

SCENARIUSZ

MODUŁ 6

Zarządzanie społeczną odpowiedzialnością biznesu

Różnorodność i inkluzywność w miejscu pracy

Scenariusz 16-godzinny



Ten projekt został sfinansowany przy wsparciu Unii Europejskiej. Niniejsza publikacja odzwierciedla wyłącznie poglądy autora, a Unia Europejska nie ponosi odpowiedzialności za żadne wykorzystanie zawartych w niej informacji.

Projekt: Akademia zrównoważonego rozwoju - Zarządzanie ESG w kształceniu zawodowym
KA220-VET - Partnerstwa współpracy w sektorze kształcenia zawodowego.



GREEN
INDUSTRY
FOUNDATION



MENEDŻER ŚREDNIEGO POZIOMU W ESG – ROLA I OBOWIĄZKI

Menedżer średniego szczebla ds. środowiska, spraw społecznych i ładu korporacyjnego (ESG) będzie odpowiedzialny za opracowywanie i nadzorowanie polityk i procedur środowiskowych, społecznych i ładu korporacyjnego, w tym przepisów dotyczących różnorodności i integracji w miejscu pracy. Wiedza na temat różnorodności i inkluzyjności oraz tego, jak tworzyć w oparciu o to polityki, aby móc je wdrażać w organizacji i poza nią. Rozpoznawaj konflikty w zróżnicowanym zespole, aby móc skutecznie na nie reagować. Dostarczanie wiedzy specjalistycznej w kluczowych kwestiach związanych z oceną ESG, a także różnorodnością i inkluzyjnością, w projektowaniu, przygotowywaniu, wdrażaniu i nadzorowaniu strategii, z uwzględnieniem najlepszych praktyk i standardów branżowych.

Role i obowiązki

- Zapoznanie się z raportami rekomendacyjnymi firmy (raporty roczne)
- Koordynowanie inicjatyw środowiskowych i społecznych oraz zgodności z wymogami prawnymi i regulacyjnymi obowiązującymi w miejscu pracy
- Opracowanie, wdrożenie i monitorowanie korporacyjnego średniego szczebla zarządzania, które będzie wdrażane we wszystkich obszarach biznesowych.
- Raportowanie do komitetu zarządzającego wysokiego szczebla.
- Koordynowanie i współpraca z zespołami HR i liderami biznesowymi w całej organizacji
- Zapewnienie wdrożenia i zgodności z zasadami ESG.

Rola regulacyjna

- Monitoruj skuteczność wdrażania odpowiednich polityk, procesów i procedur CSR i ESG, aby dostarczać aktualizacje zgodnie ze zmianami w przepisach prawa, regulacjach i dyrektywach korporacyjnych.
- Przeglądać działania korporacyjne i zapewniać zgodność z politykami, planami i procedurami zarządzania w zakresie CSR i ESG.
- Zapewnij zespołom wytyczne i porady dotyczące wymagań dotyczących identyfikacji i wdrażania lokalnych przepisów i regulacji związanych z CSR i ESG oraz monitoruj zgodność.
- Wspieranie wyższej kadry kierowniczej w prowadzeniu edukacji, komunikacji, szkoleń i wdrażaniu polityk CSR i ESG, planów zarządzania i procedur w całej firmie we wszystkich obszarach operacyjnych, w tym w powiązanych działaniach biznesowych, podwykonawcach i łańcuchach dostaw, tam gdzie to konieczne .

Rola w zakresie ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa

- Wspieranie wyższej kadry kierowniczej w opracowywaniu i wdrażaniu odpowiedniego systemu zarządzania w celu poprawy ogólnych wyników firmy w zakresie ESG.
- Opracuj i zarządzaj solidnym pakietem polityk CSR i ESG, planów zarządzania i systemu zarządzania powiązanego z procedurami zgodnie z europejskimi standardami i wytycznymi.
- Wdrażanie i monitorowanie systemu zarządzania CSR i ESG, planów i procedur bezpiecznej pracy.
- Koordynowanie wdrażania planu ESG dla obiektu, magazynu, laboratorium i biura zgodnie z polityką CSR firmy.

- Zapewnij praktyki bezpieczeństwa i szkolenia w zakresie zasad związanych z ESG.
- Opracowywać, wdrażać, monitorować i przeglądać korporacyjny plan reagowania na ESG.
- Upewnij się, że plany reagowania na ESG zostały opracowane, udokumentowane, wdrożone i przetestowane.
- Bierze udział w analizie statystyk i proponuje plany usprawnień oraz raporty.
- Przeprowadza audyty ESG.
- Analizować dane i zapisy ESG z krajów członkowskich Unii Europejskiej, aby zapewnić wysoką jakość wdrożenia systemu zarządzania ESG.

Rola zarządzania ryzykiem

- Współpracuj z różnymi firmami w regionie, aby zidentyfikować ryzyka związane z ESG.
- Opracuj odpowiednie strategie, aby zająć się ryzykami ESG i ich potencjalnymi skutkami.
- Przeprowadzać oceny ryzyka ESG przy wsparciu kierownictwa wyższego szczebla.
- Przygotowywanie, organizowanie i utrzymywanie rejestrów inspekcji oraz rozpatrywanie skarg i podejrzeń naruszeń przepisów CSR i ESG.
- Monitoruj działania następcze w przypadku wykrycia naruszeń i przeglądaj raporty z monitorowania zgodności.

Kwalifikacje i doświadczenie wymagane w Irlandii

- Kandydat średniego szczebla z co najmniej 3-letnim doświadczeniem korporacyjnym.
- Licencjat lub wyższy, z kwalifikacjami zawodowymi w zakresie ESG lub pokrewnych norm Unii Europejskiej.
- Powiązane doświadczenie zawodowe w międzynarodowej firmie lub doświadczenie w zarządzaniu środowiskiem, sprawami społecznymi lub zarządzaniem.
- Praktyczna wiedza z zakresu ESG, np. redukcji śladu węglowego lub technik audytu ESG itp. • Doświadczenie we wdrażaniu i ocenie programów, wydawaniu rekomendacji itp. w oparciu o CSR i ESG.

Kompetencje

- Sprawnie posługuje się programami Word, PowerPoint, Excel.
- Dobre umiejętności szkoleniowe i komunikacyjne
- Biegła znajomość języka angielskiego
- Niezależny, niezawodny i elastyczny.
- Dobre umiejętności tworzenia sieci kontaktów, umożliwiające współpracę z innymi firmami, zarządem i pracownikami
- Znajomość sektora ESG
- Mile widziana znajomość zagadnień operacyjnych, ESG, w tym przygotowanie raportów niefinansowych

Odszkodowanie

- Konkurencyjny
- Do negocjacji, w zależności od wcześniejszego doświadczenia kandydata

DLA KOGO JEST TEN PROGRAM?

Ten program jest przeznaczony dla:

Menedżerów lub pracowników, którzy chcą rozwijać swoją wiedzę na temat zrównoważonego rozwoju biznesu i ESG oraz tego, jak firmy muszą reagować na regulacje Unii Europejskiej. Może to obejmować nowo mianowanych członków zespołu ds. zrównoważonego rozwoju lub osoby pełniące inne funkcje, które mają do odegrania rolę we wdrażaniu strategii zrównoważonego rozwoju swojej firmy.

Ten program nie jest skierowany do osób pracujących w usługach finansowych, które muszą zrozumieć zrównoważone finanse, inwestowanie w ramach ESG i powiązane tematy, takie jak rozporządzenie w sprawie ujawniania informacji na temat zrównoważonego finansowania (SFDR). Osoby poszukujące szkolenia na te tematy powinny poszukać specjalistycznego kursu dotyczącego zrównoważonych finansów.

PROGRAM SZKOLENIA „ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ – ZARZĄDZANIE ESG”

OPRACOWANO RAMĘ PROGRAMU „ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ – ZARZĄDZANIE ESG”:


- Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju i zarządzania ESG.
- Analiza ryzyk i szans związanych ze zrównoważonym rozwojem i zarządzaniem ESG.
- Zrównoważona strategia biznesowa i jej wpływ na wyniki finansowe.
- Zarządzanie zrównoważonymi łańcuchami dostaw.
- Analiza wpływu działań ESG na zaangażowanie pracowników i kulturę organizacyjną.
- Komunikacja i raportowanie w zakresie ESG dla inwestorów i interesariuszy.
- Innowacje związane ze zrównoważonym rozwojem i zarządzaniem ESG.
- Praktyczne narzędzia i modele zarządzania ESG w firmie.
- Zrównoważone inwestowanie i finansowanie.
- Etyka biznesu i społeczna odpowiedzialność biznesu. Warto podkreślić, że dobrym pomysłem jest także zamieszczenie w materiałach edukacyjnych przykładu konkretnej branży, w której działa i jest sprawdzona firma.
- Udział w analizie statystyk i proponowanie planów oraz raportów.


Grupy docelowe

GRUPY w zależności od poziomu doświadczenia i obowiązków:

- Szkolenia dla kadry kierowniczej wysokiego szczebla – skierowane do osób zajmujących najwyższe stanowiska w organizacji, takich jak dyrektorzy, dyrektorzy generalni czy członkowie zarządu. Tematyka szkoleń może obejmować bardziej zaawansowane tematy, takie jak strategia zrównoważonego rozwoju, inwestycje w zakresie ESG, integracja zrównoważonego rozwoju z modelami biznesowymi itp.
- Szkolenia menedżerskie średniego szczebla – skierowane do osób zajmujących stanowiska kierownicze, takich jak liderzy zespołów, menadżerowie, szefowie działów. Tematyka szkoleń może obejmować bardziej praktyczne kwestie, takie jak wdrażanie departamentów strategii zrównoważonego rozwoju, zarządzanie ryzykiem ESG, analiza danych ESG, raportowanie itp.

MODUŁ 6: ZARZĄDZANIE SPOŁECZNĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ BIZNESU Z UWZGLĘDNIENIEM RÓŻNORODNOŚCI I INTEGRACJI W MIEJSCU PRACY

 **Opis:** Moduł ten koncentruje się na zagadnieniach związanych z identyfikacją, analizą i zarządzaniem odpowiedzialnością społeczną w miejscu pracy zgodnie z dyrektywami CSRD i ESG w oparciu o uwzględnianie różnic i różnorodności w miejscu pracy oraz inkluzywność społeczną (Diversity i Inclusion). Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat narzędzi i technik stosowanych do oceny poziomu wdrożenia i ewaluacji przepisów prawnych funkcjonujących w miejscu pracy.

 **Cel szkolenia:** Celem modułu jest zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności związanych z identyfikacją, analizą i zarządzaniem odpowiedzialnością społeczną w miejscu pracy zgodnie z dyrektywą CSRD oraz ESG w oparciu o uwzględnianie różnic i różnorodności w miejscu pracy i inkluzywności społecznej. Uczestnicy dowiedzą się także, jak wdrażać skuteczne strategie zarządzania zespołami wielokulturowymi w odniesieniu do różnych kompetencji twardych i miękkich swoich zespołów.

Treść programu:

- Czym jest różnorodność i inkluzywność w miejscu pracy?
- Dyrektywy CSRD i ESG skupiające się na społecznym aspekcie organizacji (społeczna odpowiedzialność biznesu).
- Promowanie i wspieranie różnorodności w miejscu pracy jako ważnego aspektu dobrych praktyk zarządzania ludźmi.
- Korzyści wynikające ze zróżnicowanej siły roboczej i różnorodnych zespołów.
- Jak stworzyć przyjazne miejsce pracy?
- Prawodawstwo Unii Europejskiej dotyczące dziewięciu cech różnorodności. Standardy skutecznej polityki różnorodności w miejscu pracy, oparte na dyrektywach CSRD i ESG.
- Strategie zarządzania zróżnicowanym zespołem, uwzględniające kompetencje miękkie i twarde pracowników.
- Strategie inkluzywności z uwzględnieniem ustawodawstwa antydyskryminacyjnego w miejscu pracy.

Metody nauczania:

- Wykład
- Dyskusja grupowa
- Burza mózgów
- Warsztat
- Prezentacje
- Studium przypadku
- Ćwiczenia praktyczne

✔ Efekty uczenia się:

- Zrozumienie, dlaczego ESG znajduje się na szczycie globalnego programu i znaczenie ESG dla polityki różnorodności i integracji w miejscu pracy.
- Zrozumienie kluczowych koncepcji różnorodności i inkluzji w miejscu pracy.
- Poznanie narzędzi stosowanych przez organizacje jako formy przeciwdziałania łamaniu praw człowieka i dyskryminacji w miejscu pracy.
- Zdobywanie wiedzy na temat różnorodności korporacyjnej i strategii integracji w miejscu pracy.
- Nauczenie się wdrażania strategii zgodnych z Celami Zrównoważonego Rozwoju.
- Zapoznanie się ze standardami raportowania, ramami, certyfikatami, dyrektywami, rozporządzeniami, przepisami prawa i ocenami ESG, które są powszechnie stosowane w miejscu pracy.
- Zrozumienie, czym jest różnorodność i inkluzja w miejscu pracy oraz z czym wiąże się skuteczne promowanie i wdrażanie inkluzji.
- Zrozumienie różnic w zachowaniu między ludźmi w kontekście różnorodności. Kompetencje menedżerskie w kontekście wspierania różnorodnych zespołów.
- Nauczenie się, jak radzić sobie z konfliktem w zróżnicowanym miejscu pracy.
- Zdobywanie wiedzy na temat samorozwoju i samodoskonalenia interpersonalnych i intrapersonalnych umiejętności miękkich. Zarządzanie konfliktem w zróżnicowanym zespole.
- Dowiedzieć się, jak rozwiązywać problemy różnorodności i inkluzji w miejscu pracy. Dowiedzieć się, jak rozwiązywać problemy związane z różnorodnością i inkluzją w miejscu pracy.



INFORMACJE DLA TRENERÓW

FORMY NAUCZANIA

- wykłady
- ćwiczenia
- warsztaty
- seminaria
- debaty

METODY PRACY

- wykład połączony z prezentacją multimedialną
- metoda warsztatowa – praca indywidualna, praca w małych zespołach.
- studium przypadku
- symulacje, w tym symulacje biznesowe
- burza mózgów
- drzewo decyzyjne
- dyskusja
- demonstracja z wyjaśnieniem

ZASOBY I MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

- komputer/laptop/smartfon
- projektor multimedialny
- drukarka
- tablica interaktywna
- portale internetowe
- platforma e-learningowa
- aparaty cyfrowe i kamery
- tablica demonstracyjna
- fotografie i tablice ekspozycyjne
- prezentacje multimedialne
- filmy i programy telewizyjne
- podcasty
- podręczniki oraz publikacje naukowe i popularnonaukowe
- testy, quizy i kwestionariusze w formie tradycyjnej lub cyfrowej

TEST OCENY

1. Inkluzywność w miejscu pracy to:

- a) Gdzie różnice między ludźmi są cenione i wykorzystywane, aby umożliwić każdemu rozwój w pracy
- b) Gdzie różnice między ludźmi nie są doceniane i nie wykorzystywane, aby umożliwić każdemu rozwój w pracy
- c) Gdzie różnice między ludźmi są problematyczne dla menadżerów

2. Różnorodność w miejscu pracy:

- a) Dostrzega jedynie różnicę
- b) Dostrzega korzyść płynącą z posiadania szeregu perspektyw w zróżnicowanym środowisku
- c) Polega na tym, że wszyscy mamy wiele różnych osobowości, które wpływają na nasze doświadczenia

3. Jakie są odrębne podstawy objęte prawem dotyczącym dyskryminacji?

- a) Płeć, stan rodzinny, wiek, niepełnosprawność, rasa
- b) Kolor skóry/narodowość/pochodzenie etniczne lub narodowe
- c) Płeć, stan cywilny, stan rodzinny, orientacja seksualna, religia, wiek, niepełnosprawność, rasa (w tym kolor skóry/narodowość/pochodzenie etniczne lub pochodzenie narodowe) i bycie częścią społeczności podróżników.

4. Różnice:

- a) Uwzględniają widoczne i niewidoczne czynniki, na przykład cechy osobowe, takie jak pochodzenie, kultura, osobowość, styl pracy, akcent i język.
- b) Uwzględniają widoczne czynniki, takie jak rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub narodowość
- c) Uwzględniają niewidoczne czynniki, takie jak wiek, orientacja seksualna, religia, niepełnosprawność

5. Dyskryminacja w miejscu pracy może:

- a) Wpływać na dobre samopoczucie, wyniki w pracy i zamiar pozostania danej osoby w miejscu pracy, negatywnie wpływać na możliwości zatrudnienia i skutkować brakiem uznania zdolności, potencjału i doświadczenia opartych na umiejętnościach.
- b) Spowodować znaczne koszty prawne, odszkodowania i ugody wypłacone w celu uniknięcia kosztownych roszczeń o dyskryminację.
- c) Wszystkie powyższe

Ankieta ex-ante – udostępniona uczestnikom do wypełnienia przed szkoleniem

Imię i Nazwisko:

Proszę wskazać odpowiedzi na poniższe pytania w skali od 1 do 5, gdzie:

1 – oznacza bardzo słabo, 2 – słabo, 3 – przeciętnie, 4 wysoko, 5 – bardzo wysoko.

1. Jak oceniasz swój poziom satysfakcji z udziału w szkoleniu?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Jak oceniasz przydatność tematów poruszanych w ramach szkolenia dotyczącego różnorodności i inkluzji w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Jak oceniasz swoją wiedzę i zrozumienie:

a/ definicja różnorodności?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ definicja inkluzji?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ określenie "ESG" czyli komponent środowiskowy, komponent społeczny, i ład korporacyjny?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

d/ określenie umiejętności miękkie i twarde?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

e/ przepisy antidyskryminacyjne w UE?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Jak oceniasz swoją wiedzę i zrozumienie:

a/ obszar społeczny ESG?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ obszar społeczny CSR?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ Cele Zrównoważonego Rozwoju?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Jak oceniasz swoje umiejętności w zakresie:

a/ zarządzania konfliktem w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ wdrażania polityki różnorodności i inkluzji w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ edukowania innych w zakresie różnorodności i inkluzji?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. W jakim stopniu, Pana/Pani zdaniem, udział w szkoleniu wpłynie na:

a/ Wiedza i zrozumienie pojęć: CSR, ESG, różnorodność i inkluzyjność, konflikt, kultura i inkluzyjność społeczna?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ Umiejętność samodzielnego wyjaśnienia pojęć: CSR, ESG, różnorodność i inkluzyjność, konflikt, kultura i inkluzyjność społeczna?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ Chęć poszerzania kompetencji w zakresie tematyki szkoleń?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. Jak ocenia Pan/Pani swoje możliwości i predyspozycje w zakresie CSR i ESG oraz przeciwdziałania dyskryminacji w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. W jakim stopniu udział w projekcie wpłynie na Pana/Pani samoocenę wiedzy, umiejętności i postaw wobec tematyki szkolenia?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Skala punktacji:

1. 18-36 – ocena niedostateczna, uczestnik musi zapoznać się ze wszystkimi materiałami,
2. 37-54 – ocena przeciętna, uczestnik musi powrócić do elementów zidentyfikowanych na ocenie,
3. 55-72 – ocena dobra – materiał kursu może służyć jako odświeżenie wiedzy i źródło inspiracji,
4. 73-90 – bardzo wysoki wynik

Ankieta ex-post – udostępniana uczestnikom do uzupełnienia po szkoleniu

Imię i Nazwisko:

Proszę wskazać odpowiedzi na poniższe pytania w skali od 1 do 5, gdzie:

1 – oznacza bardzo słabo, 2 – słabo, 3 – przeciętnie, 4 wysoko, 5 – bardzo wysoko.

1. Jak Pan/Pani ocenia swój poziom satysfakcji z udziału w szkoleniu?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Jak Pan/Pani ocenia przydatność tematów poruszanych w ramach szkolenia dotyczącego różnorodności i inkluzji w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Jak Pan/Pani ocenia swoją wiedzę i zrozumienie:

a/ definicja różnorodności?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ definicja inkluzji?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ określenie "ESG" czyli komponent środowiskowy, komponent społeczny, i ład korporacyjny?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

d/ określenie umiejętności miękkie i twarde?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

e/ przepisy antydyskryminacyjne w UE?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Jak Pan/Pani ocenia swoją wiedzę i zrozumienie:

a/ obszar społeczny ESG?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ obszar społeczny CSR?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ Cele Zrównoważonego Rozwoju?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Jak Pan/Pani ocenia swoje umiejętności w zakresie:

a/ zarządzanie konfliktem w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ wdrażanie polityki różnorodności i inkluzji w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ edukować innych w zakresie różnorodności i inkluzji?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. W jakim stopniu, Pana/Pani zdaniem, udział w szkoleniu wpłynie na:

a/ Wiedzę i zrozumienie pojęć: CSR, ESG, różnorodność i inkluzywność, konflikt, kultura i inkluzywność społeczne?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

b/ Umiejętność samodzielnego wyjaśnić pojęć: CSR, ESG, różnorodność i inkluzywność, konflikt, kultura i inkluzywność społeczna?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

c/ Chęć poszerzania kompetencji w zakresie tematyki szkoleń?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. Jak Pan/Pani ocenia swoje możliwości i predyspozycje w zakresie CSR i ESG oraz przeciwdziałania dyskryminacji w miejscu pracy?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. W jakim stopniu udział w projekcie wpłynie na Pana/Pani samoocenę wiedzy, umiejętności i postaw wobec tematyki szkolenia?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Skala punktacji:

1. 18-36 – ocena negatywna, uczestnik musi zapoznać się ze wszystkimi materiałami
2. 37-54 – ocena niedostateczna, uczący się musi powrócić do elementów zidentyfikowanych na ocenie
3. 55-72 – ocena dobra – materiał kursu może służyć jako odświeżenie wiedzy i źródło inspiracji
4. 73-90 – bardzo wysoki wynik

Zarządzanie społeczną odpowiedzialnością biznesu z uwzględnieniem różnorodności i integracji w miejscu pracy

MODUŁ 6

Czas trwania: Łącznie 16 godzin dydaktycznych podzielonych na siedem warsztatów lekcyjnych

Potrzebne materiały:

- Ekran i projektor
- Laptop
- flipchart lub papier formatu A2/A3
- Kolorowe pisaki/markery
- Drukarka

1. Powitanie i wprowadzenie (1 godzina)

1.1 Wprowadzenie lidera i powitanie uczestników po przybyciu (10 minut)

Zrób wprowadzenie, używając poniższych pytań. Możesz dołączyć informację powitalną i umieścić ją na tablicy lub wyświetlić na ekranie.

- Imię i nazwisko, wykształcenie i doświadczenie zawodowe
- Zainteresowania i obszary specjalizacji
- Oznakowanie miejsca wydarzenia, np. toalety, kosze na śmieci, wyjścia awaryjne/alarmy przeciwpożarowe

1.2 Agenda (5 minut)

Dla dobra wszystkich uczestników wydrukuj lub wyświetlij agendę na tablicy. Wskaż, czy harmonogram jest elastyczny, a także kiedy i w jaki sposób będą wykorzystywane przerwy. Zapytaj, czy są jakieś pytania od uczestników.

1.3 Wprowadzenie do programu (5 minut)

Obejmuje to przegląd każdego modułu. Uwzględnij główne cele nauczania i to, czego nauczą się uczestnicy. Zapytaj, czy ktoś ma jakieś pytania. Aby zainspirować uczestników i podkreślić swoje oczekiwania, podczas przedstawiania programu zwróć uwagę zarówno na sygnały werbalne, jak i niewerbalne (intonację, długość zdania, gesty).

Podkreśl grupie konkretne cele modułu:

- Zagadnienia związane z identyfikacją, analizą i zarządzaniem społeczną odpowiedzialnością w miejscu pracy zgodnie z dyrektywami CSRD i ESG
- Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat narzędzi i technik stosowanych do oceny poziomu wdrożenia i ewaluacji przepisów prawnych obowiązujących w miejscu pracy.
- Celem modułu jest zdobycie wiedzy i umiejętności uczestników w zakresie identyfikacji, analizy i zarządzania społeczną odpowiedzialnością w miejscu pracy zgodnie z dyrektywami CSRD i ESG
- Uczestnicy dowiedzą się także, jak wdrażać skuteczne strategie zarządzania zespołami wielokulturowymi w odniesieniu do różnych kompetencji twardych i miękkich swoich zespołów.

1.4 Zasady grupowe (10 minut)

Możesz rozdać uczestnikom karteczki samoprzylepne i markery i poprosić ich, aby zapisali swoje pierwsze przemyślenia na temat zasad grupy. Pamiętaj, aby określić, że reguły grupowe powinny mieć format „Mówimy...”, a nie „Nie mówimy...”, aby stworzyć pozytywne nastawienie w grupie. Daj uczestnikom dwie-trzy minuty, poproś ich o zebranie karteczek samoprzylepnych, przeczytanie ich na głos, a następnie zapisanie ich lub umieszczenie w widocznym dla wszystkich miejscu, na przykład na głównym flipcharcie lub tablicy. Omów pomysły z uczestnikami i dodaj kolejne przykłady zasad. Podsumuj zasady na zakończenie i odwołuj się do nich, jeśli zajdzie taka potrzeba, podczas całej sesji. Zadbaj o to, aby zasady były widoczne podczas całego warsztatu.

1,5 Lodołamacz (20 minut)

Lodołamacze są ważne, ponieważ uczestni mogą nauczyć się poznawać siebie nawzajem i czuć się swobodnie w swoim towarzystwie, zwłaszcza jeśli się nie znają. Pomaga także Tobie, jako trenerowi warsztatów, stworzyć otwartą, pełną zaufania atmosferę. Przykłady obejmują:

Dwie prawdy i kłamstwo: Nie ujawniając, który jest który, każdy uczestnik przedstawia trzy twierdzenia na swój temat: dwie prawdy i jedno kłamstwo. Kolejnym zadaniem grupy jest ustalenie, które ze zdań jest fałszywe. Można to zrobić w dużej grupie.

Udostępnianie zdjęć: Uczestnicy wybierają ze swojego telefonu jedno zdjęcie, o którym chcieliby porozmawiać z innymi. Może to być zdjęcie rodzinne, zwierzę, osiągnięcie, wydarzenie sportowe, koncert, przygoda na świeżym powietrzu – wszystko, co ich zdaniem reprezentuje coś znaczącego i wyjaśnia, dlaczego zdecydowali się udostępnić to zdjęcie.

1.6 Weryfikacja oczekiwań (10 minut)

Poproś uczestników aby wypełnili formularz oceny wstępnej znajdujący się na początku tego dokumentu, który zawiera wstępną refleksję na temat warsztatów. Formularz może pokazać pewne interesujące tematy, o których uczestnicy powinni dowiedzieć się więcej, pytania lub koncepcje do wyjaśnienia, a także potwierdzenie obecnego poziomu wiedzy uczestników. Podziękuj uczestnikom.

2. Część 1: Czym jest różnorodność i inkluzywność w miejscu pracy?

Jakie korzyści płyną z różnorodnych zespołów? (2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Dowiedzenie się, jak rozwiązywać problemy związane z różnorodnością i inkluzywnością w miejscu pracy.
- Zrozumienie różnic w zachowaniu między ludźmi w kontekście różnorodności.
- Zrozumienie, czym jest różnorodność i inkluzywność w miejscu pracy oraz z czym wiąże się skuteczne promowanie i wdrażanie inkluzywności.
- Zrozumienie, dlaczego ESG znajduje się na pierwszym miejscu w globalnym programie i co to oznacza dla polityki różnorodności i integracji w miejscu pracy.
- Zdobywanie wiedzy na temat różnorodności korporacyjnej i strategii integracji w miejscu pracy.

2.1 Slajdy programu PowerPoint 1–20 (30 minut)

Zaprezentuj powyższe slajdy w formie wykładu, układając treść tak, aby angażować i informować uczestników. Efektywna prezentacja łączy jasną komunikację i drobne uwagi dotyczące tekstu na slajdzie. Zostaw czas na pytania uczestników.

2.2 Karta pracy 1 (10 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Na początku będzie to samodzielne zadanie, a drugą połowę czasu przeznaczysz na dzielenie się pomysłami w parach lub grupach i wypełnianie mapy myśli rzeczami, o których uczestnicy sami nie pomyśleli.

2.3 Karta pracy 4 (15 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Należy zachęcać uczestników, aby powrócili do tego pod koniec warsztatu i sprawdzili, czy zmienili swój punkt widzenia lub poszerzyli swoją wiedzę.

2.4 Dyskusja grupowa (30 minut)

Zatytułuj dyskusję tak samo jak kartę pracy 4 – Korzyści i wyzwania związane z promowaniem i integrowaniem różnorodności i inkluzywności w miejscu pracy. Upewnij się, że wszyscy uczestnicy widzą się nawzajem, najlepiej umieść ich w kręgu. Zadaj następujące pytania:

- Kto czerpie korzyści z promowania różnorodności i inkluzywności w miejscu pracy?
- Kto odczuwa wpływ wyzwań związanych z promowaniem różnorodności i inkluzywności w miejscu pracy?
- O jakich przykładach Pan/Pani napisaliście w karcie pracy 4?
- Gdzie wcześniej spotkaliście się z promocją różnorodności i inkluzywności społecznej? – Jeśli uczestnicy mają trudności z podaniem przykładów, zapytaj ich, gdzie ich zdaniem należy to promować.
- Kiedy organizacja powinna integrować różnorodność i inkluzywność do swojej polityki w miejscu pracy?

2.5 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

3. Część 2: Dyrektywy CSRD i ESG skupiające się na społecznym aspekcie organizacji (społeczna odpowiedzialność biznesu) (2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Zapoznanie się ze standardami raportowania, ramami, certyfikatami, dyrektywami, rozporządzeniami, przepisami prawa i ocenami ESG, które są powszechnie stosowane w miejscu pracy.
- Zrozumienie, dlaczego ESG znajduje się na pierwszym miejscu w globalnym programie i co to oznacza dla polityki różnorodności i integracji w miejscu pracy.
- Zdobywanie wiedzy na temat różnorodności korporacyjnej i strategii integracji w miejscu pracy.

3.1 Podcast 1 (25 minut)

Odtwórz podcast na temat regulacji dotyczących różnorodności i inkluzji społecznej. Warto mieć przy sobie wydrukowane lub cyfrowe kopie, aby uczestnicy będący wzrokowcami mogli czytać razem z przemówieniem. Na koniec podcastu zapytaj uczestników, jakie przepisy znają, a których nie znali i co ich najbardziej zaskoczyło.

3.2 Refleksja podcastu (15 minut)

Kontynuuj dyskusję na temat podcastu, prosząc uczestników, aby dalej dzielili się swoimi przemyśleniami i słuchali interpretacji innych, aby pogłębić zrozumienie. Poproś uczestników, aby zastanowili się, w jaki sposób treść podcastu odnosi się do Twojego życia, pracy lub zainteresowań. Pomyśl o możliwych krokach lub zmianach, które możesz wprowadzić w oparciu o spostrzeżenia zawarte w podcaście. W razie potrzeby przesłuchaj ponownie określone sekcje, aby dokładniej uchwycić szczegóły lub koncepcje lub potwierdzić swoje zrozumienie, lub przeczytaj sekcje z transkrypcji.

3.3 Karta pracy 5 (15 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Jest to zadanie niezależne. Należy zachęcać uczestników, aby powrócili do tego pod koniec warsztatu i sprawdzili, czy zmienili swój punkt widzenia lub poszerzyli swoją wiedzę. Jeśli uczestnicy wydają się utknąć, zajrzyj do programu PowerPoint. Zachęć ich, aby w razie potrzeby używali wypunktowań lub słów kluczowych.

3.4 Slajdy programu PowerPoint 21–26 i 69–75 (20 minut)

Zaprezentuj powyższe slajdy w formie wykładu, układając treść tak, aby angażować i informować uczestników. Efektywna prezentacja łączy jasną komunikację i drobne uwagi dotyczące tekstu na slajdzie. Zostaw czas na pytania uczestników.

3.5 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

4. Część 3: Promowanie i wspieranie różnorodności w miejscu pracy jako ważny aspekt dobrych praktyk zarządzania ludźmi. (2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Nauczenie się, jak radzić sobie z konfliktem w zróżnicowanym miejscu pracy
- Kompetencje menedżera w kontekście wspierania różnorodnych zespołów.
- Nauka wdrażania strategii zgodnych z Celami Zrównoważonego Rozwoju.
- Zdobycie wiedzy na temat różnorodności korporacyjnej i strategii integracji w miejscu pracy.
- Poznanie narzędzi stosowanych przez organizacje jako formy przeciwdziałania łamaniu praw człowieka i dyskryminacji w miejscu pracy.

4.1 Slajdy programu PowerPoint 27–34 i 67–68 (25 minut)

Zaprezentuj powyższe slajdy w formie wykładu, układając treść tak, aby angażować i informować uczestników. Efektywna prezentacja łączy jasną komunikację i drobne uwagi dotyczące tekstu na slajdzie. Zostaw czas na pytania uczestników.

4.2 Karta pracy 10 (20 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Na początku będzie to samodzielne zadanie, a drugą połowę czasu przeznaczysz na dzielenie się pomysłami w parach lub grupach i wypełnianie wierszy kwestiami, o których uczestnicy sami nie myśleli. Należy to robić w małych grupach 3-4 uczestników.

4.3 Dyskusja grupowa (40 minut)

Zatytułuj dyskusję tak samo, jak część 3 warsztatu – dobre praktyki zarządzania ludźmi. Upewnij się, że wszyscy uczestnicy widzą się nawzajem, najlepiej umieść ich w kręgu. Zadaj następujące pytania:

- Kim jest menedżer? Ilu menedżerów znają?
- Na czym polega ich praca? Czy istnieją różne typy menedżerów?
- Jaki jest według was dobry przykład praktyki zarządzania?
- Czy menedżer zawsze powinien odpowiadać za zachowanie swoich pracowników? Dlaczego? Dlaczego nie?
- Czy promowanie i wspieranie różnorodności w miejscu pracy należy do obowiązków menedżera? Czy tylko oni są odpowiedzialni?
- Jeśli mógłbyś przekazać swojemu menadżerowi jedną informację, której nauczyłeś się do tej pory podczas tych warsztatów, co by to było?

4.4 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

5. Część 4: Jak stworzyć przyjazne miejsce pracy? (2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Dowiedzenie się, jak rozwiązywać problemy związane z różnorodnością i inkluzywnością w miejscu pracy.
- Nauczenie się, jak radzić sobie z konfliktem w zróżnicowanym miejscu pracy
- Nauka samorozwoju i doskonalenia kompetencji miękkich interpersonalnych i intrapersonalnych. Zarządzanie konfliktem w zróżnicowanym zespole.
- Zrozumienie różnic w zachowaniu między ludźmi w kontekście różnorodności.
- Zrozumienie, czym jest różnorodność i inkluzywność w miejscu pracy oraz z czym wiąże się skuteczne promowanie i wdrażanie inkluzywności.
- Zdobyć wiedzę na temat różnorodności korporacyjnej i strategii integracji w miejscu pracy.
- Poznanie narzędzi stosowanych przez organizacje jako formy przeciwdziałania łamaniu praw człowieka i dyskryminacji w miejscu pracy.

5.1 Slajdy programu PowerPoint 35–36 (5 minut)

Przeczytaj slajdy „Jak stworzyć przyjazne miejsce pracy”. Efektywna prezentacja łączy jasną komunikację i drobne uwagi dotyczące tekstu na slajdzie. Zostaw czas na pytania uczestników.

5.2 Zajęcia „Wielki dom” (40 minut)

Wyjmij duży papier formatu A3/A2/Flipchart i połóż go na środku – możesz wykonać to ćwiczenie w jednej grupie lub w 2 lub 3 mniejszych grupach. Narysuj kwadrat i podziel go na cztery części. Następnie narysuj trójkątny dach na górze. To jest Wielki Dom. Zatytułuj każdy „pokój” jako „Biura”, „Przestrzeń spotkań”, „Rozmowa w pracy” i „Szkolenie w pracy”. Na „dachu” poproś uczestników, aby zapisali wszelkie problemy lub wyzwania, które sprawiają, że dane miejsce jest nieprzyjazne lub trudne do pracy. Następnie w każdym pomieszczeniu zapisz, w jaki sposób można im stawić czoła, ulepszyć. W razie potrzeby można zmienić tytuły pokoi.

5.3 Karta pracy 6 (15 minut)

Omów uczestników przez kartę pracy. Jest to działanie w parach. Uczestnicy powinni szybko przeprowadzić burzę mózgow na temat pomysłów i wypełnić kartę pracy, zapisując pomysły, które jako pierwsze przyjdą im do głowy.

5.4 Studium przypadku 4 (30 minut)

Przeczytaj grupie studium przypadku i rozdaj wydrukowane kopie, aby uczestnicy mogli na nich pisać lub dodawać adnotacje. Daj uczestnikom 10 minut spokojnej refleksji i szansę na zapisanie odpowiedzi na pytania. Pozostałe 10 minut należy przeznaczyć na otwarte odpowiadanie na pytania i dzielenie się pomysłami w grupie.

5.5 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

6. Część 5: Przepisy Unii Europejskiej dotyczące dziewięciu cech. Standardy skutecznej polityki różnorodności w miejscu pracy, oparte na dyrektywach CSRD i ESG. (2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Zapoznanie się ze standardami raportowania, ramami, certyfikatami, dyrektywami, rozporządzeniami, przepisami prawa i ocenami ESG, które są powszechnie stosowane w miejscu pracy.
- Nauczenie się wdrażania strategii zgodnych z Celami Zrównoważonego Rozwoju.
- Poznanie narzędzi stosowanych przez organizacje jako formy przeciwdziałania łamaniu praw człowieka i dyskryminacji w miejscu pracy.

6.1 Podcast 3 (20 minut)

Odtwórz podcast na temat dziewięciu chronionych cech. Warto mieć przy sobie wydrukowane lub cyfrowe kopie, aby uczestnicy będący wzrokowcami mogli czytać razem z przemówieniem. Na koniec podcastu zapytaj uczestników, jakie cechy mają, a jakich nie są świadomi, a także co ich najbardziej zaskoczyło.

6.2 Studium przypadku 2 (20 minut)

Przeczytaj grupie studium przypadku i rozdaj wydrukowane kopie, aby uczestnicy mogli na nich pisać lub dodawać adnotacje. Daj uczestnikom 10 minut spokojnej refleksji i szansę na zapisanie odpowiedzi na pytania. Pozostałe 10 minut należy przeznaczyć na otwarte odpowiadanie na pytania i dzielenie się pomysłami w grupie.

6.3 Karta pracy 2 (45 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Jest to zadanie niezależne. Zachęć ich, aby w razie potrzeby używali wypunktowań lub słów kluczowych.

Przed rozpoczęciem wyjaśnij grupie metodę ADDIE (20 minut):

Przy tworzeniu materiałów edukacyjnych i kursów szkoleniowych wykorzystuje się ramy projektowania instruktazowego zwane modelem ADDIE. W tym przypadku użyjemy go do stworzenia krótkiej polityki różnorodności i inkluzywności dla organizacji uczestnika/ów. Jeśli w ich organizacji już taki istnieje, zaproponuj aby uczestnicy utworzyli go dla fikcyjnego miejsca pracy.

Model ADDIE (Analyse, Design, Develop, Implement, Evaluate) oznacza:

- **Analiza:** Ten pierwszy etap obejmuje gromadzenie informacji, wyznaczanie celów i ocenę potrzeb. Ma na celu wyjaśnienie tej kwestii.
- **Projektowanie:** Obejmuje to formułowanie celów, wybór odpowiednich strategii, opracowywanie ocen i podsumowanie nadrzędnego planu polityki.
- **Rozwój:** Po zakończeniu procesu projektowania, na etapie rozwoju ustalana jest odpowiednia polityka. Obejmuje to tworzenie głównych punktów polityki, kluczowych tematów i podrozdziałów lub konsekwencji.
- **Wdrożenie:** Głównym celem tej fazy jest dostarczenie polityki docelowym odbiorcom. W jaki sposób uczestnicy mogliby wdrożyć to w organizacji?
- **Ocena:** Ostatni etap określa, jak skuteczna może być dana polityka. Obejmują one uzyskanie wkładu pracowników, wdrażanie najlepszych praktyk, określenie wyzwań związanych z wdrażaniem polityki, a także określenie niezbędnych dalszych badań i analizy ogólnej skuteczności polityki.

Kiedy uczestnicy zrozumieją, czym jest model ADDIE i jak mogą z niego korzystać, poproś ich, aby poświęcili pięć minut na każdą literę (25 minut) na karcie pracy, aby stworzyć własny szablon polityki.

6.4 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

7. Część 6: Strategie zarządzania zróżnicowanym zespołem z uwzględnieniem kompetencji miękkich i twardych pracowników.

(2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Nauczenie się, jak radzić sobie z konfliktem w zróżnicowanym miejscu pracy
- Nauka samorozwoju i doskonalenia kompetencji miękkich interpersonalnych i intrapersonalnych. Zarządzanie konfliktem w zróżnicowanym zespole.
- Kompetencje menedżera w kontekście wspierania różnorodnych zespołów.
- Poznanie narzędzi stosowanych przez organizacje jako formy przeciwdziałania łamaniu praw człowieka i dyskryminacji w miejscu pracy.

7.1 Slajdy programu PowerPoint 37–41 (10 minut)

Zaprezentuj powyższe slajdy w formie wykładu, układając treść tak, aby angażować i informować uczestników. Efektywna prezentacja łączy jasną komunikację i drobne uwagi dotyczące tekstu na slajdzie. Zostaw czas na pytania uczestników.

7.2 Podcast 2 (20 minut)

Odtwórz podcast na temat mediacji w miejscu pracy. Warto mieć przy sobie wydrukowane lub cyfrowe kopie, aby uczestnicy będący wzrokowcami mogli czytać razem z przemówieniem. Na koniec podcastu zapytaj uczestników, czy wiedzieli o mediacji przed rozpoczęciem podcastu, czy potrafią wymienić inne rodzaje mediacji (mediacja rodzinna, mediacja transgraniczna, mediacja wielokulturowa, mediacja zlecona przez sąd), jeden czego się nauczyli, a także to, co wydało im się najbardziej zaskakujące.

7.3 Mediacja w miejscu pracy w parach (40 minut)

Podziel uczestników na pary. Przez pierwsze 20 minut poproś uczestników o stworzenie i zapisanie potencjalnego scenariusza, który inna para będzie mogła rozwiązać i zastosować w związku z mediacją w miejscu pracy. Upewnij się, że uczestnicy jasno zdefiniowali różne strony, problem, kto jest zaangażowany i gdzie wystąpił problem. Zachęć ich, aby wykazali się jak największą kreatywnością, stwierdzając, że nie musi ona odnosić się tylko do sporów między współpracownikami, ale także do przeszłych doświadczeń, wszystkich aspektów ESG, a także cech chronionych lub przyjaznych tematów w miejscu pracy.

Po 20 minutach, niech pary zamienią się nawzajem scenariuszami, i odegrają scenki, następnie niech dochodzą do wniosku, w jaki sposób można rozwiązać problem w tym miejscu pracy. Na koniec, niech podzielą się tymi pomysłami z grupą.

77.4 Karta pracy 3 (15 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Jest to zadanie niezależne. Zachęć ich, aby w razie potrzeby używali wypunktowań lub słów kluczowych. Jeśli to możliwe, rozdaj uczestnikom kolorowe pisaki, aby mogli użyć innego koloru wewnątrz i na zewnątrz.

7.5 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

8. Część 7: Strategie inkluzywności społecznej z uwzględnieniem przepisów antydyskryminacyjnych w miejscu pracy. (2 godziny)

Cele nauczania obejmują:

- Kompetencje menedżera w kontekście wspierania różnorodnych zespołów.
- Zrozumienie, dlaczego ESG znajduje się na pierwszym miejscu w globalnym programie i co to oznacza dla polityki różnorodności i integracji w miejscu pracy.
- Poznanie narzędzi stosowanych przez organizacje jako formy przeciwdziałania łamaniu praw człowieka i dyskryminacji w miejscu pracy.

8.1 Slajdy programu PowerPoint 42–66 (20 minut)

Zaprezentuj powyższe slajdy w formie wykładu, układając treść tak, aby angażować i informować uczestników. Efektywna prezentacja łączy jasną komunikację i drobne uwagi dotyczące tekstu na slajdzie. Zostaw czas na pytania uczestników.

8.2 Karta pracy 7 (15 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Na początku jest to samodzielne zadanie, a drugą połowę czasu przeznaczono na dzielenie się pomysłami w parach lub grupach, wypełniając pole kwestiami, o których uczestnicy sami nie myśleli. Należy to robić w małych grupach 3-4 uczestników.

8.3 Karta pracy 8 (20 minut)

Rozdaj wydrukowaną kopię karty pracy. Jest to zadanie niezależne. Jeśli uczestnicy wydają się utknąć, zajrzyj do programu PowerPoint. Zachęć ich, aby w razie potrzeby używali wypunktowań lub słów kluczowych.

8.4 Ćwiczenie dotyczące praw człowieka w miejscu pracy (30 minut)

Na slajdzie 44 prezentacji PowerPoint przedstawiono wszystkie 30 praw człowieka. Według własnego uznania poproś uczestników, aby pracowali indywidualnie lub w parach i każdemu z nich przydziel 1-2 prawa człowieka.

Poproś uczestników, aby zapisali swoje odpowiedzi na następujące pytania:

- Jak prawa człowieka odnoszą się do Pana/Pani miejsca pracy?
- Jakie są przykłady przestrzegania tego prawa człowieka w miejscu pracy?
- Jakie są przykłady łamania tego prawa człowieka w miejscu pracy?
- Jakie są przykłady dyrektyw lub polityk, które szczególnie chronią to prawo człowieka?
- Jak może Pan/Pani chronić to prawo człowieka w swoim miejscu pracy?

Podziel się swoimi pomysłami i podyskutuj z resztą uczestników.

8.5 Podsumowanie (5 minut)

Podsumuj każdy punkt z celów nauczania. Zapytaj uczestników, czy potrzebują dalszych wyjaśnień i odpowiedz na wszelkie pytania, jakie mogą mieć. Zachęć uczestników, aby przechowywali swoje notatki lub karty pracy jako część swojego portfolio.

9. Zakończenie (1 godzina)

- Przegląd kluczowych tematów i strategii omawianych podczas warsztatów.
- Podkreślenie kluczowych wniosków i sugestii dotyczących różnorodności i inkluzji społecznej.
- Zrozumienie, czym jest ESG i jaki ma związek z różnorodnością i inkluzją.
- Analiza opinii uczestników i efektywności szkolenia.

9.1 Ostateczna mapa myśli (20 minut)

1. Korzystając z papieru formatu A3 / A2 / flipchart, zapisz na środku „Zarządzanie społeczną odpowiedzialnością biznesu z uwzględnieniem różnorodności i inkluzji w miejscu pracy” i narysuj wokół chmurkę
2. Rozdaj markery lub długopisy i poproś każdego uczestnika o zapisanie dwóch nowych rzeczy, których nauczyli się podczas warsztatów.
3. Każdy uczestnik musi zapisać inne zdanie/słowo kluczowe/rysunek – nie może się powtarzać. Uczestnicy mogą narysować linię i rozwinąć pomysł innego uczestnika.

9.2 Refleksja (20 minut)

Rozdaj formularz podsumowujący znajdujący się na końcu scenariusza, zachęcając uczestników do jego wypełnienia. Podkreśl, że jest to dobry moment, aby zanotować wszystko, o czym chcieliby dowiedzieć się więcej po opuszczeniu warsztatu.

9.3 Pożegnanie i poczęstunek (20 minut)

Zapewnij napoje, takie jak herbata, kawa, woda lub sok i ciastka, zapewniając uczestnikom przestrzeń do nawiązania kontaktów lub pogawędek. Jest to ważne, aby uczestnicy wyszli z pozytywnym wyobrażeniem o warsztatach i mogli przedyskutować wszelkie omówione między sobą tematy, gdy są one świeże.

Podziękuj uczestnikom za obecność.



Współfinansowane przez
Unię Europejską



GREEN
INDUSTRY
FOUNDATION



ZAŁĄCZNIK SPIS LEKCJI - SZABLON

1. Grupa docelowa:.....
2. Moduł szkoleniowy:
3. Temat szkolenia:
4. Czas dostawy:
5. Cel główny:

Jest zawarty w programie kursu i dotyczy przygotowania uczestników do pełnienia określonych funkcji, realizacji określonych zadań, zapewnienia rozwoju zawodowego w określonej dziedzinie.

6. Cele operacyjne:

A. Zapamiętywanie wiedzy (uczestnik wie):

.....

B. Rozumienie wiedzy (uczestnik rozumie):

.....

C. Stosowanie wiedzy (uczestnik potrafi/wie):

.....

D. Kształtowanie postawy (uczestnik jest gotowy/jest zorientowany/jest świadomy):

.....

Cele szczegółowe zawarte są w programie poszczególnych modułów szkoleniowych i opisują osiągnięcia uczestników po szkoleniu. Wskazują korzyści dla uczestników; powinni budować w uczestnikach wizję siebie. Określają, kim będą uczestnicy, co zyskają, jak się zmienią, co będą mogli zrobić.

7. Metody pracy:

Dobór metod powinien opierać się na następujących zasadach: uczestnicy powinni uczyć się poprzez działanie, metody powinny być atrakcyjne dla uczestników i adekwatne do ich poziomu wiedzy i umiejętności, dobór metod powinien być uzależniony od treści, które mają realizować. Przykładowe metody pracy: studium przypadku, metoda sytuacyjna, gry symulacyjne, drzewo decyzyjne, wykład, dyskusja, opis, prezentacja multimedialna, ćwiczenia indywidualne, warsztaty grupowe, burza mózgów.

8. Pomoce dydaktyczne i materiały szkoleniowe:

Pomoce dydaktyczne to wszelkiego rodzaju przedmioty wykorzystywane podczas zajęć w celu usprawnienia procesu kształcenia i osiągnięcia jak najlepszych efektów uczenia się. Przykładowe pomoce dydaktyczne: komputer/laptop/smartfon, rzutnik folii, tablica interaktywna, aparat cyfrowy, aparat cyfrowy, flipchart, wykresy; nagrania audio, media cyfrowe, w tym prezentacje, filmy, podcasty, quizy cyfrowe. Materiały szkoleniowe mogą mieć formę elektroniczną lub tradycyjną (drukowaną).

9. Opis przebiegu szkolenia wraz z czasem trwania każdego etapu:

Planowanie działań powinno opierać się na programie kursu, zawierającym zestaw celów, zakres tematyczny zajęć oraz listę efektów uczenia się dotyczących wiedzy, umiejętności i postaw, jakie uczestnik powinien posiadać po zakończeniu danego etapu szkolenia. Pracę z uczestnikami należy zaplanować w taki sposób, aby każdy z nich mógł aktywnie uczestniczyć w szkoleniu.

a. etap wstępny [podanie tematu, celu i planowanych działań]

.....

czas trwania:

.....

b. etap główny [w przypadku zajęć wykładowych: określenie treści zajęć, określenie trudności w zdobywaniu wiedzy, formułowanie problemów, podanie zagadnień do dyskusji; w przypadku zajęć warsztatowych: omówienie zasad wykonywania ćwiczeń, demonstracja z wyjaśnieniem, próbne wykonanie zadań przez uczestników pod okiem prowadzącego, obserwacja wykonania ćwiczeń wykonawczych; ocena opanowania wiedzy i umiejętności]

.....

czas trwania:

.....

C. etap końcowy [podsumowanie kursu, usystematyzowanie, powtórzenie i utrwalenie zdobytej wiedzy i umiejętności, w przypadku ćwiczeń przewidzianych do wykonania w trakcie szkolenia - porównanie uzyskanych wyników z celem i planem szkolenia, w razie potrzeby zadanie do samodzielnego wykonania].

.....

czas trwania:

.....

10. Ocena:

Ocena efektów przeprowadzonych szkoleń: w jakim stopniu osiągnięto założone cele; stopień nabycia wiedzy i umiejętności przez uczestników; jaka jest przydatność szkolenia dla uczestników; jaki jest poziom satysfakcji z udziału w szkoleniu; jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników na przyszłość.

Wybór formy ewaluacji: samoewaluacja (samoocena), ewaluacja ex-ante, ewaluacja ex-post.

Narzędzia oceny: kwestionariusze, testy wiedzy, obserwacja nabytych umiejętności, symulacja, wywiady, ocena wzrostu efektywności organizacji

