“Znaleźć Najlepszych –

Program rekrutacji w administracji publicznej oparty na kompetencjach”

526958-LLP-1-2012-1-PL-LEONARDO-LMP

WP11.3 Metodologia szkolenia, programy szkoleń i materiały

Metodyka szkolenia i program nauczania

Kurs dla użytkowników programu FTB w administracji publicznej

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.

1. Wstęp

Kurs jest zaplanowany, jako jedno z najbardziej skutecznych narzędzi komunikacyjnych do skutecznego i spójnego informowania pracowników administracji publicznej w zakresie wdrożenia i obsługi systemu FTB w praktyce. Poza obiektywnymi informacjami merytorycznymi dla pracowników na temat systemu, jak z nim pracować i jak wypróbowywać jego praktyczne zastosowania, kurs być elementem odpowiedniej motywacji i komunikacji dla skutecznego wykorzystania projektu.

2. Cel kursu

Celem kursu jest:

- Informowanie o celach projektu oraz korzyściach dla wszystkich zainteresowanych, którzy wezmą udział we wdrożeniu i późniejszym utrzymywaniu projektu FTB,
- Informowanie o celach projektu oraz korzyściach dla wszystkich zainteresowanych, którzy będą korzystać z programu w codziennej praktyce zawodowej w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- Zapoznanie uczestników z zaletami systemu w motywowaniu wszystkich zainteresowanych stron w zakresie zaangażowania oraz wpływu na ich dotychczasową pracę,
- Zapoznanie zainteresowanych, przygotowujących oficjalne raporty o koncepcji i metodologii systemu i wszystkich jego funkcjach,
- Nauczenie właściwych osób organizowania raportów publicznych, korzystania z systemu w sposób właściwy i stosowania go w praktyce przy organizacji a także zapewniania jego efektywnej obsługi,
- Zapoznanie ludzi z technicznymi aspektami funkcjonowania systemu,
- Informowanie o udanej realizacji projektu,
- Pozytywne wpływanie na opinie i postawy wszystkich zainteresowanych stron dla skutecznego wykorzystania systemu..

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.

3. Dla kogo przeznaczony jest kurs

Kurs przeznaczony jest dla wszystkich osób w organizacjach sektora publicznego, które są zaangażowane w system rekrutacji i selekcji, szczególnie dla administratorów, koordynatorów, a także sekretarzy, kierowników wszystkich szczebli zarządzania, pracowników działów zasobów ludzkich, i zarządów, działów IT i wszystkich innych pracowników, którzy są zaangażowani w projekt z myślą o wykorzystaniu jego rezultatów w przyszłości lub będą w tym uczestniczyć, zarówno jako członkowie komisji rekrutacyjnych i jako inni uczestnicy procesu.

4. Forma i metody nauczania

- Przed rozpoczęciem kursu należy zorganizować warsztaty z udziałem nauczyciela i przedstawicieli organizacji społecznych w celu określenia indywidualnych potrzeb i wymagań.
- Metodyka opiera się na aktywnym udziale stażystów i rozwiązywania modelowych sytuacji w FTB.
- Trzydniowy program szkolenia składa się z części faktograficznych, praktycznych przykładów i studium przypadków z wykorzystaniem wybranych przykładów w FTB w praktyce i niezależnych zastosowań praktycznych uczestników FTB, poprzez rozwiązywanie konkretnych zadań pod nadzorem konsultanta. Każdorazowo po półdniowym programie na koniec seminarium zostanie zaplanowany czas na dyskusję.
- Po ukończeniu kursu nastąpi "Ocena" uczestników i wykładowców. W ramach oceny realizacji kursu zostaną również przedstawione propozycje dotyczące ewentualnego dalszego przygotowania uczestników.
- Absolwenci każdego programu edukacyjnego otrzymają "Certyfikat ukończenia kursu" w oparciu o weryfikację wiedzy w formie samodzielnej pracy w zakresie praktycznego stosowania systemu.

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.

- Wymagania sprzętowe dla sali zajęciowej:
  - ✓ sala na 20 uczestników z 10 stanowiskami PC /1x PC dla dwóch uczestników/,
  - ✓ Dostęp do Internetu o odpowiedniej przepustowości,
  - ✓ Projektor i ekran dla wykładowcy,
  - ✓ Magnetyczna tablica interaktywna, flipchart.
- Materiały do nauki:
  - ✓ Opis metodologii projektu - skrypty,
  - ✓ Instrukcja korzystania z internetowych narzędzi, w tym prezentacja PowerPoint.
- Lektor:
  - ✓ Kurs edukacyjny zapewni pracownikom ochronę firmy, która jest odpowiedzialna za wdrożenie systemu w kraju lub specjalnie przeszkolonego wykładowcę zewnętrznego.

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.

5. Harmonogram

Kurs jest trzydniowy, ogólnie 18 lekcji / jedna lekcja - 45 minut/. Pierwsze dwa dni zaleca się zrealizować bezpośrednio jeden po drugim, trzeci dzień może zostać zrealizowany po 1-2 tygodniowej przerwie. Otrzymany przedział czasu uczestnicy mogą wykorzystać na samodzielny trening i naukę.

Tabela 1 Harmonogram trzydniowego szkolenia – dzień pierwszy

Program szkoleń dla menedżerów HR i innych użytkowników		
1.	Ogólne wprowadzenie - znaczenie projektu w ramach współpracy UE i jego finansowanie; prezentacja celów szkoleniowych, kwestie organizacyjne, dokumentacja itd.	30 minut
Przerwa na kawę		*15 minut*
1.2.	Główne zasady zarządzania personelem, znaczenie realizacji przetargów i przejrzystości w rekrutacji	45 minut
1.3.	Lokalizacja projektu w zarządzaniu zasobami ludzkimi, korzyści i zalety	45 minut
Lunch		*60 minut*
1.4.	Zapoznanie się z metodologią narzędzia FTB	70 minut
Przerwa na kawę		*15 minut*
1.5	Zastosowania i wydajność narzędzia internetowego	45 minut
	Omówienie, pytania i odpowiedzi – zamknięcie sesji.	

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.

Tabela 2 Harmonogram trzydniowego szkolenia – dzień drugi

Program szkoleń dla menedżerów HR i innych użytkowników		
1.6	Wprowadzenie do różnych etapów procesu rekrutacji w ramach FTB (parametry techniczne)	45 minut
Przerwa na kawę		*15 minut*
1.7.	Praca z narzędziem internetowym Definiowanie potrzeb na etapie rekrutacji ✓ Korzystanie z nowego procesu / korzystanie z szablonów ✓ Określanie wymagań / zadania w pracy ✓ Ustalanie komisji (różne role) ✓ Burza mózgów i określenie jej uczestników ✓ Realizacja burzy mózgów (45 minut) ✓ Ocena wyniku burzy mózgów, projektowanie AD, proces rekrutacyjny	90 minut
Lunch		*60 minut*
	Etap faktycznego procesu rekrutacji ✓ Weryfikacja wymogów formalnych (obowiązkowe), ocena ✓ Test sprawdzający (opcjonalnie), ocena ✓ Test wiedzy / egzamin (opcjonalnie), ocena ✓ Rozmowa kwalifikacyjna (opcjonalnie), ocena ✓ Ocena poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej ✓ Ustalanie kolejności kandydatów ✓ Wybór najlepszego kandydata	90 minut
Przerwa na kawę		*15 minut*
	Etap planu rozwoju ✓ Identyfikacja kluczowych obszarów rozwoju nowo zatrudnionych pracowników i weryfikacja ich zgodności ✓ Przygotowanie planu ✓ Weryfikacja planu ✓ Ocena planu	90 minut
	Dyskusja, zamknięcie drugiego dnia szkolenia	

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.

Tabela 3 Harmonogram trzydniowego szkolenia – dzień trzeci

Program szkoleń dla menedżerów HR i innych użytkowników		
1.8	Część praktyczna Wspólne rozwiązywanie przykładów i zadań w wybranych etapach w systemie FTB	90 minut
	Uczestnicy pracują w grupach z konsultantami - część 1	60 minut
Lunch		*60 minut*
	Kontynuacja zajęć grupowych z konsultantem	90 minut
Dyskusja końcowa, ocena przebiegu kursu, zamknięcie trzeciego dnia szkolenia		

Projekt zrealizowany przy wsparciu programu Uczenie się przez całe życie ze środków Unii Europejskiej.

Ten projekt został zrealizowany dzięki dofinansowaniu Unii Europejskiej. Treść niniejszej publikacji jest całkowicie w gestii autorów. Niniejsza publikacja nie odzwierciedla poglądów Komisji Europejskiej oraz Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z danych zawartych w niniejszym dokumencie.