



APM  
IT OUTSOURCING & TRAINING

## POLITYKA ROZWOJU ZAWODOWEGO W ORGANIZACJI



Szkolenie

**Planowanie karier  
i budowanie ścieżek  
rozwoju zawodowego  
pracowników**

**2-dniowe warsztaty interaktywne  
dla kadry kierowniczej i pracowników odpowiedzialnych za  
prowadzenie polityki kadrowej w organizacji.**

*„Klucz do sukcesu, to nie informacje. To inni ludzie”  
[Lee Iacocca]*

## I. Dlaczego właśnie ten projekt szkoleniowy?

*Budowanie ścieżek karier w organizacji to jeden z kluczowych czynników decydujących o jej przyszłości. Aby odnosić sukcesy rynkowe, trzeba zapewnić pracownikom możliwość rozwoju i samorealizacji. Skuteczne planowanie sukcesji może przyczynić się do efektywniejszego wykorzystania potencjału ludzkiego w organizacji, utrzymać zaangażowanie pracowników i wzmocnić ich motywację.*

*Dobrze zaprojektowany rozwój może stanowić istotny czynnik pozwalający na zatrzymanie w **firmie najcenniejszych pracowników**. Warto diagnozować ich kompetencje, poziom satysfakcji z pracy oraz potrzeby szkoleniowe. Zatem konieczne jest zbudowanie systemu rozwoju zawodowego.*

## II. Cel i korzyści z udziału w warsztatach.

Celem szkolenia jest przedstawienie kluczowych aspektów związanych z budowaniem ścieżek kariery w organizacji. Proces ten wiąże się zarówno z diagnozą potrzeb rozwojowych organizacji, jak i potrzeb pracowników. Właściciel firmy, menadżerowie, szefowie HR dzięki udziałowi w szkoleniu otrzymają praktyczne narzędzia usprawniające zarządzanie rozwojem pracowników. Narzędzia te umożliwią stworzenie profili kompetencyjnych stanowisk oraz określenie predyspozycji rozwojowych zatrudnionych osób.

### Korzyści ze szkolenia

- poznanie praktycznych wskazówek dotyczących zagadnień dotyczących tematyki zarządzania rozwojem pracowników w organizacji,
- poznanie narzędzi i roli badania potrzeb rozwojowych pracowników,
- poznanie formalnych i nieformalnych form uczenia się,
- zrozumienie działań,
- nabycie umiejętności projektowania i wdrażania działań realizowanych w zakresie rozwoju i zarządzaniu talentami,
- projektowanie wskaźników efektywnościowych w zakresie rozwoju pracowników.  
poza tym:
  - ✓ szybszy rozwój organizacji i lepsze wyniki,
  - ✓ mniejsza rotacja i niższe koszty rekrutacji,
  - ✓ coraz lepiej wykwalifikowana kadra,
  - ✓ większe zaangażowanie i lojalność pracowników.

## III. Program szkolenia

1. **Budowa potencjału społecznego organizacji:**
  - fazy rozwoju organizacyjnego,
  - czym jest rozwój zawodowy,
  - cykl uczenia się ludzi dorosłych według Kolba,
  - model przywództwa sytuacyjnego Blancharda
  - łączenie potrzeb pracowników i organizacji.
2. **Rozwój pracownika w organizacji:**
  - transfer nowych umiejętności na stanowisko pracy,
  - modele rozwoju kariery,
  - etapy rozwoju kariery,

- działania rozwojowe i ich planowanie,
  - cele projektowania ścieżek rozwoju kariery pracowników,
3. **Proces budowy ścieżek karier - model pięciu etapów:**
- budowa profili kompetencyjnych stanowisk,
  - przygotowanie mapy karier w organizacji,
  - określenie kierunków rozwoju kompetencji dla poszczególnych stanowisk,
  - przygotowanie katalogu działań rozwojowych dla poszczególnych stanowisk,
  - komunikacja wewnętrzna - informowanie pracowników o możliwościach rozwoju,
4. **Różnice indywidualne a zarządzanie kompetencjami personelu – praktyczne narzędzia:**
- mity i realia na temat zarządzania talentami,
  - identyfikowanie osób o najwyższym potencjale rozwojowym,
  - temperament i styl komunikacji,
  - postawy, wartości, zainteresowania,
  - osobowość oraz model osobowości zawodowej,
  - styl uczenia się i podejmowania decyzji,
  - diagnoza stylu kierowania personelem,
5. **Diagnoza potencjału rozwojowego pracowników – arkusze, kwestionariusze, proste narzędzia wspomagające:**
- informacje z formalnej oceny okresowej i oceny 360 stopni,
  - AC i DC,
  - obserwacja uczestnicząca,
  - testy kompetencyjne,
  - coaching i mentoring,
  - badania efektywności szkoleń,
  - samoocena pracownika,
6. **Stymulowanie potrzeb rozwojowych:**
- model cech pracy wg. Petera Warra,
  - motywowanie poprzez treść pracy,
  - motywowanie poprzez dobór stylu kierowania i stylu zarządzania,
  - zasady stosowania nagród i kar,
  - elementy demotywujące.
7. **Zwrot z inwestycji w zarządzanie talentami.**

## IV. Trener prowadzący szkolenie



**Marek Pietkiewicz** - jest trenerem z zakresu zarządzania dla średniej i wyższej kadry kierowniczej. Ma wykształcenie ekonomiczne i pedagogiczne. Posiada duże doświadczenie w zarządzaniu licznymi zespołami pracowniczymi – zajmował stanowiska dyrektora ds. handlowych i marketingu w średnich dużych firmach sektora usługowo-finansowego. Jest członkiem rady nadzorczej spółki akcyjnej oraz doradcą w jednostkach administracji publicznej.

Specjalizuje się w szeroko pojętym audycie personalnym oraz zarządzaniu zasobami ludzkimi ZZZ m.in. zarządzaniu przez cele, zarządzaniu czynnościami i miejscem pracy, delegowaniu zadań, motywowaniu zespołów pracowniczych, assessment center, rekrutacji i selekcji, ocenie pracownika,



opisach i wartościowaniu stanowisk pracy. Zajmuje się zagadnieniami dotyczącymi umiejętności budowania autorytetu, komunikacji interpersonalnej, budowania wizerunku (PR), wystąpień publicznych, protokołu dyplomatycznego a także radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz radzeniu sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym. Jest specjalistą od technik sprzedaży i negocjacji. Posiadam uprawnienia audytora SZJ wg norm ISO 9001.

## V. Miejsce i terminy realizacji szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w salach dydaktycznych Wyższej Szkoły Zarządzania EDUKACJA, ul. Krakowska 56-62; 50-425 Wrocław.

### TERMIN SZKOLENIA:

- **28-29 maja 2020 r.**

Szkolenie obejmuje 14 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) i realizowane jest w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>15</sup> w każdym dniu. W trakcie zajęć przewidziana jest pół godzinna przerwa na lunch.

## VI. Wycena inwestycji szkoleniowej

Koszt udziału w kursie wynosi **1090,00 PLN** + 23% VAT (słownie: jeden tysiąc dziewięćdziesiąt złotych + 23 % VAT).

Koszt ten obejmuje: udział w 14 godzinnych zajęciach, profesjonalne materiały szkoleniowe, całodzienny serwis kawowy, obiad, zaświadczenie o ukończeniu kursu.

## VII. Kontakt w sprawie szkolenia:

W przypadku pytań prosimy o kontakt z nami:  
Tadeusz Plewa

### **APM**

tel.: +48 531 972 279

e-mail: [szkolenia@apm.wroclaw.pl](mailto:szkolenia@apm.wroclaw.pl)

[www.apm.wroclaw.pl](http://www.apm.wroclaw.pl)

Podmiotem prawnym składającym niniejszą ofertę jest firma: APM Przemysław Plewa, ul. Boczna 6, 55-003 Nadolice Wielkie. Firma jest wpisana do Ewidencji Działalności Gospodarczej, REGON: 932213013, NIP: 897-158-40-48