

NOWOCZESNE SYSTEMY ZARZĄDZANIA BENEFITAMI PRACOWNICZYMI

WAŻNE INFORMACJE:

Benefity pracownicze to dodatki pozapłacowe, które coraz częściej stanowią integralną część ofert na rynku pracy. W ten sposób firmy ocieplają swój wizerunek co pomaga w przyciągnięciu nowych pracowników a w stosunku do już zatrudnionych zwiększają poziom lojalności i zapobiegają niepotrzebnym rotacjom pracowników, zwiększają także motywację do wykonywania powierzonych zadań. Najczęstszą formą benefitów są pakiety medyczne, ubezpieczenia, karnety sportowe, vouchery, bony, zniżki, dofinansowanie do szkoleń, programy partnerskie. Oferty pracy zawierające benefity pozapłacowe, mogą stać się atrakcyjne również jak te lepiej płatne, ale pozbawione dodatkowych bonusów. Podczas szkolenia uczestnicy poznają narzędzia pozwalające monitorować potrzeby pracowników, mierzyć efektywność benefitów, które są w posiadaniu jednostki. Zaprezentujemy przykłady dobrych praktyk i rozwiązań stosowanych w innych jednostkach, które przyniosły wymierne efekty w zarządzaniu benefitami pracowniczymi. Pokażemy w co inwestują najskuteczniejsze organizacje, jakie korzyści przynoszą pracodawcom i pracownikom i jakie technologie są pomocne w zarządzaniu świadczeniami pozapłacowymi.

CELE I KORZYŚCI:

Po szkoleniu uczestnicy będą wiedzieli:

- Co oferuje rynek i na co postawić w XXI wieku?
- Czym są i jak działają systemy kafeteryjne?
- Czego tak naprawdę potrzebują nasi pracownicy i jak to mierzyć? Jak mierzyć efektywność benefitów, które posiadamy?
- Jak wdrażać nowe rozwiązania?
- Jak finansować świadczenia pozapłacowe?
- Jak zarządzać naszymi benefitami, aby jak najefektywniej angażowały naszych pracowników?
- Jak rozmawiać z osobami decyzyjnymi o nowych potrzebach i nowych inwestycjach?
- Które benefity najbardziej wspierają dobrostan naszych pracowników?
- Jak nowe technologie pomagają nam w zarządzaniu benefitami.

PROGRAM:

1. Benefity pracownicze a spojrzenie na pracownika nowa strategia - po co wdrażamy rozwiązania poza płacowe?
2. Benefity pracownicze a nasza strategia zarządzania zasobami ludzkimi – czego tak naprawdę potrzebują nasi pracownicy?
3. Co oferuje rynek ? - Przegląd dostępnych benefitów – badania z Instytutu Gallupa
 - a) nowa rzeczywistość elastyczne podejście do miejsca i czasu pracy,
 - b) benefity związane z kondycją psychiczną,

- c) zdrowy pracownik aktywny pracownik,
 - d) przyszłość długofalowa.
4. Trendy na rynku benefitów pracowniczych – czyli co jest modne?
 5. Czy systemy szkoleń, uczenia się są strategią benefitów?
 6. Czym są systemy kafeteryjne?
 7. Rodzaje dostępnych systemów kafeteryjnych.
 8. Jak zaprojektować i zarządzać kafeterją?
 9. Audyt naszego systemu benefitowego – inwentaryzacja.
 10. Jak monitorować efektywność poszczególnych rozwiązań?
 11. Jak finansować świadczenia pozapłacowe?
 12. Jak wdrażać nowe świadczenia pozapłacowe aby pokazać ich wartość?
 - wzmacnianie naszych dojrzałych pracowników,
 - witanie na pokładzie nowych,
 - żegnanie tych którzy idą dalej.
 13. Keller Williams jako najszcześniejsze miejsce pracy w 2018 r. według Forbes – jak tworzy się taką organizację?
 14. Najczęściej popełniane błędy przy wdrażaniu różnych typów benefitów – przegląd wybranych case study.

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla dyrektorów, kierowników, pracowników HR, właścicieli firm, osób odpowiedzialnych za planowanie polityki pracowniczej oraz zarządzanie tym systemem, osób odpowiedzialnych za szeroko rozumianą politykę retencji, wszystkich osoby zainteresowanych tematem nowoczesnego zarządzania systemem pozapłacowym.

PROWADZĄCA:

Grażyna Nowicka – certyfikowany Certyfikowany trener ACC, doświadczony coach, trener biznesu i zarządzania. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu wypalenia zawodowego, stresu, budowania zespołu, liderowania, organizacji pracy, zarządzania pracownikami, zarówno dla administracji jak i dla klienta biznesowego.

Nowoczesne systemy zarządzania benefitami pracowniczymi



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 marca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu się do 17 lutego cena wyniesie 409 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
szkolenia@frdl.org.pl Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Centrum Szkoleniowe FRDL
ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;
tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.szczecinmazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 3 marca 2025 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____