

# **Szkolenia jako narzędzie polityki personalnej firmy**

-

## **przygotowywanie, badanie potrzeb, rozwój pracowników, podstawowe zasady przeprowadzania szkoleń.**

### **Cel szkolenia:**

Poprawa lub rozwój świadomego zarządzania procesem szkoleniowym i kapitałem ludzkim w przedsiębiorstwie. Rozwój umiejętności i wiedzy w zakresie profilowania potrzeb szkoleniowych, jak również kształtowania działań poszkoleniowych. Zdobyć narzędzi do automatyzacji procesu przy uwzględnieniu ograniczeń w czasie.

### **Zakres tematyczny:**

#### **Dzień I**

- Rola zarządzania szkoleniami
- Strategia firmy a rozwój oczekiwanych umiejętności pracowników
- Strategie doboru szkoleń (znaczenie wizji, ludzi, relacji - kultury)
- Rzeczywiste kompetencje pracowników i kadry menedżerskiej a dobór szkoleń
- Definiowanie potrzeb i oczekiwań wobec firm organizujących szkolenia
- Rola konsultacyjna osób z działów odpowiedzialnych za szkolenia
- W jaki sposób uzyskiwać wsparcie kadry menedżerskiej przy projektach szkoleniowych?
- Zmiany w firmie a potrzeby szkoleniowe
- SWOT – analiza perspektywy wewnętrznej i zewnętrznej
- Aktywność działów szkoleń a oczekiwania kadry zarządzającej
- Programy rozwoju zespołów a rola kadry wyższego szczebla
- Analiza potrzeb szkoleniowych a ocena metodą 360 stopni

#### **Dzień II**

- Inwestycje w kapitał ludzki – moda czy konieczność

- Szkolenia dostarczane na czas a nawet przed – dla zrozumienia procesów zachodzących w firmie
- W jaki sposób i w jakim kierunku wytyczać cele szkoleniowe?
- Kryteria doboru wykonawcy projektu
- Wdrażanie strategii rozwoju zasobów ludzkich
- Lista kompetencji umiejętności i postaw pracowniczych
- Planowanie ścieżek kariery a dobór szkoleń
- Ocena okresowa jako czynnik diagnozy aspiracji i umiejętności pracowników
- Ścieżka kariery jako czynnik motywacyjny w firmie
- Wydajność programów szkoleniowych
- Dobór narzędzi pomiaru efektywności szkoleń
- Które programy szkoleniowe oceniać wielopoziomowo (wielozakresowo)?
- Na czym polegają działania poszkoleniowe?
- Ocena efektywności szkoleń

#### **Adresaci szkolenia:**

Wyższa kadra menedżerska, średnia kadra menedżerska, pracownicy wykonawczy mający kontakt operacyjny w realizacją zarządzania szkoleniami i kapitałem ludzkim, tj. osoby odpowiedzialne w firmach za proces szkoleniowy, pracownicy działów personalnych, specjaliści ds. szkoleń. Ponadto osoby chcące rozwijać umiejętności i wiedzę w zakresie profilowania potrzeb szkoleniowych, jak również kształtowania działań poszkoleniowych.

#### **Stosowane metody szkoleniowe:**

Analiza przypadków, symulacje, własne metody treningowe, wykład, zajęcia warsztatowe.

Szkolenie będzie realizowane metodami warsztatowymi, angażującymi uczestników, przewidziane są m.in.:

- ćwiczenia w podgrupach
- dyskusje
- praca indywidualna

#### **Udokumentowanie uczestnictwa:**

Dyplom ukończenia szkolenia ASPEN CONSULTING (na życzenie)

#### **Liczebność grupy szkoleniowej:**

Do 12 osób

#### **Miejsce:**

Wyznaczone przez zlecającego

**Termin:**

Do ustalenia.

**Typ szkolenia:**

Zamknięte

**Czas trwania szkolenia:**

Łączna liczba dni: 2

Łączna liczba godzin: 16