

„RESTRUKTURYZACJA ZATRUDNIENIA (ZWOLNIENIA GRUPOWE). ASPEKT SPOŁECZNY I PRAWNY”

Proces dostosowania sfery zarządzania ZL do nowej wizji i strategii restrukturyzowanych organizacji wymaga, jeszcze w fazie poprzedzającej zmiany organizacyjno-prawne, podjęcia odpowiednich działań przygotowawczych.

Takie podejście, w wymiarze ogólnym, rodzi szansę na minimalizację potencjalnych konfliktów związanych z zarządzaniem potencjałem społecznym i przyspiesza proces kształtowania się nowej kultury organizacji podlegających przekształceniom. Natomiast w wymiarze zarządzania stwarza optymalne warunki do właściwego, zgodnego z misją i strategią organizacji, stymulowania zachowań pracowniczych, generując: przyciąganie, motywowanie i utrzymanie wysokokwalifikowanych kadr.

KONCEPCJA SZKOLENIA

Zajęcia nastawione są na doskonalenie konkretnych, praktycznych umiejętności obejmującej procesy i działania, powodujące zmianę struktury organizacyjnej, podziału pracy, obiegu informacji, stosowanych metod pracy oraz zasad funkcjonowania.

ZASADNICZYM CELEM SZKOLENIA JEST:

- zrozumienie roli pracodawcy w procesie restrukturyzacji zatrudnienia
- określenie koncepcji strategicznych
- usystematyzowanie wiedzy z zakresu prawnych regulacji w indywidualnych i zbiorowych stosunków pracy
- poznanie orzecznictwa w zakresie zwolnień grupowych
- wyjaśnienie uregulowań wewnątrzzakładowego prawa pracy
- wzmocnienie kompetencji w zakresie przeprowadzania zwolnień i prowadzeniem trudnych rozmów z pracownikami

Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia to:

- poznanie technik optymalizacji zatrudnienia
- umiejętne stosowanie przepisów prawa pracy
- budowanie strategii zarządzania zmianą
- określenie możliwości wprowadzenia zmian z zależności od sytuacji firmy
- stosowanie programów minimalizujących koszty społeczne
- reagowanie na społeczne uwarunkowania procesu zmian

METODOLOGIA SZKOLENIA

- Wykłady tematyczne
- Symulacje
- Analiza przypadków
- Odgrywanie ról
- Dyskusje moderowane

Czas szkolenia: 1 dzień (ok. 8 godzin)

Termin: 14 luty 2012 rok

Miejsce: Warszawa

TRENER-COACH:

Beata Kobrzyńska

Z wykształcenia psycholog oraz polonista. Zawodowo zajmuję się pracą szkoleniową oraz psychoterapeutyczną. Ukończyła Szkołę Trenerów Biznesu oraz Szkołę Coachów, uzyskała certyfikat coachingowy do prowadzenia coachingu metodą TROP. Aktualnie jest w trakcie szkolenia w psychoterapii.

- Specjalizuje się w coachingu indywidualnym dotyczącym rozwiązywania problematyki związanej z poszerzaniem kompetencji w zakresie umiejętności psychospołecznych z uwzględnieniem ograniczeń (sfer do rozwoju)
- Prowadzi warsztaty rozwoju osobistego zarówno dla biznesu, jak i organizacji pozarządowych, a także indywidualnych klientów

WYKŁADOWCA:

Tomasz Szewczyk

Z wykształcenia pedagog. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji, Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego oraz podyplomowych studiów w zakresie zarządzania zasobami pracy w Szkole Głównej Handlowej.

- Specjalista w zakresie zmian organizacyjnych, budowania i wdrażania struktur organizacyjnych oraz systemów kompetencyjnych
- Kierownik projektów i konsultant w zakresie indywidualnych i zbiorowych stosunków pracy
- Doradca biznesowy w zakresie prawa pracy, zarządzania zasobami ludzkimi
- Autor programów w zakresie prawa pracy, rynku pracy i zarządzania zasobami ludzkimi

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

Inicjowanie zmian organizacyjnych

- **Definicje: restrukturyzacja, optymalizacja, redukcja**
- **Zewnętrzne i wewnętrzne przesłanki zmian**
- **Etapy procesu restrukturyzacji**
- **Rola inicjatora zmian**
- **Pozyskiwanie poparcia dla projektu zmian**

Przygotowanie i przeprowadzenie procesu restrukturyzacji zatrudnienia

- **Analiza sytuacji prawnej, komunikacyjnej i społecznej**
 - Uwarunkowania prawne
 - Podstawy prawne (zakres przedmiotowy i podmiotowy, obowiązki, uprawnienia pracownicze)
 - Oddziaływanie wewnątrzzakładowego prawa pracy oraz porozumień społecznych
 - Rola związków zawodowych, rad pracowników w procesie restrukturyzacji
 - Komunikacja w procesie zmian
 - Grupa, jako obszar wywierania wpływu – efekt plotki
 - Dobór kanałów i form komunikacji
 - Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna
 - Tworzenie komunikatów do pracowników
 - Rola kadry kierowniczej w dostarczaniu informacji nt. zmiany
 - Rola lidera we wdrażaniu zmian organizacyjnych
- **Planowanie w obszarze personalnym**
 - Proces planowania zatrudnienia
 - Analiza trendów, analiza demograficzna
 - Techniki badania pracy
 - Modelowanie matematyczne
 - Proces planowania restrukturyzacji
 - Sukcesja następstw
 - Etatyżacja
- **Programy Dobrowolnych Odejść (PDO)**
- **Outplacement**
- **Wybór formy i metody – strategia działania, procedury**

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

Psychologiczne aspekty zwalniania pracowników

Cel: zrozumienie procesu, jaki dokonuje się podczas zwolnienia pracownika, wpływu dynamiki rozmowy indywidualnej na zwalnianego pracownika i zwalniającego, zrozumienie własnych emocji i roli empatii w sytuacji zwalniania.

Podstawowe tematy merytoryczne dotyczące tego dnia szkoleniowego to: komunikacja i jej wpływ jakoś rozmowy z pracownikiem, uczulenie na aspekt emocjonalny tego wydarzenia (emocje po stronie zwalnianego i zwalniającego).

- **Proces zwalniania pracownika**
 - charakterystyka procesu od strony psychologicznej (wpływ na motywację wśród personelu, komunikację wewnętrzną i zewnętrzną w firmie, struktura procesu zwalniania)
 - systemowe rozumienie procesu zwalniania (wpływ procesu zwalniania na organizację, poszczególne zespoły oraz pracowników)
 - trudności i ułatwienia w procesie zwalniania pracownika
- **Rola emocji w procesie zwalniania pracownika**
 - style reagowania na zmianę
 - specyfika rozmowy indywidualnej z pracownikiem, jej cechy oraz sposoby korzystania z jej potencjału
 - emocje w zmianie i sposoby radzenia sobie z nimi (m. in. zrozumienie tzw. Cyklu żalu dotyczącego reakcji emocjonalnych na zmianę)
- **Sposoby przeprowadzania rozmowy z pracownikiem**
 - technicznie (przestrzeń, sposób ustawienia)
 - psychologicznie (styl prowadzenia rozmowy, podejście emocjonalne i poznawcze, postawy)
 - etapy rozmowy – krok po kroku (cel rozmowy, sposoby prezentowania, style komunikacji)
- **Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami w procesie zwolnień**
 - istotne czynniki wpływające na sukces rozmowy (m.in. rola nastawienia, przygotowania emocjonalnego i merytorycznego do spotkania)
 - wpływ stresu na jakoś komunikacji w rozmowie dotyczącej zwolnienia
 - techniki zaradcze
- **Etyka zwalniania pracownika**

„RESTRUKTURYZACJA ZATRUDNIENIA (ZWOLNIENIA GRUPOWE). ASPEKT SPOŁECZNY I PRAWNY”

Termin: 14 luty 2012 roku

Prosimy wypełnić czytelnie i przesłać faksem: (22) 833 03 68 lub na adres e-mail: kontakt@profiledialog.com.pl

Koszt uczestnictwa:

zgłoszenie do 31 stycznia 2012 roku – **600 zł + 23% VAT = 738 PLN**

zgłoszenie od 1 lutego 2012 roku – **650 zł + 23% VAT = 799,50 PLN**

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby
- materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- obiad, poczęstunek podczas przerw
- indywidualne konsultacje po zakończeniu szkolenia

Nazwa firmy:

Adres:

Ulica:

Numer:

Miasto:

Kod pocztowy:

Tel.:

e-mail:

Fax:

NIP:

Zgłaszam następujące osoby na szkolenie (imię, nazwisko, stanowisko):

1.

2.

W przypadku wycofania zgłoszenia w terminie późniejszym niż 14 dni przed szkoleniem, uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów w wysokości 50% wartości zamówienia. W przypadku wycofania zgłoszenia w terminie późniejszym niż 7 dni przed szkoleniem, uczestnik jest zobowiązany do pokrycia kosztów w wysokości 100% wartości zamówienia. Odwołanie zgłoszenia musi być dokonane w formie pisemnej. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa uczestnika inną osobą.

tak Upoważniam/y firmę PROFILE DIALOG Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy

Wyrażam zgodę na informowanie o usługach i szkoleniach firmy PROFILE DIALOG Sp. z o.o. drogą elektroniczną

tak

nie

**PROFILE DIALOG Sp. z o.o. NIP: 525-166-20-72
BNP PARIBAS 20 1600 1169 0003 0131 1522 5001**

.....
podpis

.....
Data i pieczęć firmowa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do organizatora zgłoszenia oraz dokonanie wpłaty w terminie 7 dni od daty otrzymania potwierdzenia zgłoszenia na konto firmy Profile Dialog

Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego prześlemy Państwu potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu na adres e-mail podany w formularzu oraz miejsce