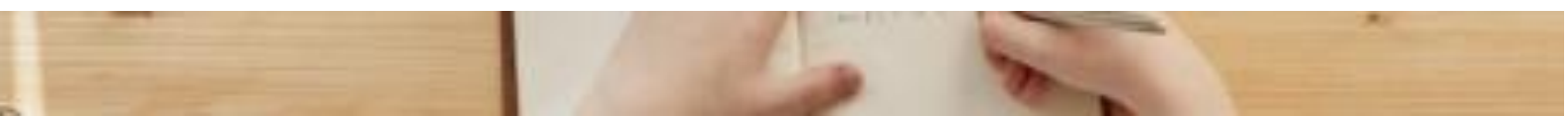


# PROGRAM SZKOLENIA ZE STANDARDU JAKOŚCIOWEGO EDUKACJI ZDALNEJ DLA KADRY TRENEERSKIEJ



Projekt "Standardy edukacji zdalnej" korzysta z dofinansowania o wartości 123 870 EUR otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Funduszy EOG. Celem projektu jest opracowanie standardów edukacji zdalnej dla podmiotów edukacyjnych i szkoleniowych w celu zapewnienia wysokiej jakości nauczania.



# Program wdrożenia SEZ

- Wdrożenie SEZ może być realizowane na wiele sposobów, jednak sugerujemy podejście, które jest najbardziej zgodne ze strukturą standardów. Tworząc ten program zdawaliśmy sobie sprawę, że proces transformacji firmy szkoleniowej w profesjonalnego dostawcę usług zdalnych może przebiegać na różne sposoby, stąd unikamy wskazywania co do minuty, ile powinny trwać poszczególne etapy.
- Mogą wystąpić też różnice wynikające z wielkości organizacji, wśród których znajdziemy zarówno większe firmy zatrudniające (na etat i tzw. b2b) kilkadziesiąt osób, jak i mikroprzedsiębiorstwa, w których właściciel jest trenerem, sprzedawcą i menedżerem. Jednak często ci najmniejsi korzystają ze wsparcia otoczenia – prawnika, dostawcy platformy itp.
- Z tych właśnie względów proponujemy konkretne programy szkoleniowe napisane w taki sposób, by firmy i organizacje szkoleniowe, które też znają się na tworzeniu programów, mogły adaptować go do swoich potrzeb i specyfiki swojej organizacji.

## Grupy osób

W procesie szkolenia wdrożeniowego proponujemy pracować w następujących grupach:

- **Zespół sterujący** - najważniejsze osoby w firmie, czasami również poza nią (zaprzyjaźnieni eksperci). To niekoniecznie musi być poziom menedżerski, czasami znaczącą rolę mogą odegrać specjaliści, którzy mają unikalną wiedzę. Zadaniem tej grupy będzie zbudowanie wizji rozwoju organizacji i dostosowanie dalszych działań do specyfiki firmy, jej rynku, możliwości, oczekiwań.
- **Grupy tematyczne** skupiają osoby zajmujące się określoną perspektywą, jedną z następujących: strategiczną, metodyczną, zasobów ludzkich, dostępności, techniczną i formalno-prawną.
- **Kadra dydaktyczna** – osoby zajmujące się uczeniem, czyli pracą dydaktyczną z uczestnikami szkoleń, choć niekoniecznie w kontakcie bezpośrednim. Znajdą się tutaj osoby spełniające role autorów treści, metodyków, trenerów, deweloperów zasobów edukacyjnych czy osoby obsługujące proces uczenia od strony organizacyjnej.

W małych organizacjach zespoły te mogą nachodzić na siebie, a nawet być tożsame, jednak wtedy warto, by taki zespół potrafił skupić swoje działania na konkretnej perspektywie i celu, a nie próbować jednocześnie sprostać wszystkim wyzwaniom.

## Zrównoważony rozwój kadr

Zgodnie z założeniami projektu wskazujemy precyzyjnie za pomocą programów szkoleń jak przygotować kadrę do zmian i przeprowadzić proces zmian według metodyki SEZ. Należy mieć świadomość, że wyzwaniem dzisiejszego świata jest nadążanie za rozwojem – w tym przypadku edukacji. Dlatego wykorzystanie naszego programu szkoleniowego nie wyklucza, pozostałych form rozwoju pracowników, jak szklenia zewnętrzne, wewnętrzne, zdobywanie doświadczenia projektowego itp. Co więcej, w standardach i wytycznych dajemy konkretne wskazówki praktyczne dotyczące rozwoju know-how.

SEZ pozwala wyznaczyć konkretne kierunki rozwojowe, dzięki czemu korzystanie z innych form rozwoju kompetencji kadry staje się bardziej świadome i celowe. Praca według naszego programu nad organizacją pozwala celnie dobrać te usługi rozwojowe, które są najbardziej potrzebne.

# Proces rozwoju organizacji

Myśląc o szkoleniach mamy na myśli proces rozwoju organizacji jako zespołu ludzi, którzy wyznaczają kierunek rozwoju organizacji, doskonalą siebie i organizację w celu sprostania wyzwaniom, jakie niesie edukacja zdalna.

W realizacji tego procesu warto wesprzeć się szkoleniem online, w którym znajdują się wyjaśnienia kluczowych koncepcji i pojęć SEZ oraz pokazany jest proces. Znajdziesz tam również narzędzia w trzech wersjach:

- do pracy w grupie lub indywidualnie na sali szkoleniowej (fiszki papierowe)
- do pracy grupowej lub indywidualnej online (dokumenty w serwisie Notion)
- do pracy "po swojemu" - w dowolny skuteczny sposób (wersja tekstowa)

Zdajemy sobie sprawę, że każda z organizacji może mieć swoje podejście do procesów transformacyjnych, stąd staramy się raczej wskazać drogę i dać narzędzia niż narzucać konkretny sposób pracy. Stąd różne wersje narzędzi.

Pozostawiamy decyzji organizacji czy poszczególne kroki przypisane do zespołu sterującego powinny się odbywać z udziałem innych osób, które pomogą osiągnąć zakładany cel.

Proces ten przebiega w kilku krokach.

1. Wprowadzenie do standardu SEZ. Zrozumienie struktury.
2. Wstępna analiza potrzeb organizacji
3. Wyznaczenie wariantów zdalnych usług edukacyjnych, którymi się posługuje firma
4. Wyznaczenie liderów transformacji w perspektywach
5. Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji
6. Zdefiniowanie zmiany
7. Zbudowanie wizji i zadań
8. Planowanie rozwoju zmiany

## JEDNA GRUPA

### KROK 1

Wprowadzenie do standardu SEZ. Zrozumienie struktury.

### KROK 2

Wstępna analiza potrzeb organizacji

### KROK 3

Wyznaczenie wariantów zdalnych usług edukacyjnych, którymi się posługuje firma

### KROK 4

Wyznaczenie liderów transformacji w perspektywach

## 6 GRUP TEMATYCZNYCH

### KROK 5

### KROK 6



PERSPEKTYWA STRATEGICZNA

Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

Zdefiniowanie zmiany w zakresie perspektywy



PERSPEKTYWA METODYCZNA

Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

Zdefiniowanie zmiany w zakresie perspektywy



PERSPEKTYWA ZARZĄDZANIA HR

Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

Zdefiniowanie zmiany w zakresie perspektywy



PERSPEKTYWA DOSTĘPNOŚCI

Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

Zdefiniowanie zmiany w zakresie perspektywy



PERSPEKTYWA TECHNICZNA

Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

Zdefiniowanie zmiany w zakresie perspektywy



PERSPEKTYWA FORMALNO-PRAWNA

Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

Zdefiniowanie zmiany w zakresie perspektywy

## JEDNA GRUPA

### KROK 7

Zbudowanie wizji i zadań

Ilustracja 1. Kolejne kroki procesu w podziale na pracę w grupie sterującej oraz w grupach tematycznych.

Nie jest to proces zamknięty, bo firma jest w ciągłym rozwoju. Będzie on zapewne iterowany z różną częstotliwością w zależności od potrzeb rozwojowych organizacji oraz czynników zewnętrznych jak zmiany na rynku, zmiany oczekiwań klientów, nowe możliwości techniczne, ograniczenia prawne itp. Jednak rutyna pracy nad rozwojem i profesjonalizacją organizacji pozwoli w sposób efektywny nadążać nad nowymi wyzwaniami.

# Kluczowe aktywności

Prezentując programy szkoleń rekomendowanych w ramach wdrażania standardu wskazujemy kluczowe kroki i aktywności, które powinny zostać zrealizowane. Jednak zdajemy sobie sprawę, że mamy do czynienia z firmami szkoleniowymi, które mogą się posługiwać własną metodyką prowadzenia szkoleń i mogą jej elementy wprowadzać również w ten program rozwojowy. Dlatego nie wpisujemy takich aktywności jak rundka, ice-breaker, kontrakt, dyskusja, przerwa itp. koncentrując się tylko na aktywnościach kluczowych.

## Zasoby wskazywane w szkoleniach

Formułując kluczowe aktywności przewidzieliśmy różne możliwości realizacji szkoleń – choćby stacjonarnie lub online. Mogą być realizowane synchronicznie lub asynchronicznie – na przykład można wypełniać fiszki podczas synchronicznej sesji grupowej lub w formie elektronicznej jako zadanie realizowane asynchronicznie.

Podstawowymi zasobami, które udostępniamy i do których się odwołujemy dalej w programach są:

- książka „Standardy Edukacji Zdalnej” dostępna zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej;
- rozbudowana baza wiedzy SEZ pod adresem [standardy.edu.pl](http://standardy.edu.pl), która zawiera wszystkie treści standardów opisane bardziej szczegółowo niż w książce;
- e-szkolenie dostępne również na tej stronie;
- załączniki w postaci fiszek, które mogą być używane w pracy grupowej;
- wzorce dokumentów Notion, które pozwalają stworzyć organizacji własną bazę wiedzy wspierającą proces transformacji.

Dostęp do poszczególnych treści jest wyjaśniony i opisany szczegółowo w wymienionym e-szkoleniu.

# Stały rozwój

Proponowane przez nas programy szkoleniowe zostaną w zamierzeniu zastosowane przez organizację co najmniej raz, jednak naszą intencją jest dostarczenie narzędzi do ciągłego rozwoju. Większość narzędzi jest zaprojektowanych do wielokrotnego użytku.

Przykładem może być praca zespołów tematycznych z fiskami wytycznych SEZ. W pierwszym podejściu będą użyte do określenia, jakie wytyczne organizacja powinna “wziąć na warsztat”, by kierunki rozwoju były najbardziej korzystne w najbliższym okresie. Jednak po kilku miesiącach zespoły mogą ponownie przejrzeć fiski i wyznaczyć następne zagadnienia i cele do przepracowania. Ten cykl może się powtarzać kolejne razy, a długość cyklu zależy od samej perspektywy, potrzeb firmy, zmian w otoczeniu i tempa zmian. W naszym odczuciu długość cyklu powinna być między pół roku a jeden rok.

# Program szkolenia:

## Krok 1. Wprowadzenie do standardu SEZ.

### Zrozumienie struktury.

## Uczestnicy

Wszystkie osoby przewidziane do bycia zaangażowanym w proces transformacji.

## Cele szkolenia

Uczestnicy po szkoleniu:

- wskazują korzyści dla organizacji
- wymieniają jakie są elementy struktury SEZ i w jakiej są relacji
- wymieniają przykładowe standardy i wytyczne
- wymieniają dalsze etapy szkolenia

## Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

### KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<b>Wprowadzenie do programu</b> Prowadzący (odpowiedzialny za transformację) wprowadza uczestników do programu, wskazuje oczekiwane rezultaty i inne kluczowe cechy programu.	10-30 minut	Książka, strona internetowa SEZ



<p><b>Czym jest SEZ?</b></p> <p>Prezentacja Standardu Edukacji zdalnej za pomocą strony internetowej lub prosi uczestników o przejście modułu „Wprowadzenie” w szkoleniu online.</p>	30 minut	strona internetowa SEZ
<p><b>Poznanie struktury i treści SEZ</b></p> <p>Uczestnicy przeglądają poszczególne perspektywy SEZ, standardy i wytyczne, by zrozumieć strukturę.</p>	30-90 minut	strona internetowa SEZ lub książka
<p><b>Przedstawienie dalszych działań</b></p> <p>Zespół poznaje plan dalszych działań programu szkoleniowego, sposób pracy, rozwiązania pracy grupowej przyjęte do realizacji programu szkoleniowego</p>	30-60 minut	

# Program szkolenia:

## Krok 2. Wstępna analiza potrzeb organizacji

### Uczestnicy

Zespół sterujący ewentualnie poszerzony o osoby, które mogą wnieść wartość i ułatwić realizację celów.

### Cele szkolenia

Celem nadrzędnym całego zespołu jest uchwycenie specyfiki i potrzeb organizacji w odniesieniu do perspektyw SEZ. Kluczowe jest to, by sięgnąć do wiedzy i intuicji zespołu, nie przejmując się na tym etapie na ile wyzwania te są zgodne ze standardami SEZ.

Uczestnicy po szkoleniu:

- wskazują perspektywy w jakich będzie się odbywała praca nad standardem
- potrafią opisać jakich zagadnień dotyczy każda perspektywa
- wskazują krytyczne wyzwania dla organizacji dotyczące perspektywy
- wskazują ważne wyzwania dla organizacji dotyczące perspektywy

### Efekt dla organizacji

Organizacja po szkoleniu:

- ma określone wyzwania krytyczne dotyczące każdej z perspektyw
- ma określone wyzwania krytyczne dotyczące każdej z perspektyw
- ma przy każdym wyzwaniu określony poziom trudności postrzegany przez zespół

Efekty mogą być w postaci odpowiednich wpisów bazy wiedzy notion lub fiszek, takich jak poniżej.



## PERSPEKTYWA METODYCZNA



Zapisz wyzwania jakie widzisz w odniesieniu do tej perspektywy w dwóch kategoriach: krytyczne i ważne. Inne nas nie interesują.  
Opisz je swoimi słowami i oznacz jak postrzegasz ich ważność wg zaproponowanej skali.  
Możesz użyć więcej takich fiszek, jeśli wyzwań jest dużo.

Skala trudności

- Nie wiemy, jak się zabrać
- Bardzo trudne
- Przeciętnie trudne
- Łatwe

### WYZWANIA KRYTYCZNE

	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### WYZWANIA WAŻNE

	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Ilustracja 2. Przykładowa fiszka pracy nad wstępną analizą potrzeb organizacji w perspektywie*

## Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

Praca nad poszczególnymi perspektywami powinna odbywać się na forum całej grupy.

## KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<b>Wprowadzenie do szkolenia</b> Uzgodnienie sposobu pracy i osiągnięcia celów	10-20 minut	
<b>Poznanie zakresów pojęciowych poszczególnych perspektyw</b>	120 minut	e-szkolenie, książka, strona SEZ
<b>Uwspólnienie rozumienia poszczególnych perspektyw – wyjaśnienie wątpliwości</b>	20 minut	
<b>Analiza poszczególnych perspektyw</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• burza mózgów dotycząca wyzwań w danej perspektywie</li><li>• wybór znaczących wyzwań</li><li>• kategoryzacja na wyzwania krytyczne i ważne</li><li>• określenie poziomu trudności przy każdym z wyzwań</li></ul>	od 20 do 40 minut	Fiszki „Analiza wstępna” lub stosowny obszar Notion

# Program szkolenia:

## Krok 3. Wyznaczenie wariantów zdalnych usług edukacyjnych, którymi się posługuje firma

### Uczestnicy

Zespół sterujący ewentualnie poszerzony o osoby, które mogą wnieść wartość i ułatwić realizację celów.

### Cele szkolenia

Celem nadrzędnym całego zespołu jest uchwycenie specyfiki i potrzeb organizacji w odniesieniu do różnych wariantów i form realizacji usług.

Uczestnicy po szkoleniu:

- wskazują warianty w jakich organizacja realizuje usługi
- potrafią odróżniać warianty realizacji zdalnych usług edukacyjnych
- wskazują bariery wykorzystania poszczególnych wariantów w organizacji
- opisują możliwe, uzgodnione koncepcje wykorzystania poszczególnych wariantów w organizacji
- wykazują otwartą postawę wobec różnych metod i form uczenia, wymieniają różne, alternatywne warianty dla różnych szkoleń organizacji


### Efekt dla organizacji

Organizacja po szkoleniu:

- ma określone warianty, które będą brane pod uwagę w dalszej pracy wraz z diagnozą poziomu znajomości każdego z wariantów w edukacji
- ma wyspecyfikowane bariery, które utrudniają użycie poszczególnych wariantów


- ma zebrane pomysły na wykorzystanie poszczególnych wariantów w realizacji usług organizacji

Efekty mogą być w postaci odpowiednich wpisów bazy wiedzy Notion lub fiszek, takich jak poniżej.



ARKUSZ ANALIZY WARIANTU

## KURS KOHORTOWY



**DO CZEGO?**

Zaznacz czy ten wariant usług jest używany lub może być używany do poniższych usług:

- szkolenia otwarte
- szkolenia zamknięte
- dodatek do usług stacjonarnych
- wsparcie marketingu usług
- główny produkt samodzielny

**CZY UŻYWAMY TEGO WARIANTU?**

Zaznacz jak widzisz użycie tego wariantu:

- używamy
- nie używamy, ale chcemy
- nie używamy i nie chcemy

**CZY POTRAFIMY?**

Zaznacz w jakim stopniu twoja organizacja potrafi używać tego wariantu:

- potrafimy bardzo dobrze
- potrafimy średnio
- potrafimy słabo
- nie potrafimy
- czarna magia

**BARIERY**

Wypisz, co powstrzymuje organizację przed wykorzystaniem tego wariantu.

**NASZA KONCEPCJA WYKORZYSTANIA**

Zapisz informacje dotyczące wykorzystania wariantu, w jaki sposób, do jakich celów itp.

Ilustracja 3. Przykładowa fiszka pracy nad wariantami usług zdalnych

## Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

Praca nad poszczególnymi wariantami może odbywać się na forum całej grupy lub zespołów, które na koniec pokażą wyniki swoich prac i przedyskutują w ramach całej grupy.

## KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<b>Wprowadzenie do szkolenia</b> Uzgodnienie sposobu pracy i osiągnięcia celów	10-20 minut	
<b>Poznanie zakresów pojęciowych poszczególnych wariantów</b>	120 minut	e-szkolenie, książka, strona SEZ
<b>Uwspólnienie rozumienia poszczególnych perspektyw - wyjaśnienie wątpliwości</b>	20 minut	
<b>Analiza poszczególnych wariantów</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>określenie stanu obecnego (czy używamy wariantu, do czego, czy umiemy)</li> <li>dyskusja dotycząca barier dla użycia wariantu w ramach organizacji</li> <li>burza mózgów dotycząca potencjału wykorzystania wariantu w organizacji</li> </ul>	od 10 do 60 minut na wariant w zależności na ile jest on bliski organizacji	

# Program szkolenia:

## Krok 4. Wyznaczenie liderów transformacji w perspektywach

### Uczestnicy

Zespół sterujący.

### Cele szkolenia

Celem nadrzędnym całego zespołu jest wyznaczenie składu zespołów zajmujących się pracą nad poszczególnymi perspektywami.

Uczestnicy po szkoleniu:

- wskazują skład zespołów do poszczególnych perspektyw
- wskazują osoby „zaprzyjaźnione” z firmą, które mogą wnieść coś do prac zespołów
- wskazują zarówno osoby zarządzające jak i wykonawców, dla których perspektywa jest istotna

### Efekt dla organizacji

Organizacja po szkoleniu:

- ma określone składy 6 zespołów pracujących nad poszczególnymi perspektywami
- ma przydzielone role (jeśli uzna za stosowne)

Efekty mogą być w postaci odpowiednich wpisów bazy wiedzy notion lub fiszek, takich jak poniżej.





## PERSPEKTYWA TECHNICZNA



Wypisz osoby, które mogą wziąć udział w pracach nad tą perspektywą. Możesz oznaczyć szefa zespołu, który będzie odpowiadał za osiągnięcie zakładanych efektów.

### OSOBY WYKONUJĄCE ZADANIA

Osoby, które zajmują się kluczowymi zadaniami tej perspektywy lub perspektywa ma znaczący wpływ na ich zadania.

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Osoby, które są odpowiedzialne za tematy tej perspektywy i mają realny wpływ na decyzje w tym zakresie..

### KONSULTANCI ZEWNĘTRZNI

Osoby spoza organizacji, które mogą wnieść swoją wiedzę i doświadczenie w tym obszarze, na przykład zaprzyjaźnieni eksperci lub konsultanci.

Ilustracja 4. Przykładowa fiszka pracy nad wariantami usług zdalnych

## Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

### KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<b>Wprowadzenie do szkolenia</b>	10-20 minut	
Uzgodnienie sposobu pracy i osiągnięcia celów		

<b>Uzgodnienie rozumienia poszczególnych perspektyw w odniesieniu do pracowników i osób powiązanych z firmą</b>	10 minut
<b>Określenie ról w zespołach i sposobu pracy</b>  W ramach zespołów mogą być wyznaczone różne role odpowiadające sposobowi pracy organizacji (np. szef zespołu, moderator, sekretarz itp.). Listę takich ról warto opracować przed pracą nad składem każdego z zespołów.	20-30 minut
<b>Opracowanie sposobu powołania i pracy zespołów</b>  Opracowanie i przedyskutowanie sposobu pracy zespołów (stacjonarny, zdalny) i narzędzi, które będą niezbędne (np. przestrzeń w chmurze na wyniki prac).	40-60 minut
<b>Wyznaczenie składów zespołów w poszczególnych perspektywach</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propozycje osób do zespołów</li> <li>• burza mózgów, kto może wnieść wartość do pracy zespołów</li> <li>• dyskusja na temat obsady ról w zespołach</li> </ul>	od 10 do 30 minut na każdą z 6 perspektyw

# Program szkolenia:

## Krok 5. Wybranie wytycznych istotnych dla organizacji

### Uczestnicy

Zespół danej perspektywy.

Praca odbywa się w 6 zespołach.

### Cele szkolenia

Celem nadrzędnym całego zespołu jest przejrzenie wytycznych SEZ w ich obszarze i wybór istotnych dla organizacji w odniesieniu do jej specyfiki i specyfiki otoczenia.

Uczestnicy po szkoleniu:

- wymieniają istotne dla firmy standardy i wytyczne SEZ w perspektywie swojego zespołu
- opisują znaczenie poszczególnych wytycznych w tej perspektywie
- opisują znaczenie poszczególnych standardów SEZ w tej perspektywie

### Efekt dla organizacji

Organizacja po szkoleniu:

- ma wyselekcjonowane wytyczne, które są istotne dla z punktu widzenia specyfiki organizacji
- ma określoną ważność poszczególnych wytycznych

Efekty mogą być w postaci odpowiednich wpisów bazy wiedzy notion lub fiszek, takich jak poniżej.

Opracuj procedury działania adekwatne do realizowanych usług



Posiadanie procedur działania adekwatnych do realizowanych usług jest kluczowym elementem w zarządzaniu nowoczesną organizacją szkoleniową w kontekście transformacji cyfrowej. Te procedury, dynamicznie dostosowywane i regularnie aktualizowane, tworzą strukturę, która pomaga organizacji nie tylko reagować na bieżące wyzwania, ale również antycypować przyszłe potrzeby. Ostatecznym celem jest stworzenie skalowalnych i efektywnych operacji, które jednocześnie są zgodne z prawem i najlepszymi praktykami branżowymi.



<p>Jak jest?</p>	<p>Jak ma być?</p>	<p>Wizja rozwiązania</p>
------------------	--------------------	--------------------------

Istotność



Niezbędny trud



Ilustracja 5. Przykładowa fiszka pracy nad wytycznymi SEZ. W tym szkoleniu interesuje nas parametr istotności

## Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

Z racji dużej liczby fiszek warto rozważyć różne warianty pracy i wybrać optymalny – na przykład pracę w podgrupach i uwspólnienie wizji lub pracę na forum całej grupy.



Projekt "Standardy edukacji zdalnej" korzysta z dofinansowania o wartości 123 870 EUR otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Funduszy EOG. Celem projektu jest opracowanie standardów edukacji zdalnej dla podmiotów edukacyjnych i szkoleniowych w celu zapewnienia wysokiej jakości nauczania.

## KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<p><b>Wprowadzenie do szkolenia</b></p> <p>Uzgodnienie sposobu pracy i osiągnięcia celów</p>	10-20 minut	
<p><b>Poznanie poszczególnych standardów i wytycznych, które się na nie składają</b></p> <p>Tę aktywność warto zrealizować „przed” prosząc uczestników by przeczytali opisy standardów i wytycznych. W takim przypadku podczas pracy zespołu więcej czasu pozostanie na kreatywną pracę nad rezultatem.</p> <p>Wytycznych raczej nikt nie nauczy się na pamięć (i nie jest to celem), szczególnie, że tylko część zostanie uznana za ważne do dalszej pracy.</p>	240 minut	e-szkolenie, książka, strona SEZ
<p><b>Wyjaśnienie wątpliwości dotyczących znaczenia poszczególnych wytycznych</b></p> <p>W formie dyskusji, ewentualnie z udziałem eksperta.</p>	20-30 minut	
<p><b>Określenie kryteriów uznawania wytycznych za istotne</b></p> <p>Zespół określa, jakie kryteria są ważne i pozwolą określić istotność wytycznej (np. utrata klientów, bezpieczeństwo, skuteczność uczenia itp.).</p>	20-30 minut	

<p><b>Praca nad poszczególnymi wytycznymi – selekcja istotnych</b></p> <p>dla każdej wytycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uwspólnienie rozumienia wytycznej</li> <li>• dyskusja nad konsekwencjami związanymi z jakością w obrębie wytycznej</li> <li>• przydzielenie parametru istotności wytycznych</li> </ul>	<p>od 5 do 30 minut na każdą z istotnych wytycznych</p>	<p>fiszki perspektyw lub odpowiadające obszary w Notion</p>
<p><b>Uzgodnienie finalnej listy „istotnych” wytycznych i wartości parametru istotności</b></p> <p>W ramach pracy, szczególnie w zespołach, może się okazać, że niektóre wytyczne, mogą zmienić swoje znaczenie po poznaniu wszystkich pozostałych.</p> <p>Warto przeznaczyć czas na opracowanie ostatecznej listy.</p>	<p>40 minut</p>	<p>fiszki perspektyw lub odpowiadające obszary w Notion</p>

# Program szkolenia:

## Krok 6. Zdefiniowanie zmiany w ramach perspektyw

### Uczestnicy

Zespół danej perspektywy.

Praca odbywa się w 6 zespołach.

### Cele szkolenia

Celem nadrzędnym całego zespołu jest dla wytycznych uznanych wcześniej za istotne zdefiniowanie konkretniejszej wizji zmiany obejmującej zakres wytycznej.

Uczestnicy po szkoleniu:

- wymieniają dla wskazanej wytycznej kluczowe aspekty stanu obecnego
- opisują dla wskazanej wytycznej kluczowe aspekty stanu pożądanego
- opisują dla wskazanej wytycznej wizję osiągnięcia stanu pożądanego

### Efekt dla organizacji

Organizacja po szkoleniu:

- ma zdefiniowaną wizję zmiany w odniesieniu do wytycznych uznanych za istotne dla organizacji

Efekty mogą być w postaci odpowiednich wpisów bazy wiedzy notion lub fiszek, takich jak poniżej.

Opracuj procedury działania adekwatne do realizowanych usług



Posiadanie procedur działania adekwatnych do realizowanych usług jest kluczowym elementem w zarządzaniu nowoczesną organizacją szkoleniową w kontekście transformacji cyfrowej. Te procedury, dynamicznie dostosowywane i regularnie aktualizowane, tworzą strukturę, która pomaga organizacji nie tylko reagować na bieżące wyzwania, ale również antycypować przyszłe potrzeby. Ostatecznym celem jest stworzenie skalowalnych i efektywnych operacji, które jednocześnie są zgodne z prawem i najlepszymi praktykami branżowymi.



<p>Jak jest?</p>	<p>Jak ma być?</p>	<p>Wizja rozwiązania</p>
------------------	--------------------	--------------------------

Istotność



Nie dotyczy

Kluczowe

Niezbędny trud



Od ręki

Krew pot i łzy

Ilustracja 6. Przykładowa fiszka pracy nad wytycznymi SEZ. Tym razem warto wziąć pod uwagę jej środkowy obszar.

## Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

Z racji dużej liczby fiszek warto rozważyć różne warianty pracy i wybrać optymalny – na przykład pracę w podgrupach i uwspólnienie wizji lub pracę na forum całej grupy.



Projekt "Standardy edukacji zdalnej" korzysta z dofinansowania o wartości 123 870 EUR otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Funduszy EOG. Celem projektu jest opracowanie standardów edukacji zdalnej dla podmiotów edukacyjnych i szkoleniowych w celu zapewnienia wysokiej jakości nauczania.



## KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<b>Wprowadzenie do szkolenia</b> Uzgodnienie sposobu pracy i osiągnięcia celów	10-20 minut	
<b>Praca nad poszczególnymi wytycznymi – definiowanie zmiany</b> dla każdej wytycznej: <ul style="list-style-type: none"><li>• dyskusja na temat stanu obecnego</li><li>• wyszczególnienie kluczowych aspektów stanu obecnego</li><li>• określenie dla nich stanu pożądanego</li><li>• burza mózgów i dyskusja nad sposobem osiągnięcia stanu pożądanego</li><li>• dyskusja na temat różnych scenariuszy</li><li>• sformułowanie wizji rozwiązania</li></ul>	od 30 do 90 minut na każdą z istotnych wytycznych	fizyki perspektyw lub odpowiadające obszary w Notion
<b>Analiza rozwiązań pod kątem synergii</b> Po sformułowaniu rozwiązań cząstkowych warto spojrzeć na nie całościowo, by wychwycić elementy, które mogą być dla nich wspólne.	40 minut	

# Program szkolenia:

## Krok 7. Zbudowanie wizji i zadań

### Uczestnicy

Wszyscy zaangażowani w zmianę lub przynajmniej zespół sterujący oraz przedstawiciele poszczególnych zespołów perspektyw.

### Cele szkolenia

Celem nadrzędnym dla całego zespołu jest zbudowanie wspólnej wizji w oparciu o uwspólnienie wyników pracy zespołów, wyszukaniu elementów synergicznych i mających na siebie wpływ.

Uczestnicy po szkoleniu:

- wymieniają kluczowe elementy wizji dalszego rozwoju firmy
- podsumowują wyniki prac każdego z zespołów
- wskazują na działania synergiczne, które mogą odpowiadać na wiele różnych potrzeb zawartych w różnych wytycznych

### Efekt dla organizacji

Organizacja po szkoleniu:

- ma zdefiniowaną wizję zmiany i niezbędnych działań

Efekty mogą być w postaci typowej dla organizacji i użytecznej w realizacji projektu transformacji. Nie narzucamy żadnej formy, ponieważ każda firma ma swój sposób zarządzania projektami, stosuje różne metodyki projektowe i wykorzystuje do tego celu różne narzędzia.

Kluczowe jest by efekt był w takiej formie, która pozwoli efektywnie wdrażać zmiany.

# Aktywności

Sposób realizacji oraz czasy trwania poszczególnych aktywności są zależne od specyfiki firmy i wielkości zespołu. Sposób realizacji może być zarówno stacjonarny jak i zdalny.

## KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA

Aktywność	Orientacyjny czas	Zasoby
<b>Wprowadzenie do szkolenia</b> Uzgodnienie sposobu pracy i osiągnięcia celów	10-20 minut	
<b>Prezentacje wyników prac 6 zespołów perspektyw</b> Każdy z zespołów prezentuje wyniki swojej pracy. Warto przewidzieć czas na ewentualną dyskusję na temat poszczególnych wytycznych, dodatkowe objaśnienia i pytania.	30-40 minut na każdą z 6 perspektyw	Wypełnione fiszki zespołów (papier lub Notion), prezentacje opracowane w zespołach
<b>Dyskusja na temat synergii poszczególnych wizji</b> Poszczególne perspektywy mogą prowadzić do różnych postulatów zmian, jednak ich analiza, burza mózgów i dyskusja mogą doprowadzić do znalezienia synergii i rozwiązań, które zaspokoją różne wytyczne z różnych perspektyw.	60-360 minut w zależności od liczby istotnych wytycznych i złożoności wizji	
<b>Wybór rozwiązań optymalnych i zbudowanie wizji/planu wdrożenia zmian</b> W ramach podsumowania powinna powstać wspólna wizja zmian, która pozwala przejść do operacjonalizacji działań. Ten etap może wymagać uzupełnienia danych, na przykład dotyczących istniejących na rynku rozwiązań, więc może być potrzebne jego odsunięcie w czasie.	60 minut	