidualne, w parach lub grupowe, które pozwalają na szybkie sprawdzenie wiedzy na praktycznych przykładach dopasowanych do tematu i potrzeb klienta.

Gry, symulacje, nowe technologie

gotowe scenariusze stosowane w celu pokazania złożonych mechanizmów oraz roli poszczególnych osób lub grup w procesach. Wykorzystywane przez nas gry to m.in. Kwestia czasu, czy Wulkan, który powstał na podstawie książki S. R. Covey'a Siedem nawyków skutecznego działania. Korzystamy również z takich rozwiązań jak escape room.

Dyskusja moderowana

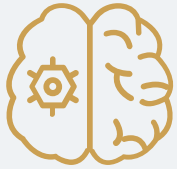
wspólna praca nad problemem, który aktualnie angażuje organizację. Celem dyskusji jest analiza problemu, jego przyczyn, głównych trudności oraz wspólne wypracowanie satysfakcjonujących rozwiązań.

Case'y, scenki

analiza studium konkretnego przypadku służy zdiagnozowaniu sytuacji zawodowych i wyciągnięciu ogólnych wniosków pozwalających na rozwiązywanie podobnych problemów.

Symulacje biznesowe

stanowią odzwierciedlenie rzeczywistości zawodowej. Stosuje się je w celu nabycia oraz implementacji określonych technik i standardów pracy poprzez trening upozorowanych sytuacji zawodowych, także z wykorzystaniem urządzeń virtual reality.



Burza mózgów

jej celem jest pokazanie różnych, często niestandardowych możliwości rozwiązania problemu lub wypracowanie innowacyjnych pomysłów.

Organizacja szkoleń

1.

Grupa:

w celu uzyskania najlepszych efektów pracy grupowej, standardowo prowadzimy szkolenia dla maksymalnie 15-osobowej grupy. Nie rekomendujemy zwiększania ilości osób w grupie ze względu na obniżenie efektywności i jakości szkoleń.

2.

Czas szkolenia:

każdy program zawiera optymalny czas realizacji. Istnieje możliwość dostosowania czasu szkolenia do indywidualnych potrzeb klienta.

3.

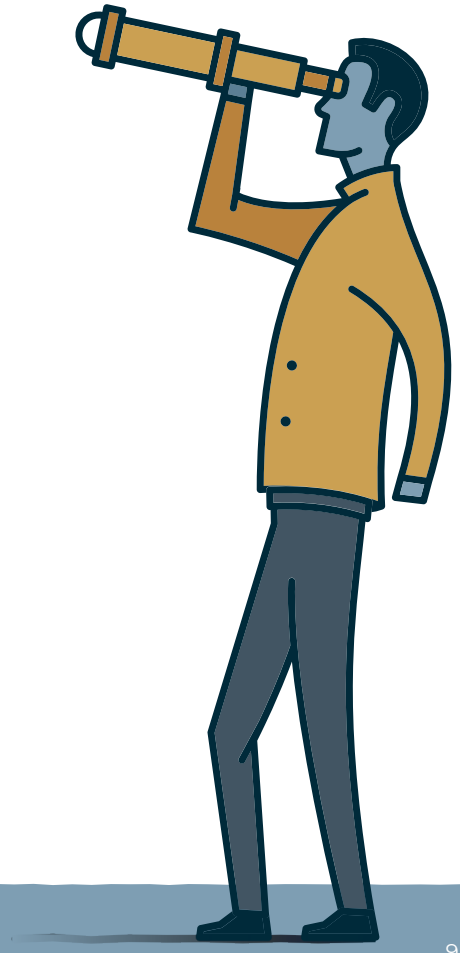
Materiały szkoleniowe:

każdy uczestnik otrzymuje od nas niezbędny pakiet materiałów szkoleniowych, który w zależności od rodzaju szkolenia zawiera wiele przydatnych i użytecznych treści. Materiały dostarczamy klientom zgodnie z życzeniem – w formie papierowego wydruku lub dokumentów cyfrowych. Podczas szkoleń nasi trenerzy wykorzystują także szereg dostępnych narzędzi digitalowych (w tym virtual reality).

4.

Po szkoleniu:

zapewniamy – na życzenie klienta – konsultacje z trenerem dla uczestników szkolenia w ciągu miesiąca od zakończenia zajęć (w postaci telefonicznej, mailowej lub za pośrednictwem udostępnionych platform). Przeprowadzamy sesje follow-up w postaci spotkania, coachingu lub dodatkowych e-konsultacji. Na życzenie klienta opracowujemy również raport podsumowujący, który może zawierać diagnozę kompetencji z dalszymi sugestiami dotyczącymi rozwoju ścieżki zawodowej pracowników.



Poznaj nasze rozwiązania

01. SPRZEDAŻ I OBSŁUGA KLIENTA 13

01.1 Jak zwiększyć sprzedaż? Cross-selling i up-selling w praktyce
01.2 Doskonalenie umiejętności sprzedażowych
01.3 Sprzedaż przez telefon – warsztaty
01.4 Standardy profesjonalnej obsługi klienta
01.5 Techniki efektywnych negocjacji z kontrahentami
01.6 Nowa sprzedaż – sprzedaż w erze cyfrowej

02. ZARZĄDZANIE 17

02.1 Zarządzanie projektami w ujęciu klasycznym i/lub nowoczesnym
02.2 MBO – zarządzanie przez cele
02.3 Efektywne zarządzanie czasem i priorytetami
02.4 Budowanie i zarządzanie zespołem
02.5 Doskonalenie rozwoju podwładnych – jak efektywnie budować zaangażowanie?
02.6 Techniki zarządzania emocjami z elementami rozwoju inteligencji emocjonalnej

03. KOMUNIKACJA I ROZWÓJ OSOBISTY 21

03.1 Profilaktyka stresu i wypalenia zawodowego
03.2 Asertywność w komunikacji oraz budowaniu relacji
03.3 Efektywna komunikacja w zespole/grupie zadaniowej
03.4 Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych z użyciem virtual reality
03.5 Komunikacja międzykulturowa w biznesie (Ukraina, Białoruś, USA i inne)

04. BEZPIECZEŃSTWO I JAKOŚĆ 25

04.1 Ochrona danych osobowych w praktyce – obowiązujące przepisy i nowelizacje
04.2 Certyfikowany inspektor ochrony danych osobowych
04.3 Umowy w obrocie handlowym
04.4 Audytor wewnętrzny ISO 9001:2015
04.5 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa

05. PRODUKCJA/ LEAN 29

05.1 Podstawy LEAN Management
05.2 Zarządzanie parkiem maszynowym LEAN
05.3 Zarządzanie przepływami w organizacji LEAN
05.4 Procesy i narzędzia rozwiązywania problemów jakościowych

06. HUMAN RESOURCES 33

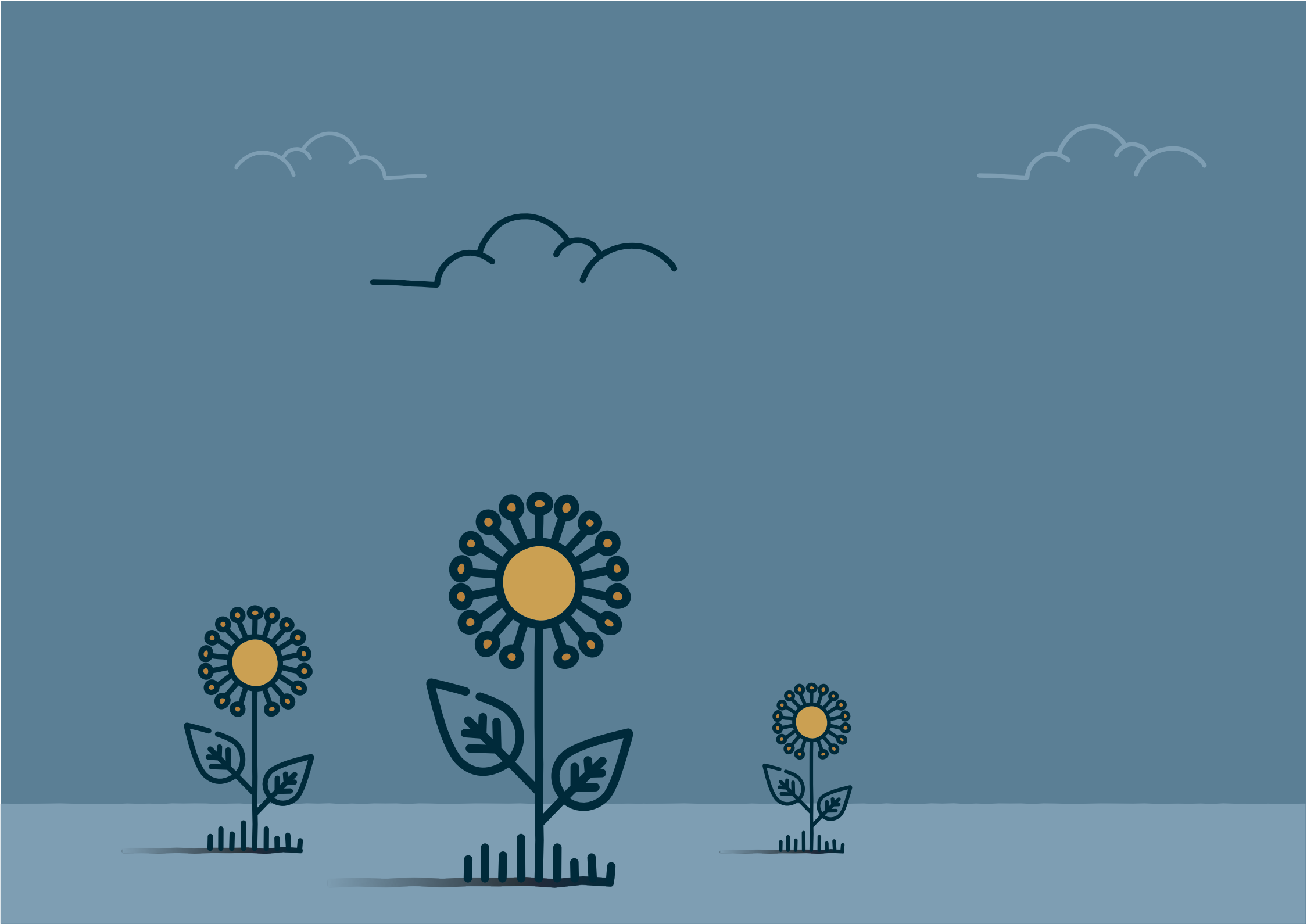
06.1 HR Business Partner
06.2 Oceny okresowe, feedback, feedforward
06.3 Skuteczna rekrutacja – wsparcie procesu rekrutacji o model kompetencyjny
06.4 Prawo pracy w praktyce z uwzględnieniem najnowszych zmian
06.5 Programy rozwojowe
06.6 Efektywne wykorzystanie potencjału pracownika

07. BRANŻA MEDYCZNA 37

07.1 Standardy profesjonalnej obsługi pacjenta
07.2 Komunikacja personel medyczny – pacjent
07.3 Asertywność, jako narzędzie bezkonfliktowej komunikacji z pacjentem
07.4 Odpowiedzialność prawna personelu medycznego a odpowiedzialność podmiotu leczniczego
07.5 Prawa pacjenta
07.6 Zarządzanie dokumentacją medyczną

08. AUTORSKIE PROGRAMY ROZWOJOWE 41

08.1 Specjalista Social Media
08.2 HR Business Partner
08.3 Project Manager
08.4 Akademia Managera



01 Sprzedaż i obsługa klienta

„Prawdziwą sztuką sprzedażyjest udzielać klientom odpowiedzi na pytania, których wcale nie zadali.”

– Maciej Kielan

01.1 Jak zwiększyć sprzedaż? Cross-selling i up-selling w praktyce

01.2 Doskonalenie umiejętności sprzedażowych

01.3 Sprzedaż przez telefon – warsztaty

01.4 Standardy profesjonalnej obsługi klienta

01.5 Techniki efektywnych negocjacji z kontrahentami

01.6 Nowa sprzedaż – sprzedaż w erze cyfrowej

01.1 Jak zwiększyć sprzedaż? Cross-selling i up-selling w praktyce

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : doradcy handlowi, przedstawiciele handlowi, menedżerowie działów sprzedaży, właściciele i współwłaściciele małych oraz średnich firm, osoby odpowiedzialne oraz wspierające sprzedaż

Celem szkolenia jest weryfikowanie umiejętności posługiwania się narzędziami w obszarze sprzedaży. Uczestnicy poznają także sposoby tworzenia multi-transakcji sprzedażowych oraz wdrażania nowych rozwiązań w politykę przedsiębiorstwa.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Zasady cross-selling'u i up-selling'u
- Tworzenie multitransakcji
- Bariery rozwiązań cross-selling'u
- Zastosowanie up-selling'u
- Atrybuty własnej oferty
- Zasady wdrożenia nowych rozwiązań

01.2 Doskonalenie umiejętności sprzedażowych

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : doradcy handlowi, przedstawiciele handlowi, menedżerowie działów sprzedaży, właściciele i współwłaściciele małych oraz średnich firm, osoby odpowiedzialne oraz wspierające sprzedaż

Celem szkolenia jest weryfikacja umiejętności wywierania wpływu na klienta oraz nabycie umiejętności posługiwania się pytaniami, językiem korzyści i deklaracją intencji zakupu. Uczestnicy zapoznają się ze skutecznymi metodami finalizacji sprzedaży, a także generowania nowych ścieżek dotarcia do klienta.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Pierwsze wrażenie handlowca
- Wątpliwości, zastrzeżenia, obiekcje
- Finalizowanie transakcji
- Postawa eksperta
- Spotkanie handlowe
- Kanały dotarcia do klienta

01.3 Sprzedaż przez telefon – warsztaty

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : telemarketerzy, osoby aktywnie sprzedające usługi/produkty przez telefon, konsultanci call center, doradcy handlowi, przedstawiciele handlowi, menedżerowie

Celem szkolenia jest poznanie głównych zasad sterowania intonacją głosu, wypracowanie języka korzyści, a także zdobycie umiejętności poprawnego posługiwania się pytaniami oraz deklaracją intencji handlowca.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Proces sprzedaży przez telefon
- Budowanie relacji
- Podtrzymywanie zainteresowania
- Rozpoznanie potencjału
- Praca głosem
- Odpowiednie komunikaty
- Techniki panowania nad stresem

01.4 Standardy profesjonalnej obsługi klienta

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : opiekunowie klienta, doradcy handlowi, przedstawiciele handlowi, osoby aktywnie sprzedające, osoby mające bezpośredni kontakt z klientem

Celem szkolenia jest wypracowanie umiejętności budowania trwałych i długoterminowych relacji z klientem, a także budowania własnej wiarygodności w kontaktach biznesowych. Uczestnicy poznają także sposoby radzenia z zastrzeżeniami klienta.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Reguły i zasady profesjonalnej obsługi
- Kontakt bezpośredni, telefoniczny, mailowy
- Satysfakcja klienta
- Budowanie relacji z klientem
- Analiza potrzeb i oczekiwań
- Zastrzeżenia i obiekcje

01.5 Techniki efektywnych negocjacji z kontrahentami

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : sprzedawcy, menedżerowie, negocjatorzy, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, doradcy i przedstawiciele handlowi, opiekunowie klienta

Celem szkolenia jest wzmocnienie postawy handlowca, jako negocjatora poprzez dostarczenie odpowiednich metod oraz narzędzi wykorzystywanych do skutecznych negocjacji biznesowych.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Strategie miękkie i twarde
- Silniejszy partner
- Plan negocjacji
- Zarządzanie emocjami
- Pozycja negocjatora
- Reguły negocjacji

01.6 Nowa sprzedaż – sprzedaż w erze cyfrowej

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : sprzedawcy, menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, doradcy i przedstawiciele handlowi, opiekunowie klienta, osoby związane z e-marketingiem

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z aktualnymi trendami na rynku z zakresu sprzedaży z wykorzystaniem dostępnych kanałów cyfrowych.

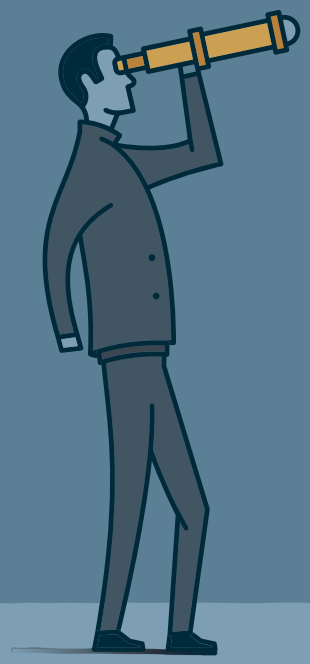
Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Social media w sprzedaży
- Rola story telling'u w sprzedaży
- Oferta handlowa w social media
- Niezbędnik narzędzi digitalowych
- Wirtualna komunikacja biznesowa
- Personal branding i networking

02 Zarządzanie

„Wszyscy uważają, że czegoś nie da się zrobić. Aż przychodzi taki jeden, który nie wie, że się nie da. I on właśnie to robi."

– Albert Einstein



02.1 Zarządzanie projektami w ujęciu klasycznym i/lub nowoczesnym

02.2 MBO – zarządzanie przez cele

02.3 Efektywne zarządzanie czasem i priorytetami

02.4 Budowanie i zarządzanie zespołem

02.5 Doskonalenie rozwoju podwładnych – jak efektywnie budować zaangażowanie?

02.6 Techniki zarządzania emocjami z elementami rozwoju inteligencji emocjonalnej

02.1 Zarządzanie projektami w ujęciu klasycznym i/lub nowoczesnym

Optymalny czas trwania: 3 dni

Profil uczestników : pracownicy posiadający małe lub żadne doświadczenie w prowadzeniu projektów, nowo mianowani Project Managerowie, osoby odpowiedzialne za koordynację projektów w organizacji

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego zdefiniowania planu projektu, za który odpowiadają oraz wdrożenia skutecznej i prostej metody nadzorowania realizacji projektu, pozwalającej szybko i łatwo zidentyfikować rzeczywiste zaawansowanie przedsięwzięcia.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- SCRUM
- KANBAN
- CCPM
- Critical chain
- Metody klasyczne
- Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych

02.2 MBO – zarządzanie przez cele

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : pracownicy i menedżerowie, kierownicy i liderzy, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z narzędziami do precyzowania celów strategicznych oraz prowadzenia zespołowych sesji z wykorzystaniem modelu SMART. Weryfikacja wiedzy na temat narzędzi MBO.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Model strategiczny organizacji
- Myślenie strategiczne
- Cele zespołowe
- Zarządzanie przez cele
- Model SMART
- System MBO

02.3 Efektywne zarządzanie czasem i priorytetami

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : pracownicy i menedżerowie, kierownicy i liderzy, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest opracowanie schematów reagowania w sytuacjach wymagających zmianę priorytetów w pracy, a także konieczności zmiany w odpowiedzi na reakcje rynków. Uczestnik pozna zasady efektywności indywidualnej w oparciu o obrót oraz zysk.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Zarządzanie priorytetami i własnymi zadaniami w czasie
- Analiza realizacji celów sprzedaży (KPI)
- Systemy wyznaczania i realizacji celów
- Przeszkody w efektywności zadaniowej
- Waga planowania, priorytetów i czasu
- Efektywność osobista

02.4 Budowanie i zarządzanie zespołem

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : menedżerowie, właściciele i współwłaściciele firm, członkowie zarządu, liderzy zespołów

Celem szkolenia jest zdobycie umiejętności budowania oraz wzmacniania autorytetu. Uczestnicy poznają własny styl zarządzania i zdobędą wiedzę, jak asertywnie reagować w sytuacjach niełatwych i konfliktowych, ponadto zapoznają się ze sposobami rozwijania zachowań przywódczych.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Przywództwo a zarządzanie
- Etapy rozwoju zespołu
- Udzielanie informacji zwrotnej
- Komunikacja i przepływ informacji
- Angażowanie w życie organizacji
- Sytuacje trudne

02.5 Doskonalenie rozwoju podwładnych – jak efektywnie budować zaangażowanie?

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : menedżerowie, kierownicy i liderzy, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności praktycznego użycia w miejscu pracy narzędzi coachingowych oraz stworzenie planu rozwoju pracowników.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Coaching – fakty i mity
- Metody wspierania rozwoju
- Coaching w biznesie
- Narzędzia coachingowe
- Indywidualny potencjał pracowników
- Rozwój efektywności pracowników

02.6 Techniki zarządzania emocjami z elementami rozwoju inteligencji emocjonalnej

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy i menedżerowie, kierownicy i liderzy, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest wzmocnienie postawy menedżerskiej od strony zarządzania emocjami własnymi we współpracy z podwładnymi oraz zespołem pracowników.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Inteligencja emocjonalna
- Siła słów
- Świadome i nieświadome procesy psychologiczne
- Stabilizacja uwagi
- Mindfulness i inne techniki zarządzania
- Blokery inteligencji emocjonalnej

03 Komunikacja i rozwój osobisty

„Wiedza jest najbardziej wartościowym towarem na świecie. Każde nowe odkrycie czyni nas bogatszymi."

– Kurt Vonnegut

03.1 Profilaktyka stresu i wypalenia zawodowego

03.2 Asertywność w komunikacji oraz budowaniu relacji

03.3 Efektywna komunikacja w zespole/grupie zadaniowej

03.4 Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych z użyciem virtual reality

03.5 Komunikacja międzykulturowa w biznesie (Ukraina, Białoruś, USA i inne)

03.1 Profilaktyka stresu i wypalenia zawodowego

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy i menadżerowie, kierownicy i liderzy zespołu, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, pracownicy działu HR

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników ze zjawiskiem wypalenia zawodowego w odniesieniu do identyfikacji rzeczywistych czynników warunkujących poziom stresu w miejscu pracy oraz przedstawienie metod redukujących napięcie i obniżających ryzyko wystąpienia sygnałów wypalenia.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Stres a wypalenie zawodowe
- Świadome i nieświadome procesy psychiczne
- Trudne emocje i przekonania
- Komunikacja intrapersonalna
- Mindfulness
- Techniki antystresowe i relaksacyjne

03.2 Asertywność w komunikacji oraz budowaniu relacji

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : osoby, które chcą zwiększyć swoją skuteczność w komunikacji, pracownicy, osoby pełniące funkcje kierownicze, menadżerowie, właściciele i współwłaściciele firm

Celem szkolenia jest zapoznanie z metodami aktywnego i skutecznego reagowania na dominujące postawy komunikacyjne rozmówców. Przedstawione zostaną także techniki zachowań asertywnych, które wpływają na wzmocnienie własnej samooceny.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Zachowanie w sytuacjach społecznych
- Asertywność a agresja
- Bierność i manipulacja
- Podstawowe prawa człowieka
- Zachowania nieasertywne
- Moja samoocena

03.3 Efektywna komunikacja w zespole/grupie zadaniowej

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy, menadżerowie, osoby zarządzające zespołem/grupą zadaniową, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, brygadziści

Celem szkolenia jest rozwijanie komunikacji interpersonalnej wspierającej budowanie spójnego zespołu, a także diagnoza osobistych umiejętności nawiązywania i utrzymywania asertywnych relacji, zapobiegających konfliktom.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Podstawy komunikacji
- Podstawy motywacji
- Budowanie i integracja zespołu
- Predyspozycje do pracy zespołowej
- Trudności i problemy wewnętrzne
- Delegowanie zadań

03.4 Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych z użyciem virtual reality

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy, menadżerowie, doradcy handlowi, osoby prowadzące wystąpienia publiczne oraz prezentacje na spotkaniach

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami dotyczącymi struktury wystąpień publicznych oraz przedstawienie metod warunkujących odpowiedni odbiór przez audytorium. Przedstawione zostaną skuteczne metody efektywnego prezentowania.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Wystąpienia i prezentacje biznesowe
- Perswazja i „magiczne” słowa
- Sztuka retoryki
- Pauza, komunikacja niewerbalna
- Skupienie uwagi uczestników
- Wykorzystanie narzędzi digitalowych – VR

03.5 Komunikacja międzykulturowa w biznesie (Ukraina, Białoruś, USA i inne)

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : osoby pracujące w środowisku międzynarodowym, pracownicy, menadżerowie, a także właściciele i współwłaściciele firm współpracujących z obcokrajowcami

Celem szkolenia jest zrozumienie głównych różnic kulturowych oraz nabycie umiejętności komunikacyjnych w środowisku międzynarodowym i wielokulturowym. Uczestnicy zdobędą wiedzę o kulturze Ukrainy, Białorusi, USA lub innej.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

Komunikacja międzykulturowa
Polityka, gospodarka, uwarunkowania społeczne
Stereotypy kulturowe
Zasady savoir-vivre danej kultury/państwa
Przeciwdziałanie konfliktom kulturowym
Indywidualne potrzeby uczestników

04 Bezpieczeństwo i jakość

„Jeśli robisz coś dobrze, rób to jeszcze lepiej."

– Anita Roddick

04.1 Ochrona danych osobowych w praktyce – obowiązujące przepisy i nowelizacje

04.2 Certyfikowany inspektor ochrony danych osobowych

04.3 Umowy w obrocie handlowym

04.4 Audytor wewnętrzny ISO 9001:2015

04.5 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa

04.1 Ochrona danych osobowych w praktyce – obowiązujące przepisy i nowelizacje

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy odpowiedzialni za przetwarzanie danych osobowych, ABI, menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy na temat ochrony, przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych w zarządzaniu dokumentacją personalną pracowników lub kontrahentów.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Obowiązujące przepisy wraz z nowelizacjami
- Pojęcia i ustawy dotyczące ochrony danych osobowych
- Przetwarzanie, powierzenie, zabezpieczenie danych osobowych
- Prawa i obowiązki osób chroniących dane osobowe
- Prawa osób, których dane dotyczą
- Prowadzenie dokumentacji z wykorzystaniem danych osobowych

04.2 Certyfikowany inspektor ochrony danych osobowych

Optymalny czas trwania: 3-4 dni

Profil uczestników : osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo danych osobowych w organizacji, właściciele i współwłaściciele firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami dotyczącymi struktury wystąpień publicznych oraz przedstawienie metod warunkujących odpowiedni odbiór przez audytorium. Przedstawione zostaną skuteczne metody efektywnego prezentowania.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Zasady tworzenia systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji według normy ISO
- Wdrażanie i utrzymywanie systemów bezpieczeństwa informacji w organizacji
- Efekty ekonomiczne, organizacyjne i społeczne wdrażania systemów w organizacji
- Procedury związane z polityką bezpieczeństwa
- Monitoring zarządzania bezpieczeństwem informacji w organizacji
- Wymagania prawne i inne w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji

04.3 Umowy w obrocie handlowym

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy, menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest zweryfikowanie wiedzy i umiejętności w zakresie redagowania umów, a także poznanie sposobów na rozwiązywanie konkretnych problemów, kazusów podczas redagowania i negocjowania umów.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Typy umów i ich budowa
- Negocjacje
- Zadatek a zaliczka
- Kary i odszkodowania
- Redagowanie umów – case study
- Podstawowe błędy

04.4 Audytor wewnętrzny ISO 9001:2015

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : osoby odpowiedzialne za opracowanie, wdrażanie i audytowanie systemów zarządzania, audytorzy

Celem szkolenia jest poznanie procesu audytowania i zapoznanie z wymaganiami norm 14000. Uczestnik zweryfikuje swoją wiedzę dotyczącą list kontrolnych, technik prowadzenia audytu, raportowania.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Zasady zarządzania jakością, audytowania i norm ISO
- Wymagania normy ISO 9001:2015
- Planowanie i przygotowanie audytu
- Raportowanie wg normy PN-EN ISO 19011:2012
- Wymagana dokumentacja ISO 14001:2012
- Rozwój norm serii 9000

04.5 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa

Optymalny czas trwania: 1-2 dni

Profil uczestników : właściciele i współwłaściciele,kadra kierownicza, menedżerowie każdego szczebla, dyrektorzy, osoby odpowiedzialne za analizę i ocenę płynności finansowej, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest nabycie podstawowych umiejętności z zakresu sprawnego poruszania się po typowych zagadnieniach związanych z finansami organizacji, a także wzrost kompetencji w zakresie sporządzania raportów i analizy sprawozdań finansowych.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Podstawowe definicje z zakresu finansów
- Analiza przepływu finansowego
- Koszt i struktura kapitału w organizacji
- Zarządzanie kapitałem obrotowym w firmie
- Narzędzia zwiększające wartość firmy
- Case study

05 Produkcja / LEAN

„Wszystko powinno zostać uproszczone tak bardzo, jak tylko to możliwe, ale nie bardziej."

– Albert Einstein

05.1 Podstawy LEAN Management

05.2 Zarządzanie parkiem maszynowym LEAN

05.3 Zarządzanie przepływami w organizacji LEAN

05.4 Procesy i narzędzia rozwiązywania problemów jakościowych

05.1 Podstawy LEAN Management

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy produkcji, brygadziści, mistrzowie i menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm produkcyjnych, technolodzy

Celem szkolenia jest uzyskanie praktycznej wiedzy na temat reguł zarządzania środowiskiem Lean Manufacturing oraz poznanie zasad funkcjonowania poszczególnych elementów systemu. Uczestnicy poznają metody rozpoznawania strat we własnych organizacjach, dzięki czemu będą w stanie zwiększyć efektywność swoich działań poprzez zastosowanie techniki Lean.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Narzędzia i techniki LEAN
- Marnotrawstwo
- Istota Kaizen
- 5S
- Standaryzacja i organizacja miejsca pracy
- Zarządzanie wizualne

05.2 Zarządzanie parkiem maszynowym LEAN

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy, brygadziści, mistrzowie i menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, technolodzy, inżynierowie procesów, koordynatorzy i specjaliści Lean Manufacturing

Celem szkolenia jest przygotowanie liderów projektów TPM do samodzielnej pracy nad wdrożeniem i opracowaniem metody autonomicznego UR oraz, dzięki zrozumieniu różnic pomiędzy prewencją a planowaniem, przygotowanie pracowników do identyfikacji 6 strat.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- OEE
- 6 strat
- Autonomiczne UR
- Prewencyjne UR
- Prognozowane UR
- Wdrażanie systemu

05.3 Zarządzanie przepływami w organizacji LEAN

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy, brygadziści, mistrzowie i menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, technolodzy, inżynierowie procesów, koordynatorzy i specjaliści Lean Manufacturing

Celem szkolenia jest wytypowanie stanowiska do optymalizacji z użyciem pracy standaryzowanej, a także przedstawienie narzędzi doskonalących. Uczestnicy poznają sposoby na wyeliminowanie marnotrawstwa związanego z przechowywaniem nadmiernego zapasu na stanowiskach i procesach oraz na poprawę przepływu materiałów, co wpłynie na skrócenie czasu realizacji.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Czas taktu, cykl taktu
- Sekwencja pracy
- Przepływ materiałów
- KANBAN
- Supermarket
- FLOW

05.4 Procesy i narzędzia rozwiązywania problemów jakościowych

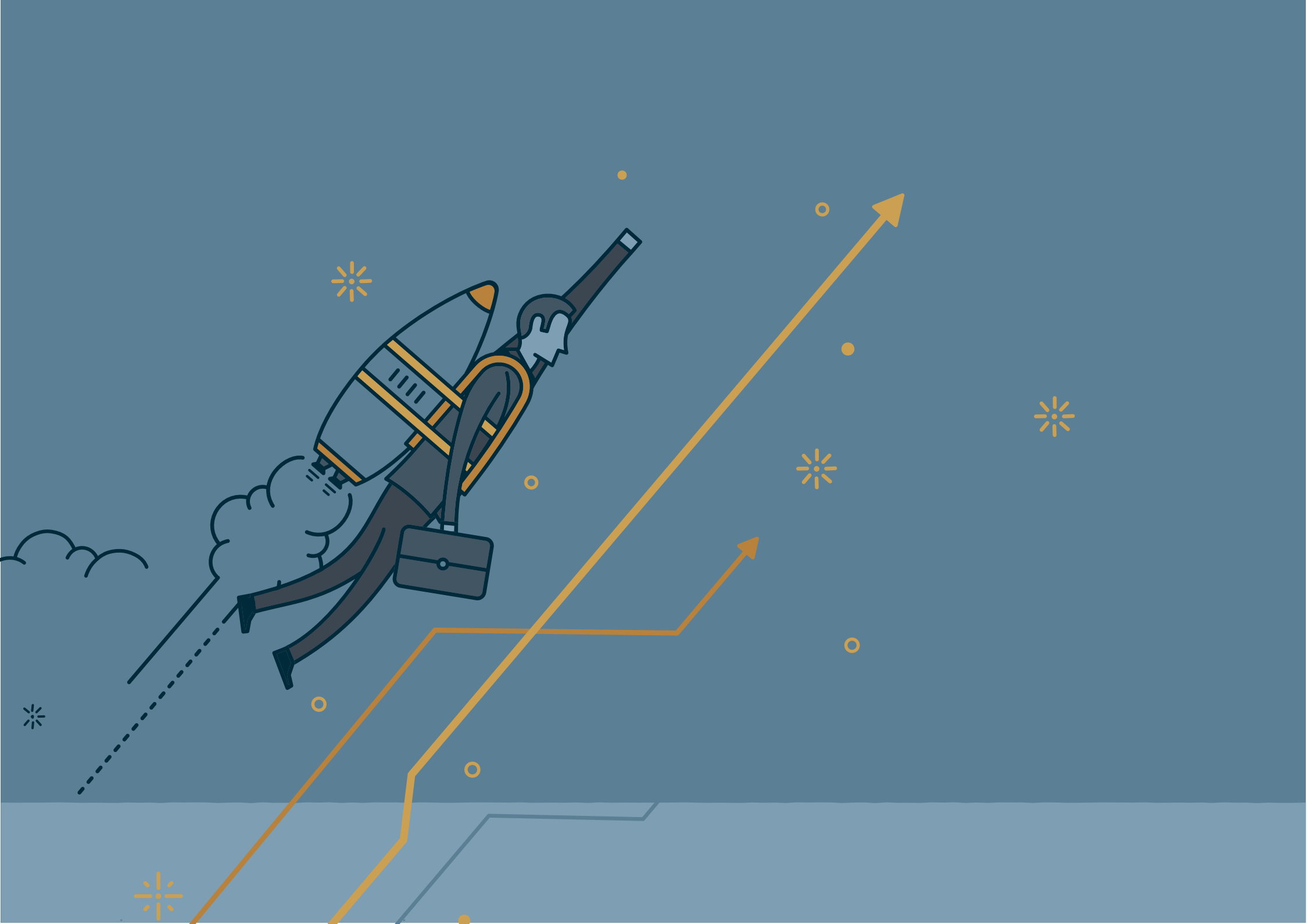
Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy, brygadziści, mistrzowie i menedżerowie, właściciele i współwłaściciele małych i średnich firm, technolodzy, inżynierowie procesów, koordynatorzy i specjaliści Lean Manufacturing

Celem szkolenia jest zbudowanie w organizacjach systemu rozwiązywania problemów jakościowych, przełamanie starego stylu i zmiana sposobu postrzegania problemów, profesjonalizacja podejścia w rozwiązywaniu problemów, ograniczenie wpływu intuicyjnego podchodzenia do problemów występujących w firmie, podniesienie efektywności rozwiązywania problemów przez zespoły pracownicze

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Rodzaje problemów, ich dostrzeganie i reakcja na problem
- Fazy i cykl rozwiązywania problemów w organizacji
- Metody, techniki i narzędzia rozwiązywania problemów
- PDCA, raport 8D, analiza 5W i 5W2H, „rybia ość"
- Raport A3 i weryfikacja
- Scenariusz rozwiązywania problemów A3



06 Human Resources

„Jeśli biznesmen wszędzie tam, gdzie pracuje, chce zyskać zrozumienie dla celów swojej firmy, dla jej polityki, produktów i usług, musi wiedzieć, co te i inne aspekty zarządzania znaczą w różnych kulturach".

– Fons Trompenaars

06.1 HR Business Partner

06.2 Oceny okresowe, feedback, feedforward

06.3 Skuteczna rekrutacja – wsparcie procesu rekrutacji o model kompetencyjny

06.4 Prawo pracy w praktyce z uwzględnieniem najnowszych zmian

06.5 Programy rozwojowe

06.6 Efektywne wykorzystanie potencjału pracownika

06.1 HR Business Partner

Optymalny czas trwania: 3 dni

Profil uczestników : pracownicy działów HR, menedżerowie, kierownicy i liderzy zaangażowani w proces rekrutacji, członkowie zarządu oraz właściciele firm

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z dwiema perspektywami roli HRBP – klasyczną i nowoczesną, a także przygotowanie do sprawnego funkcjonowani w pracy.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Funkcja personalna w organizacji
- Systemy kompetencyjne, oceny roczne, rekrutacja i selekcja pracowników
- Komunikacja w pracy HRBP
- Rozwiązywanie sytuacji problemowych
- Strategie HR i efektywność osobista
- Zarządzanie talentami

06.2 Oceny okresowe, feedback, feedforward

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : pracownicy działów HR, menedżerowie, kierownicy i liderzy zaangażowani w system ocen okresowych, członkowie zarządu oraz właściciele firm

Celem szkolenia jest weryfikacja umiejętności posługiwania się arkuszami SOOP oraz planami rozwoju pracowników. Uczestnicy poznają również sposoby udzielania informacji zwrotnej, a także wyznaczania ścieżki kariery dla pracowników.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- SOOP: funkcje, założenia, korzyści
- Ścieżki kariery i planowanie rozwoju
- Metody ocen pracowników
- Informacja zwrotna a konstruktywna krytyka
- Feedforward – inspiracja zamiast oceny
- Zasady komunikacji podczas rozmowy oceniającej

06.3 Skuteczna rekrutacja – wsparcie rekrutacji o model kompetencyjny

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : menedżerowie zaangażowani w proces rekrutacji i selekcji, pracownicy działów HR, członkowie zarządu oraz właściciele i współwłaściciele firm

Celem szkolenia jest poznanie gotowych narzędzi wspierających proces rekrutacji i selekcji w organizacji, a także wypracowanie indywidualnych szablonów arkuszy, metod do realizacji procesu rekrutacyjnego.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Plan zatrudnienia
- Identyfikacja potrzeb kadrowych i rekrutacyjnych
- Metody rekrutacji – sposoby i korzyści
- Wywiad selekcyjny
- Model kompetencyjny
- Błędy podczas rekrutacji

06.4 Prawo pracy w praktyce z uwzględnieniem najnowszych zmian

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : pracownicy i menedżerowie, pracownicy księgowości, kadr, działów HR, właściciele i współwłaściciele firm, członkowie zarządu

Celem szkolenia jest zweryfikowanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz wypracowanie sposobów reagowania na sytuacje trudne i roszczeniowe.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Rodzaje umów: o pracę, o dzieło, zlecenie
- Czas trwania umowy
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- Mobbing
- Wypowiedzenie stosunku pracy
- Analiza zmian z zakresu prawa pracy

06.5 Programy rozwojowe

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : menedżerowie, kierownicy i liderzy zespołów, członkowie zarządu, dyrektorzy, właściciele i współwłaściciele firm, pracownicy HR oraz działu personalnego

Celem szkolenia jest zapoznanie ze sposobami wyznaczania kierunku rozwoju dla pracowników z uwzględnieniem posiadanych kompetencji, a także predyspozycji osobistych.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Badanie kompetencji zawodowych
- Predyspozycje osobiste
- Możliwości i kierunki rozwoju w organizacji
- Wyznaczanie celów i planów
- Podnoszenie kwalifikacji
- Mentoring i informacja zwrotna

06.6 Efektywne wykorzystanie potencjału pracownika

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : menedżerowie, kierownicy i liderzy zespołów, członkowie zarządu, dyrektorzy, właściciele i współwłaściciele firm, pracownicy HR oraz działu personalnego

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności oddziaływania na pracownika, aby zwiększyć motywację i zaangażowanie w wykonywaną pracę, przy wykorzystaniu indywidualnego potencjału.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna
- Planowanie pracy i wyznaczanie celów
- Zasady angażowania pracownika
- Pokonywanie oporu przed zmianą
- Praca zespołowa i indywidualna
- Budowanie ścieżki rozwoju

07 Branża Medyczna

„Nauka wielokrotnie wymaga ogromnego wysiłku, a sukces niekoniecznie osiąga się już po pierwszym okrążeniu.”

– Prof. Maria Siemionow

07.1 Standardy profesjonalnej obsługi pacjenta

07.2 Komunikacja personel medyczny – pacjent

07.3 Asertywność, jako narzędzie bezkonfliktowej komunikacji z pacjentem

07.4 Odpowiedzialność prawna personelu medycznego a odpowiedzialność podmiotu leczniczego

07.5 Prawa pacjenta

07.6 Zarządzanie dokumentacją medyczną

07.1 Standardy profesjonalnej obsługi pacjenta

Optymalny czas trwania: 2 dni

Profil uczestników : personel medyczny podmiotów leczniczych POZ/AOS (rejestratorzy oraz pracownicy podmiotów, które wspierają proces obsługi pacjenta), menadżerowie odpowiadający za obsługę pacjenta, lekarze

Celem szkolenia jest określenie standardów i wzorów zachowań w różnych sytuacjach związanych z obsługą pacjenta. Uczestnicy poznają typologię pacjentów i dzięki uporządkowaniu pracy personelu medycznego będą mieli wpływ na polepszenie jakości relacji z pacjentami.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Standardy obsługi
- Procedury obsługi
- Typologia pacjentów
- Źródła satysfakcji pacjentów
- Źródła problemów pacjentów
- Jakość relacji z pacjentem

07.2 Komunikacja personel medyczny – pacjent

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : personel medyczny podmiotów leczniczych POZ/AOS (lekarze, położne, rehabilitanci, rejestratorzy, osoby wspierające proces obsługi pacjenta)

Celem szkolenia jest zapoznanie z metodami wspierającymi dialog, z uwzględnieniem pacjentów roszczeniowych oraz wypracowanie przez każdego z uczestników własnego sposobu na skuteczną komunikację z pacjentem, a także systemu wdrożenia rozwiązań.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Komunikacja wielopoziomowa
- Świadome i nieświadome procesy psychologiczne
- Siła słów
- Emocje i stres w komunikacji
- Roszczeniowe zachowania pacjentów
- Higiena psychiczna personelu medycznego

07.3 Asertywność,jako narzędzie bezkonfliktowej komunikacji z pacjentem

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : personel medyczny podmiotów leczniczych POZ/AOS (lekarze, pielęgniarki, położne, rehabilitanci, rejestratorzy, osoby wspierające proces obsługi pacjenta)

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności rozpoznawania komunikatów niekonstruktywnych ze strony pacjenta, a także poznanie metod reagowania na sytuacje trudne w komunikacji z pacjentem.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Postawa asertywna w sytuacji manipulacji i presji
- Problemy z brakiem asertywności
- Fakty, opinie, osądy
- Reagowanie w sytuacjach trudnych
- Umysł „trudnego pacjenta”
- Komunikaty niekonstruktywne

07.4 Odpowiedzialność prawna personelu medycznego a odpowiedzialność podmiotu leczniczego

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : personel medyczny podmiotów leczniczych POZ/AOS (lekarze, pielęgniarki, położne, rehabilitanci, rejestratorzy), właściciele i współwłaściciele, menadżerowie i osoby zarządzające POZ/AOS

Celem szkolenia jest zweryfikowanie wiedzy i umiejętności w odniesieniu do zasad odpowiedzialności prawnej, a także poznanie adekwatnych sposobów reagowania w sytuacjach roszczeniowych.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Ryzyko prawne personelu medycznego
- Odpowiedzialność cywilna i karna personelu
- Naruszenie tajemnicy zawodowej i praw pacjenta
- Odpowiedzialność kontaktowa a deliktowa
- Okoliczności wyłączające odpowiedzialność
- Case study konkretnych sytuacji

07.5 Prawa pacjenta

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : personel medyczny podmiotów leczniczych POZ/AOS (lekarze, pielęgniarki, rejestratorki, rehabilitanci, osoby, które wspierają proces obsługi pacjenta), właściciele i współwłaściciele POZ/AOS

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z obowiązującymi zapisami prawnymi dotyczącymi prawa Pacjenta, a także przedstawienie skutecznych metod dialogu w celu nawiązania porozumienia z Pacjentem.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Podstawowe prawa pacjenta
- Prawo do informacji o stanie zdrowia
- Pacjent roszczeniowy
- Rzecznik praw pacjenta
- Regulamin jednostki a realizacja praw pacjenta
- Analiza wniosków pacjentów

07.6 Zarządzanie dokumentacją medyczną

Optymalny czas trwania: 1 dzień

Profil uczestników : personel medyczny podmiotów leczniczych POZ/AOS (lekarze, położne, rehabilitanci, rejestratorzy, osoby mające do czynienia lub nadzorujące dokumentację medyczną)

Celem szkolenia jest zweryfikowanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia oraz przechowywania dokumentacji medycznej, a także zapoznanie ze sposobami reagowaniana roszczenia pacjenta związanych z dostępem do dokumentacji medycznej.

Zakres tematyczny obejmuje m.in.:

- Elementy dokumentacji medycznej
- Regulacje prawne
- Podstawowe błędy
- Konsekwencje prawne błędów
- Elektroniczna dokumentacja medyczna
- Dostęp do informacji o stanie zdrowia

AUTORSKIE PROGRAMY ROZWOJOWE

Szkolenia Human Partner

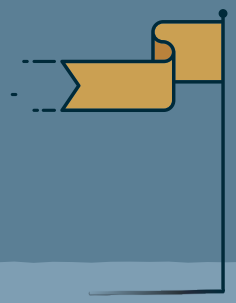
Mamy przyjemność przedstawić nasze nowe szkolenia. Dla nas bardzo ważna jest pasja i doświadczenie osób, które z nami pracują, dlatego do współpracy zaprosiliśmy pasjonatów, praktyków i uznanych ekspertów z dziedzin marketingu, zarządzania i HR.

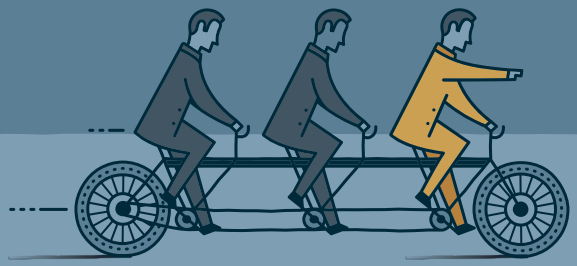
CO WYRÓŻNIA NASZE KURSY?

Zadbaliśmy o to, by po ukończeniu naszych kursów, uczestnicy mogli wykorzystać natychmiastowo zdobytą na nich wiedzę w swoich organizacjach, dlatego tak duży nacisk położyliśmy na praktyczny wymiar i spotkania z ekspertami. Dla ceniących wygodę przygotowaliśmy 3 pakiety szkoleń w różnych wymiarach czasowych. To do Ciebie należy decyzja w jakim zakresie zamierzasz nabyć fachową wiedzę i umiejętności.

DLACZEGO WARTO?

Każdy z uczestników naszych certyfikowanych szkoleń będzie mógł dołączyć do **Klubu Absolwenta**, w ramach którego otrzyma dostęp do specjalnej platformy. Zawiera ona inspirujące treści oraz pozwala na wymienianie się wiedzą i doświadczeniami. Zadbaliśmy również o ścieżkę pomagającą przedsię - biorcom w pozyskaniu **dofinansowania w wysokości do 70%**.





Specjalista Social Media

W programie szczególny nacisk położony jest na aspekt praktyczny, sprawdzany przez naszych ekspertów. Uczestnicy wykonują zadania, które w przyszłych realiach biznesowych będą od nich wymagane na tym stanowisku. Pracujemy warsztatowo, żeby pokazać w jaki sposób wykorzystać zdobytą na szkoleniu wiedzę i poznane narzędzia w Twojej firmie.

Kurs dedykujemy obecnym lub przyszłym pracownikom małych i średnich firm, którzy chcą zdobyć nowe kwalifikacje, w obszarze Social Media, a także pracownikom, którzy do tej pory zajmowali się marketingiem z wyłączeniem aktywności w mediach społecznościowych. Sam wybierasz pakiet, który jest dopasowany do Twoich potrzeb.

Pakiet Basic

Strategia marketingowa Social Media – podstawy niezbędne dla działań firmowych, współczesny klient w Internecie, komunikacja oferty w sieci. Najpopularniejsze kanały Social Media w praktyce: Facebook, YouTube, LinkedIn.

CZAS – 2 DNI

Pakiet Optimum

Rozszerzenie pakietu basic o strategie brandingu firmowego i osobistego – modele oparte o markę eksperta, małe i średnie firmy w Internecie. Dodatkowo program obejmuje tworzenie treści (formy i narzędzia) angażujących odbiorców.

CZAS – 3 DNI

Pakiet Premium

Wzbogacony pakiet optimum o analizę działań e-marketingowych oraz marketing automation. Pakiet premium w sposób kompleksowy przygotowuje do tworzenia contentu spójnego z wizerunkiem i wdrażaną strategią w firmie.

CZAS – 4 DNI

Na naszej stronie www.humanpartner.pl znajdziesz dodatkowe informacje, m.in. pełny program, opis kadry trenerskiej, cennik i daty realizacji poszczególnych kursów, a także numer kontaktowy do Konsultanta, który pomoże Ci dobrać odpowiedni pakiet.

HR Business Partner

Klasyka i innowacyjność – jedyny tego typu kurs, który przedstawia równocześnie perspektywę klasyczną i nowoczesną. Celem szkolenia jest, nie tylko przygotowanie do pracy na stanowisku HRBP osób z różnym doświadczeniem, ale przede wszystkim przekazanie wiedzy i inspiracji, które pomogą wybrać odpowiednie podejście lub wybrane elementy i wdrożyć je do swojej firmy. Kurs skierowany jest do osób, które planują podjąć zatrudnienie w obszarze HR oraz do tych, które do tej pory pracowały w działach personalnych w oparciu o własną wiedzę i własne standardy, nie przechodziły jednak dedykowanych szkoleń czy kursów i chcą poszerzyć swoje umiejętności. Sam wybierasz pakiet, który jest dopasowany do Twoich potrzeb.

Pakiet Basic

Podstawowa wiedza na temat funkcji personalnej w organizacji (w tym diagnozy kompetencji i oceny okresowe) oraz rola HRBP w międzynarodowej organizacji i firmie technologicznej – zaangażowanie pracowników i modele systemów.

CZAS – 2 DNI

Pakiet Optimum

Powiększenie pakietu basic o zagadnienia z zakresu budowania i wdrażania systemów kompetencyjnych oraz rekrutacyjnych, określania potrzeb rozwojowych w organizacji, a także projektowania i realizowania programów rozwojowych w organizacji.

CZAS – 3 DNI

Pakiet Premium

Wzbogacony pakiet optimum o umiejętności komunikacyjne, doradztwo, sytuacje problemowe oraz gotowe techniki i narzędzia,a także budowanie efektywnej strategii HRBP, zasady prowadzenia spotkań i zarządzania talentami.

CZAS – 4 DNI

Na naszej stronie www.humanpartner.pl znajdziesz dodatkowe informacje, m.in. pełny program, opis kadry trenerskiej, cennik i daty realizacji poszczególnych kursów, a także numer kontaktowy do Konsultanta, który pomoże Ci dobrać odpowiedni pakiet.

Project Manager

Program szkoleniowy Project Manager został przygotowany w opozycji do istniejących już kursów w zakresie zarządzania projektami, ponieważ z naszymi specjalistami przedstawiamy uczestnikom podejście zwinne oraz klasyczne, udostępniając gotowe narzędzia do wdrożenia w swojej firmie. Kurs dedykujemy obecnym lub przyszłym pracownikom, których zadaniem będzie kierowanie projektem. Wszystkim, którzy do tej pory zarządzali w sposób klasyczny oraz w oparciu o własną wiedzę oraz doświadczenie i chcieliby skonfrontować swoje umiejętności oraz poznać alternatywne metody. Sam wybierasz pakiet, który jest dopasowany do Twoich potrzeb.

Pakiet Basic

Podstawy zarządzania projektem w ujęciu klasycznym i zwinnym, m.in. zarządzanie celami, projektowanie i zgłaszanie projektu, wstęp do analizy ryzyka, nadzór nad projektem, strona praktyczna KANBAN i SCRUM.

CZAS – 3 DNI

Pakiet Optimum

Rozszerzenie pakietu basic o informacje w zakresie projektów klasycznych i zwinnych (KANBAN, SCRUM, CCPM), a także zagadnienia związane z komunikacją i prowadzeniem zespołu lub grupy zadaniowej.

CZAS – 3 DNI

Pakiet Premium

Pakiet optimum wzbogacony o pracę na konkretnych projektach oraz case studies. Program kursu premium kompleksowo odpowiada na realną potrzebę zmian w organizacji oraz dostarcza niezbędnych narzędzi do tworzenia projektów w obu ujęciach.

CZAS – 4 DNI

Na naszej stronie www.humanpartner.pl znajdziesz dodatkowe informacje, m.in. pełny program, opis kadry trenerskiej, cennik i daty realizacji poszczególnych kursów, a także numer kontaktowy do Konsultanta, który pomoże Ci dobrać odpowiedni pakiet.

Akademia Managera

Program szkoleniowy Akademii Managera dedykowany jest początkującym managerom i osobom chcącym rozwinąć umiejętności managerskie. Do wyboru są dwa poziomy: „Ja, manager" i „High level". Akademia skupia trenerów współpracujących zarówno z dużymi firmami, jak i reprezentantami sektora małych i średnich firm. Charakter warsztatowy programu pozwala od razu wykorzystywać nowo poznane narzędzia biznesowe. Dzięki dyskusji w gronie osób zajmujących się zarządzaniem będzie możliwe nawiązanie wartościowych kontaktów i wymiany wiedzy.

Poziom I: Ja, manager

Szkolenie składa się z 4 sesji:

- Rola managera
- Budowanie zespołu i zarządzanie ludźmi w organizacji
- Komunikacja
- Efektywność i skuteczność managerska

CZAS – 8 DNI

Poziom II: High level

Szkolenie składa się z 6 sesji:

- Wybory strategiczne
- Budowanie i komunikacja z zespołem
- Lider jako sprawny manager + VR
- Efektywność i skuteczność managerska
- Analiza ekonomiczna projektów i przedsięwzięć
- Marketing i sprzedaż w cyfrowych czasach

CZAS – 10 DNI

Na naszej stronie www.humanpartner.pl znajdziesz dodatkowe informacje, m.in. pełny program, opis kadry trenerskiej, cennik i daty realizacji poszczególnych kursów, a także numer kontaktowy do Konsultanta, który pomoże Ci dobrać odpowiedni pakiet.

Nasi trenerzy i doradcy

Odpowiednia kadra trenerska to jeden z najważniejszych elementów świadczenia profesjonalnych szkoleń, które spełnią oczekiwania Klientów. Prowadzimy staranny dobór i selekcję kadry, współpracujemy z trenerami-praktykami, ekspertami w dziedzinach, z których szkolą. Uczestniczą oni w każdej fazie współpracy z Klientem. Realizują zarówno małe, jak i złożone projekty. Stale podnoszą swoje kwalifikacje i mają szereg akredytacji oraz certyfikatów, wydanych m.in. przez:

- Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK
- International Coaching Community (ICC)
- Extended DISC Professional System 2010
- The Institute for Mindfulness-Based Approaches, Niemcy – Trening Nauczycielski MBSR i MBCT
- IPMA (International Project Management Association)

Szkolili m.in.:

Banki, finanse, ubezpieczenia

- Bank Zachodni WBK
- BNP Paribas – Cardif Services
- BPN Paribas Bank
- Cardif ARD
- EFL SA i EFL Service (grupa Crédit Agricole)
- Eurobank
- Getin Noble BankI
- ING Nationale-Nederlanden
- mBank
- NBP
- Nordea
- Santander Consumer Bank
- STU ERGO Hestia SA
- VB Leasing
- Deutsche Bank

Telekomunikacja

- Era
- Play
- Telefonia Dialog SA
- Telekomunikacja Polska
- Nokia
- T-Mobile
- Orange
- Plus

Elektronika, IT

- Electrolux
- Fagor Mastercook
- Media Markt
- Siemens
- Sente Systemy Informatyczne
- Tooploox
- FINGO sp. z o.o.
- Vm.pl
- SolSoft
- Lama Media
- 3M

Motoryzacja

Scania
Toyota
Volvo Polska

Prawo

Kancelaria Sejmu RP
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Ministerstwo Gospodarki i Pracy
Najwyższa Izba Kontroli
Narodowy Fundusz Zdrowia

Energetyka

Polskie Górnictwo Naftowe i Gazownictwo
Tauron Ciepło SA

Przemysł i budownictwo

KGHM
PKN Orlen
PKP Polskie Linie Kolejowe
ARAD
Polskie Górnictwo Skalne
Frankonia Poland
BMETERS POLSKA
Kampania Górnicza
ELKO-BIS
Pneumat System

Branża medyczna i farmaceutyczna

Polpharma
Medinet
Apteka Silesia
Głogowski Szpital Powiatowy
OOK Spektrum
Eye Laser
FSP Galena
NZOZ Starmed

Detaliczne

Canpol
Castorama
Fakro
General Electric
L'Oréal
E.Leclerc
Michelin
Millward Brown
Perfumerie Douglas
Polfarma
Real
Seka SA
Tesco
Totalizator Sportowy
Zetkama SA
Allegro
Kompania Piwowarska
Jeronimo Martins Polska
Kruk SA
Żabka SA

Możliwość dofinansowania usług

Szkolimy i doradzamy, jak pozyskać dofinansowanie na szkolenia i konsulting. Doradzamy i poszukujemy możliwości finansowania szkoleń dla naszych Klientów ze środków zewnętrznych, m.in. poprzez:

fundusze unijne,
środki Funduszu Pracy (Krajowy Fundusz Szkoleniowy),
Baza Usług Rozwojowych (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości).

Naszym klientom proponujemy dofinansowanie do 80% na szkolenia i konsulting z rożnych źródeł, m.in. z BUR.
BUR – czyli **Baza Usług Rozwojowych** to proste i szybkie finansowanie usług rozwojowych wybranych samodzielnie przez przedsiębiorcę, które odpowiadają na indywidualne potrzeby firmy.

Nasza współpraca na przykładzie BUR

Proste zasady

korzystne dofinansowanie
na szkolenia z dowolnej tematyki odpowiadającej realnym potrzebom przedsiębiorcy
szybka reakcja – ścieżka aplikowania o wsparcie oraz rozliczania kosztów usługi jest bardzo uproszczona – bez skomplikowanych formularzy aplikacyjnych
tylko z firmą szkoleniową wpisaną do bazy BUR możesz realizować dofinansowane szkolenia – Human Partner jest w bazie PARP

Dla kogo?

dla mikro, małych i średnich firm

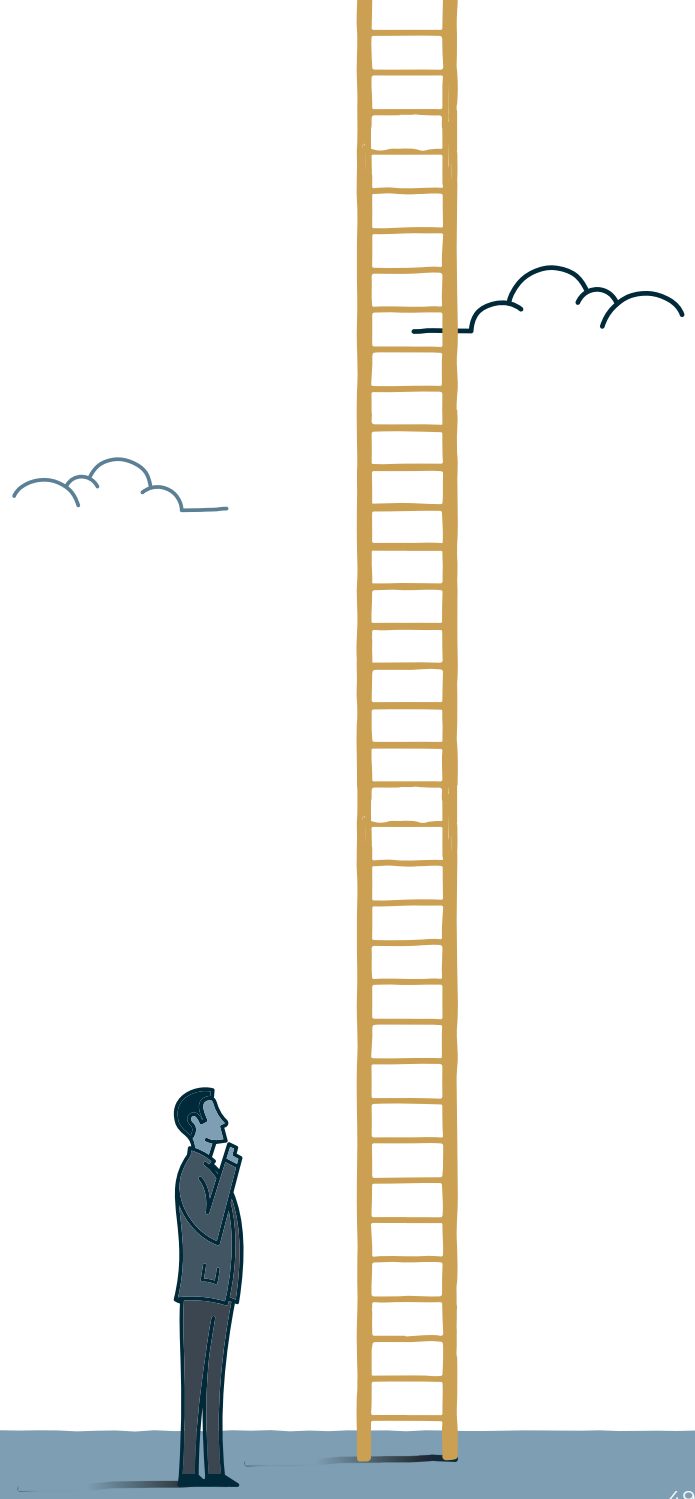
4 kroki do pozyskania środków poprzez BUR

1. Sprawdzamy, czy Twoja firma spełnia wymogi
2. Wybierasz tematykę szkoleń z naszego Katalogu i podpisujemy umowę szkoleniową
3. Twoja firma zgłasza się do operatora z wybranymi wcześniej potrzebami szkoleniowymi
4. Po pozytywnej weryfikacji Twoja firma podpisuje umowę z operatorem, realizujemy szkolenia i pomagamy rozliczyć środki

Pamiętaj!

Niezależnie od źródła finansowania pula środków jest ograniczona, dlatego decydować będzie czas. Zatem nie zwlekaj! Skorzystaj z możliwości otrzymania środków na rozwój pracowników!

Zrealizuj szkolenia, na które do tej pory nie miałeś budżetu!



HUMAN PARTNER

KONTAKT

tel. +48 797 607 673

sekretariat@humanpartner.pl

biuro@humanpartner.pl

Certyfikat jakości:

ISO 9001

POLSKA IZBA HANDLU ZAGRANICZNEGO

CERTYFIKACJA

Należymy do:

CZŁONEK KONFEDERACJI LEWIATAN

IT CORNER

FIRMA RODZINNA

www.humanpartner.pl