

**PROJEKT: „SKUTECZNY URZĘDNIK, ZADOWOLONY OBYWATEL – DOBRE PRAKTYKI W NOWOCZESNYM
PAŃSTWIE UE”
PROGRAM I TERMINY SZKOLEŃ**

Część I Kształtowanie procesów i produktów (07/12/2009 – 16/01/2010)

Opis szkolenia: Centrum analiz organizacyjnych i kształtowania pracy stanowią zadania i procesy administracyjne. Informacje o ich zakresie i ilości służą ustalaniu zapotrzebowania na personel, krytycznej oceny realizacji zadań, są podstawą tworzenia i kształtowania lub zmiany stanowisk roboczych i jednostek organizacyjnych.

Korzyści:

- Uczestnicy potrafią strukturyzować zadania i analizować funkcje a także dokumentować opis stanowisk
- Wiedzą, jak planować zadania, procesy, priorytety i czasy realizacji
- Zną metody prezentacji, analizy i optymalizacji procesów gospodarczych
- Potrafią analizować ryzyko popełnienia błędu w realizowanym procesie.

Data	Liczba godzin	Zakres tematyczny
07/12/2009	8	- PODSTAWY METODYCZNEJ DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACYJNEJ W OBSZARZE ADMINISTRACJI - ANALIZA I STRUKTURYZACJA ZADAŃ, PRODUKTÓW I FUNKCJI W ADMINISTRACJI
08/12/2009	8	- ANALIZA I STRUKTURYZACJA ZADAŃ, PRODUKTÓW I FUNKCJI W ADMINISTRACJI - ANALIZA ABC W ADMINISTRACJI
14/01/2010	8	- METODY ZBIERANIA DANYCH W ADMINISTRACJI - OPISY STANOWISK W ADMINISTRACJI - PROCESY W ADMINISTRACJI
15/01/2010	8	- STRUKTURY PRZEBIEGU I SCHEMATY PROCESÓW W ADMINISTRACJI
16/01/2010	8	- ANALIZA RYZYKA BŁĘDU (FMEA) W ADMINISTRACJI - TECHNIKA TABEL DECYZYJNYCH

Koordynator projektu:

Stowarzyszenie ds. Badania Pracy i Organizacji Przedsiębiorstw REFA Wielkopolska

ul. Rubież 46/C3 lok. 11, 61-612 Poznań

tel. 61/8279-417, fax 61/8279-411

www.omoffice.pl, piotr.gmerek@refa.poznan.pl

Partnerzy: Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji Ustawicznej TRANSFER, REFA Bundesverband e.V., Fraunhofer IPA Slovakia, Hellenic Regional Development Centre
- HRDC

PROJEKT: „SKUTECZNY URZĘDNIK, ZADOWOLONY OBYWATEL – DOBRE PRAKTYKI W NOWOCZESNYM PAŃSTWIE UE”

Część II Ustalanie danych i potrzeb kadrowych (25/01/2010 – 13/02/2010)

Opis szkolenia: W administracji dominują koszty osobowe. Optymalizacja procesów w administracji będzie zależała od prawidłowego określenia zapotrzebowania na personel, a to z kolei wynika z ustalonych czasów i ilości zadań. Ilościowa i jakościowa ocena stosowanych rozwiązań wymagać będzie zastosowania metod rachunku inwestycyjnego i analizy wartości użytkowej. Poznaj wszystkie te metody korzystając z naszego szkolenia!

Korzyści:

- Uczestnicy poznają metody analizy procesu, ustalają czasy zadane i potrafią zastosować je w praktyce
- Potrafią za pomocą właściwych metod ustalania danych określić czasy realizacji projektów organizacyjnych oraz dane ilościowe a także uwzględnić psychologiczne oddziaływanie zebranych danych
- Na podstawie zebranych danych czasowych i ilościowych potrafią ustalić liczbę potrzebnego personelu

Data	Liczba godzin	Zakres tematyczny
25/01/2010	8	- PODSTAWY USTALANIA DANYCH - POMIAR CZASU
26/01/2010	8	- OBSERWACJA MIGAWKOWA
11/02/2010	8	- ZAPIS WŁASNY - SZACOWANIE
12/02/2010	8	- REJESTROWANIE TREŚCI I ILOŚCI PRACY - PODSTAWY USTALANIA ZAPOTRZEBOWANIA NA PERSONEL
13/02/2010	8	- ILOŚCIOWE METODY WARTOŚCIOWANIA - METODY WSPOMAGAJĄCE PODEJMOWANIE DECYZJI

Koordynator projektu:

Stowarzyszenie ds. Badania Pracy i Organizacji Przedsiębiorstw REFA Wielkopolska

ul. Rubież 46/C3 lok. 11, 61-612 Poznań

tel. 61/8279-417, fax 61/8279-411

www.omoffice.pl, piotr.gmerek@refa.poznan.pl

Partnerzy: Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji Ustawicznej TRANSFER, REFA Bundesverband e.V., Fraunhofer IPA Slovakia, Hellenic Regional Development Centre
- HRDC

PROJEKT: „SKUTECZNY URZĘDNIK, ZADOWOLONY OBYWATEL – DOBRE PRAKTYKI W NOWOCZESNYM PAŃSTWIE UE”

Część III Case study + Egzamin (22/02/2010 – 18/03/2010)

Opis szkolenia: Przykład sytuacyjny służy praktycznemu zastosowaniu poznanych metod i ich wyćwiczeniu podczas dynamicznej pracy zespołowej. Uczestnicy muszą uwzględnić wszelkie czynniki organizacyjne, socjalne i komunikacyjne. Symulacja rzeczywistych procesów gospodarczych pozwala im aktywnie i kreatywnie planować i podejmować decyzje dążąc przy tym do osiągnięcia zakładanego celu.

Przedmiotem szkolenia jest przykład sytuacyjny, realizowany w zespołach. Praca składa się z kolejnych rund, w trakcie których opracowuje się następujące zagadnienia:

Analiza problemu · Zlecenie projektu · Ankietowanie pracowników · Obserwacja migawkowa · Pomiar czasu · Zapis własny · Ustalanie kosztów stanowiskowych i zapotrzebowania na personel · Analiza słabych stron · Opracowanie koncepcji wyjściowej · Analiza koncepcji wyjściowej · Sporządzenie raportu i prezentacja wyników badań.

Korzyści:

- Rozpoznanie, rozwinięcie i pogłębienie istotnych zagadnień organizacji pracy i racjonalizacji zadań
- Rozpoznawanie wzajemnych zależności i warunków brzegowych
- Zastosowanie poznanych metod w odniesieniu do praktycznego przykładu
- Wypracowanie konkretnych wyników w zespołach roboczych i ich przedstawienie za pomocą różnych metod prezentacji

Data	Liczba godzin	Zakres tematyczny
22/02/2010	8	- CASE STUDY
23/02/2010	8	- CASE STUDY - PREZENTACJA WYNIKÓW
18/03/2010	8	- EGZAMIN

Część IV Train the trainer (19/03/2010 – 20/03/2010)

Przygotowanie uczestników szkolenia do pełnienia roli coachów/wewnętrznych trenerów.

Koordynator projektu:

Stowarzyszenie ds. Badania Pracy i Organizacji Przedsiębiorstw REFA Wielkopolska

ul. Rubież 46/C3 lok. 11, 61-612 Poznań

tel. 61/8279-417, fax 61/8279-411

www.omoffice.pl, piotr.gmerek@refa.poznan.pl

Partnerzy: Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji Ustawicznej TRANSFER, REFA Bundesverband e.V., Fraunhofer IPA Slovakia, Hellenic Regional Development Centre - HRDC