



PROGRAM SZKOLENIA

„Zarządzanie zespołem i kompetencjami w organizacji”

w ramach MODUŁU – Liderzy cyfrowej transformacji

I. Krótki opis szkolenia:

Szkolenie jest dedykowane liderom, koordynatorom i osobom zarządzającym zespołami w jednostkach sektora publicznego, w szczególności w kontekście wdrażania e-usług i transformacji cyfrowej.

Uczestnicy uczą się, jak skutecznie budować, rozwijać i prowadzić zespoły projektowe, jak dopasować styl przywództwa do etapu rozwoju zespołu i jak kształtować kulturę współpracy, zaufania oraz psychologicznego bezpieczeństwa. Szkolenie obejmuje także zagadnienia planowania rozwoju kompetencji, mapowania potrzeb, prowadzenia rozmów rozwojowych, a także zarządzania motywacją i sytuacjami konfliktowymi.

Program łączy podejście warsztatowe z pracą na realnych wyzwaniach JST/JO i przygotowuje uczestników do tworzenia zespołów odpornych na zmiany i ukierunkowanych na realizację celów cyfrowych.

II. Forma szkolenia:

stacjonarna

III. Liczba godzin szkolenia:

16 godzin dydaktycznych + każdego dnia przerwa obiadowa 45 min i dwie przerwy kawowe po 15 min.

IV. Harmonogram szkolenia:

Dzień 1: 10:00 – 17:15

Godzina	Moduł i tematyka
---------	------------------

10:00–10:30	Moduł 1: Rozpoczęcie szkolenia
-------------	---------------------------------------

- Przywitanie uczestników
- Przedstawienie celów i programu szkolenia
- Kontrakt i integracja uczestników

10:30–11:30	Moduł 2: Współczesne przywództwo w erze cyfrowej
-------------	---

- Rola lidera w zarządzaniu zespołem wdrażającym e-usługi
- Kompetencje leaderskie w warunkach transformacji cyfrowej

11:30–11:45	Przerwa kawowa
-------------	----------------

11:45–13:15	Moduł 3: Budowanie zespołów wdrożeniowych
-------------	--

- Style przywództwa a realizacja projektów e-usług
- Budowanie zaufania, współpracy i psychologicznego bezpieczeństwa



- 13:15–14:00 - Etapy rozwoju zespołu w kontekście transformacji cyfrowej
Przerwa obiadowa
- 14:00–15:30 **Moduł 4: Komunikacja i motywacja w zespole projektowym**
 - Skuteczna komunikacja w zespole
 - Udzielanie informacji zwrotnej (model FUO)
 - Rola motywacji i zaangażowania w procesie cyfryzacji
- 15:30–15:45 Przerwa kawowa
- 15:45–17:15
 - Zarządzanie konfliktem i napięciem w zespołach projektowych
 - Analiza przypadków i studia przypadków

Dzień 2: 09:00 – 16:15

- | Godzina | Moduł i tematyka |
|-------------|--|
| 09:00–10:30 | Moduł 5: Kompetencje w transformacji cyfrowej <ul style="list-style-type: none"> - Mapowanie kompetencji (matryce kompetencyjne) - Diagnoza potrzeb szkoleniowych w JST i JO |
| 10:30–10:45 | Przerwa kawowa |
| 10:45–12:15 | Moduł 6: Planowanie rozwoju zespołu cyfrowego <ul style="list-style-type: none"> - Indywidualne i zespołowe plany rozwoju (IDP) - Reskilling i upskilling w sektorze publicznym |
| 12:15–13:00 | Przerwa obiadowa |
| 13:00–14:30 | Moduł 7: Praktyka wdrażania strategii HR dla e-usług <ul style="list-style-type: none"> - Rozmowy 1:1 i cykle rozwoju kompetencji - Mentoring i coaching wdrożeniowy |
| 14:30–14:45 | Przerwa kawowa |
| 14:45–16:15 | Moduł 8: Plan zarządzania kompetencjami i zakończenie szkolenia <ul style="list-style-type: none"> - Opracowanie i prezentacja planu zarządzania kompetencjami - Refleksja zespołowa i podsumowanie szkolenia |

V. Efekty szkoleniowe:

Wiedza (co uczestnik wie po szkoleniu):

- zna współczesne koncepcje przywództwa i style kierowania zespołem w środowisku zmian,
- rozumie rolę lidera w projektach cyfrowych i znaczenie kompetencji miękkich w procesach transformacji,
- zna fazy rozwoju zespołu wdrożeniowego oraz zasady budowania współpracy i zaufania,
- posiada wiedzę na temat diagnozy i mapowania kompetencji cyfrowych (np. matryce kompetencyjne),

Umiejętności (co uczestnik potrafi wykonać):

- potrafi dobrać odpowiedni styl przywództwa do etapu wdrożenia projektu e-usług,
- stosuje skuteczne techniki komunikacji i udzielania informacji zwrotnej w zespole (w tym model FUO),
- potrafi identyfikować potrzeby kompetencyjne zespołu i jednostki,



- opracowuje indywidualne i zespołowe plany rozwoju kompetencji w kontekście celów cyfryzacyjnych,
- wdraża działania motywacyjne oraz zarządza sytuacjami konfliktowymi w zespole projektowym,

Postawy (co uczestnik prezentuje po szkoleniu):

- prezentuje otwartość na dialog, współpracę i wspólne rozwiązywanie problemów w zespole,
- wspiera kulturę zaufania, zaangażowania i psychologicznego bezpieczeństwa w środowisku pracy,
- wykazuje proaktywność w rozwijaniu kompetencji własnych i członków zespołu,
- dąży do efektywnego i etycznego przywództwa w procesach cyfrowej transformacji,
- promuje uczenie się przez całe życie jako element budowania nowoczesnej administracji publicznej.

VI. Zaliczenie szkolenia:

Na podstawie materiałów wypracowanych przez uczestników podczas zajęć w ramach szkolenia.

VII. Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia:

Certyfikat ukończenia szkolenia.

VIII. Przed szkoleniem:

Odbycie i ukończenie 3 webinarów, w wymiarze 60 minut każdy, z zakresu:

- Podstawy e-usług,
- Cyberbezpieczeństwo – podstawy,
- Technologia AI – wprowadzenie.

Webinary będą dostępne do odtworzenia na **trzy tygodnie** przed rozpoczęciem szkolenia.

Osoba Uczestnicząca w Projekcie ma obowiązek ukończyć webinary na **jeden tydzień** przed rozpoczęciem szkolenia.