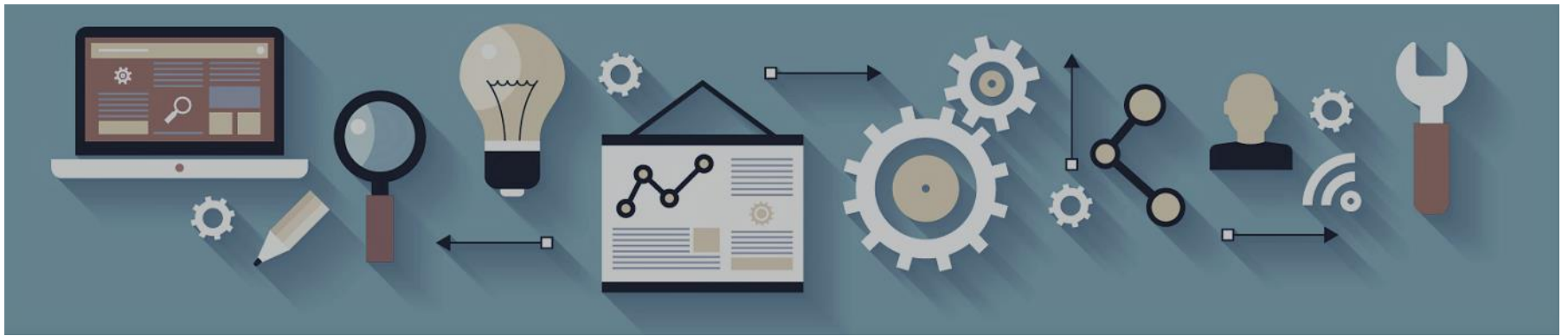




Diagnoza efektywności organizacji oparta o model Human Performance Improvement (HPI)

Co zawiera prezentacja:

Przedstawienie modelu HPI.....	3
Kiedy warto przeprowadzić badanie HPI.....	5
Opis diagnozowanych obszarów.....	6
Struktura badania.....	7
Optimalny przebieg badania.....	8
Przykładowe wyniki badania ilościowego.....	13
Przykładowe wyniki badania jakościowego.....	22
Wartość z badania dla organizacji.....	27
Ramy czasowe.....	28
Zakres odpowiedzialności.....	29
Doświadczenie.....	30
Sylwetka konsultanta.....	31
Informacja o opcjach.....	32
Kontakt.....	35

Model Human Performance Improvement

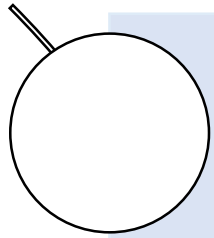
Model **HPI** (Human Performance Improvement) został stworzony przez T.F. Gilberta w 1996 roku. Pozwala na identyfikację kluczowych barier w rozwoju efektywności pracowników z perspektywy najbardziej istotnych obszarów funkcjonowania organizacji. Dzięki temu pracownicy mogą pracować bardziej efektywnie i w pełni wykorzystywać swój potencjał. Inaczej mówiąc – zadaniem HPI jest zidentyfikowanie i wyeliminowanie wszelkich możliwych barier w osiągnięciu wysokiego poziomu satysfakcji zawodowej pracowników poprzez wykorzystanie optymalnych w danej sytuacji narzędzi i rozwiązań.

HPI zachęca, aby od samego początku pracy nad działaniami rozwojowymi traktować organizację (lub jej część) jak system wzajemnie powiązanych procesów. Rozważając podjęcie jakiejkolwiek zmiany – a wszelkie działania rozwojowe oznaczają zmianę – warto zastanowić się nad różnymi obszarami funkcjonowania organizacji. Każdy z nich może zarówno ułatwiać jak i utrudniać satysfakcję z wykonywanej pracę.

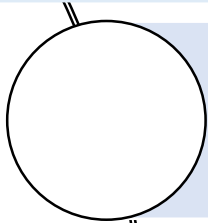
Model Human Performance Improvement

- **Umożliwia** dokładną analizę wszelkich barier utrudniających pracownikom uzyskiwanie i przekraczanie zakładanego poziomu wydajności
- **Angażuje** pracowników w proces analizy i wzbudza w nich przekonania, że zmiana jest nieodzowna i nieuchronna
- **Jest podstawą** do przygotowania akcji dla działań rozwojowych podejmowanych w organizacji
- **Identyfikuje** nastroje i postawy wobec działań mających na celu optymalizację organizacji
- **Wyłania** z grupy potencjalnych agentów zmiany do procesu projektowania i wdrażania działań optymalizujących funkcjonowanie organizacji

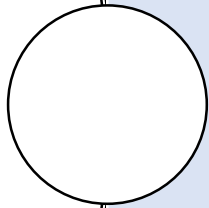
Kiedy warto przeprowadzić badanie HPI?



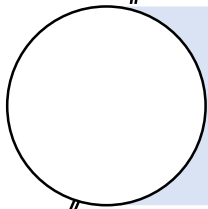
W organizacji **nie są realizowane cele**, nastąpiło **obniżenie wydajności** oraz **spadek zaangażowania pracowników**. Zarząd oraz managerowie wiedzą, że coś trzeba zmienić, ale nie mają pewności, gdzie szukać przyczyn oraz od jakich działań zacząć



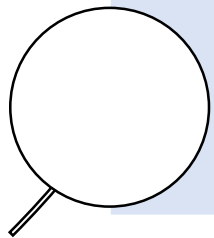
Organizacja w diagnozę szeroko pojętych problemów („wąskich gardeł”) oraz w sam proces zmiany chce **zaangażować swoich pracowników**



Zamiast domysłów i hipotez, organizacji **potrzebne są dane ilościowe i jakościowe**, by móc nadać właściwy priorytet działaniom optymalizacyjnym



Organizacji zależy na **ciągłym optymalizowaniu procesów biznesowych** oraz podnoszeniu efektywności pracowników



Organizacja stoi przed **nowymi wyzwaniami** (reorganizacja, fuzja, wejście na nowy rynek)

Do jakich obszarów odnosi się model HPI?

ZASOBY

Dostęp i wykorzystanie narzędzi, technologii, materiałów, wyposażenia, finansów, dostawców i innego wsparcia wewnętrznego i zewnętrznego.

STRUKTURA / PROCESY

Organizacja pracy, systemy raportowania, wsparcie menedżerskie, zarządzanie jakością, racjonalne procedury, strategia, misja, wizja, odpowiednia struktura organizacyjna.

INFORMACJE

Dostęp do niezbędnych informacji – w tym: informacja zwrotna nt. pracy, jasne standardy, informacje od klientów, wiarygodne dane, materiały etc.

WIEDZA / KOMPETENCJE

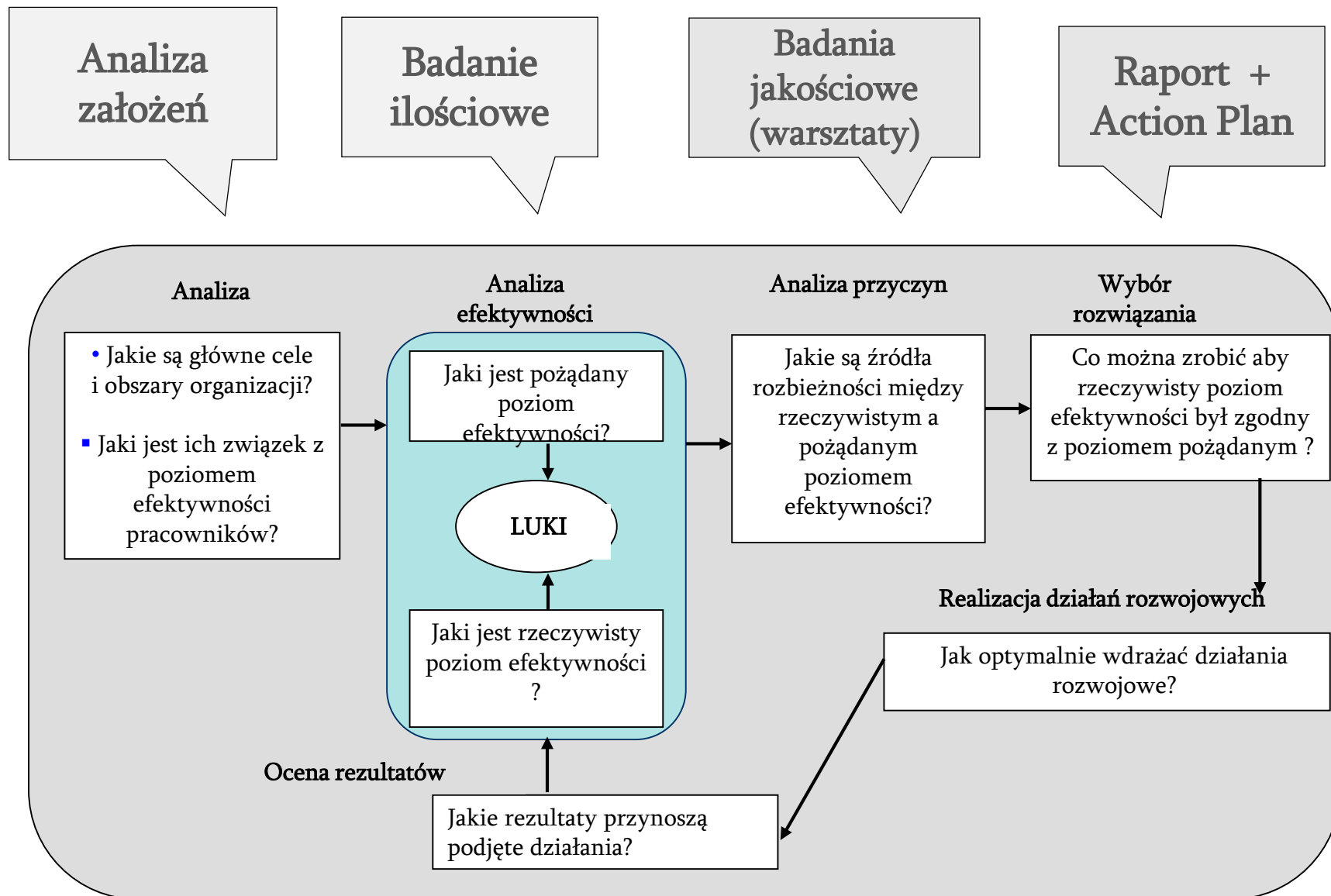
Przygotowanie merytoryczne, kompetencje osobiste, społeczne oraz menedżerskie.

MOTYWACJA

Zaangażowanie w wykonywaną pracę, satysfakcja i lojalność wynikająca z takich czynników jak: płaca powiązana z efektywnością, bonusy, bezpieczeństwo pracy, prestiż, możliwości awansu, dobre relacje z liderem i w zespole.

JAKOŚĆ ŻYCIA (WELLNESS)

Zdrowie i dobrostan psychiczny związany z :opieką zdrowotną, aktywnością fizyczną, dietą, równowagą między życiem zawodowym a prywatnym, wsparciem w sytuacjach stresowych.



1. Badanie w oparciu o model HPI

- Ustalenie metryczki do kwestionariusza (np. piony, rola) oraz wybór pytań do obszarów diagnostycznych (od 30 – 60)
- Wypełnienie Kwestionariusza Sprawności Organizacyjnej przez pracowników organizacji (ankieta typu papier - ołówek, anonimowe, ok. 20 minut)
- Opracowanie wyników

2. Spotkanie podsumowujące wyniki badania (Zarząd, Kierownicy)

3. Analiza i wnioski (warsztaty dla pracowników i kadry zarządzającej)

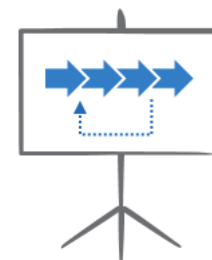
- Prezentacja wyników, opracowanie hipotez, ich weryfikacja oraz określenie działań naprawczych na spotkaniu warsztatowym dla wybranych pracowników (np. pracownicy produkcyjni, kierownicy)

4. Raport podsumowujący projekt HPI

- Przygotowanie raportu z badania oraz warsztatu – wyniki, hipotezy, wypracowane działania oraz action plan z harmonogramem

5. Follow up i spotkanie podsumowujące (HR, Dyrektorzy, Zarząd)

- Omówienie realizacji działań z Action Planu



Plan warsztatu dla pracowników

1. **Prezentacja** modelu HPI i reguł pracy
2. **Prezentacja i omówienie** wyników badania w grupie pracowników
– identyfikacja problemów
3. **Praca w podgrupach** - weryfikacja i stawianie hipotez związanych z potencjalnymi przyczynami barier mających miejsce w organizacji, a zdiagnozowanych na podstawie wyników badania i identyfikacja ich przyczyny
4. **Praca w podgrupach** – wypracowanie działań do podjęcia przez pracowników
5. **Sesja wspólna** - prezentacja i dyskusja nad wynikami i propozycjami dla każdego obszaru

Plan warsztatu dla kadry zarządzającej

1. **Prezentacja** modelu HPI i reguł pracy
2. **Prezentacja** wyników badania z warsztatów pracowników
3. **Prezentacja** wyników prac nad lukami w 6-ciu obszarach
4. **Uzupełnienie** wyników prac nad lukami o perspektywę kadry zarządzającej (praca w podgrupach)
5. **Prezentacja** wyników badania kadry zarządzającej
6. **Praca w grupach** - postawienie hipotez i ich weryfikacja
7. **Prezentacja** i omówienie wyników na forum
8. **Zaplanowanie** działań naprawczych z określeniem celów szczegółowych, działań, terminów i odpowiedzialności za daną akcję

Sesja follow up (Ok. 3 godziny)

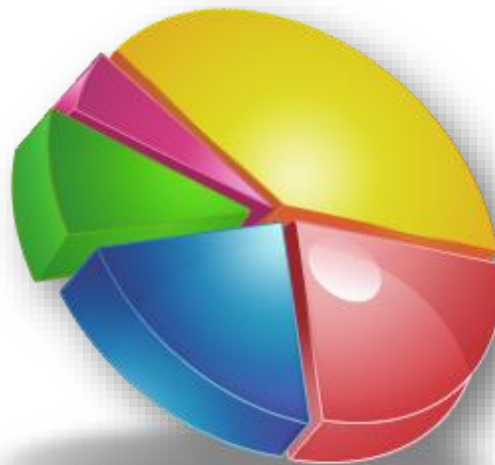
- ❖ **Podsumowanie** działań, które zostały do tej pory zrealizowane (Co się udało?, Co się nie udało? Powody porażki/sukcesu?).
- ❖ **Planowanie** działań (Jakie ewentualne korekty planu działania są konieczne? Co, kto i kiedy ma zrobić?; Jakie są spodziewane przeszkody i zagrożenia? Jak można zapobiec ewentualnym scenariuszom negatywnym?)
- ❖ Wypracowane wnioski są zapisywane i rozsyłane do uczestników sesji.



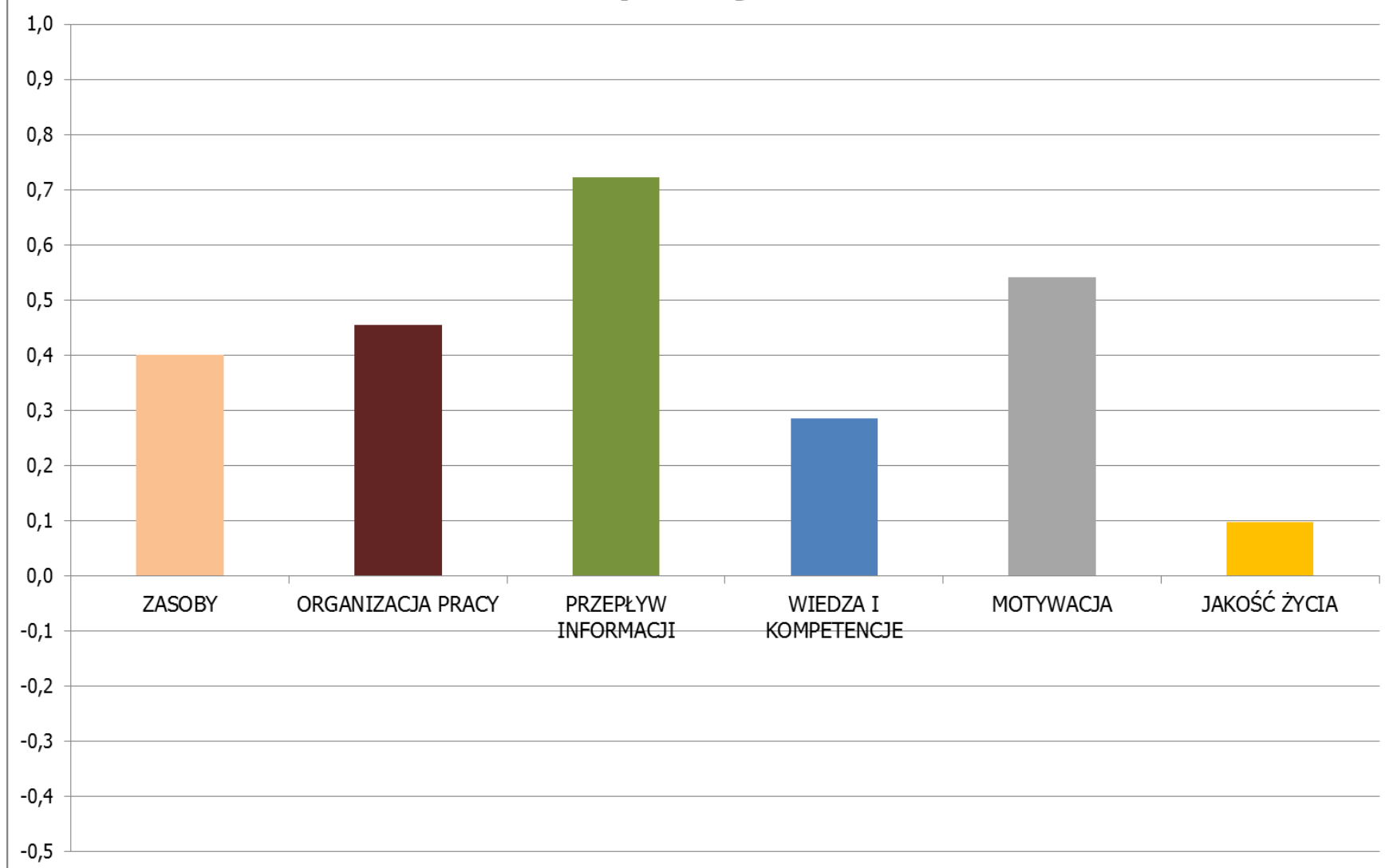
Przyjęta skala w badaniu

Skala i ocena	Opis skali	Interpretacja
-2	problem zdecydowanie nie dotyczy mojej organizacji	Bardzo dobrze
-1	problem raczej nie dotyczy mojej organizacji	Dobrze
0	trudno powiedzieć czy problem dotyczy mojej organizacji	Brak wyraźnego związku
1	problem raczej dotyczy mojej organizacji	Źłe
2	problem zdecydowanie dotyczy mojej organizacji (kolor czerwony)	Zdecydowanie źle

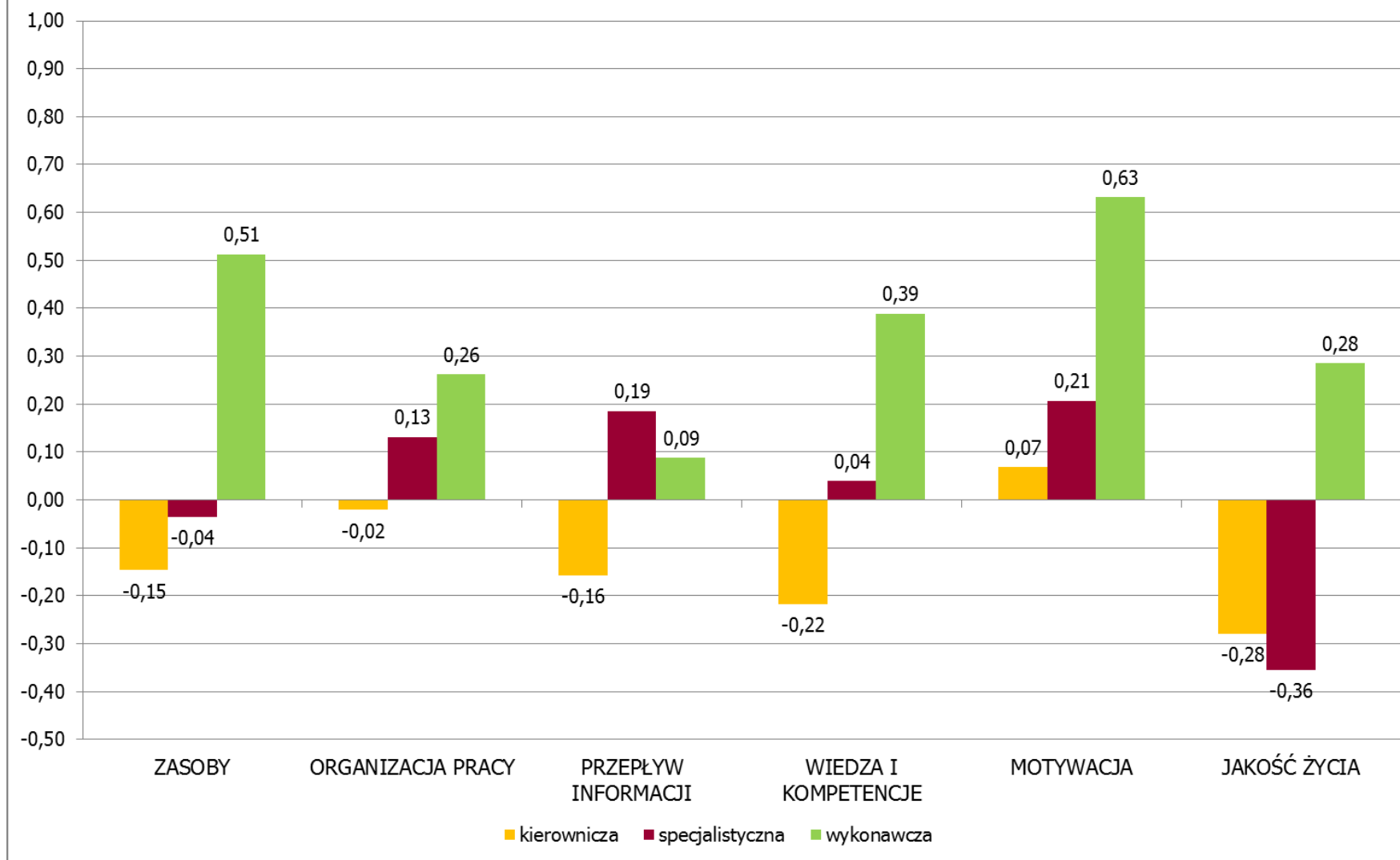
Przykładowe wyniki badania ilościowego HPI w różnych organizacjach



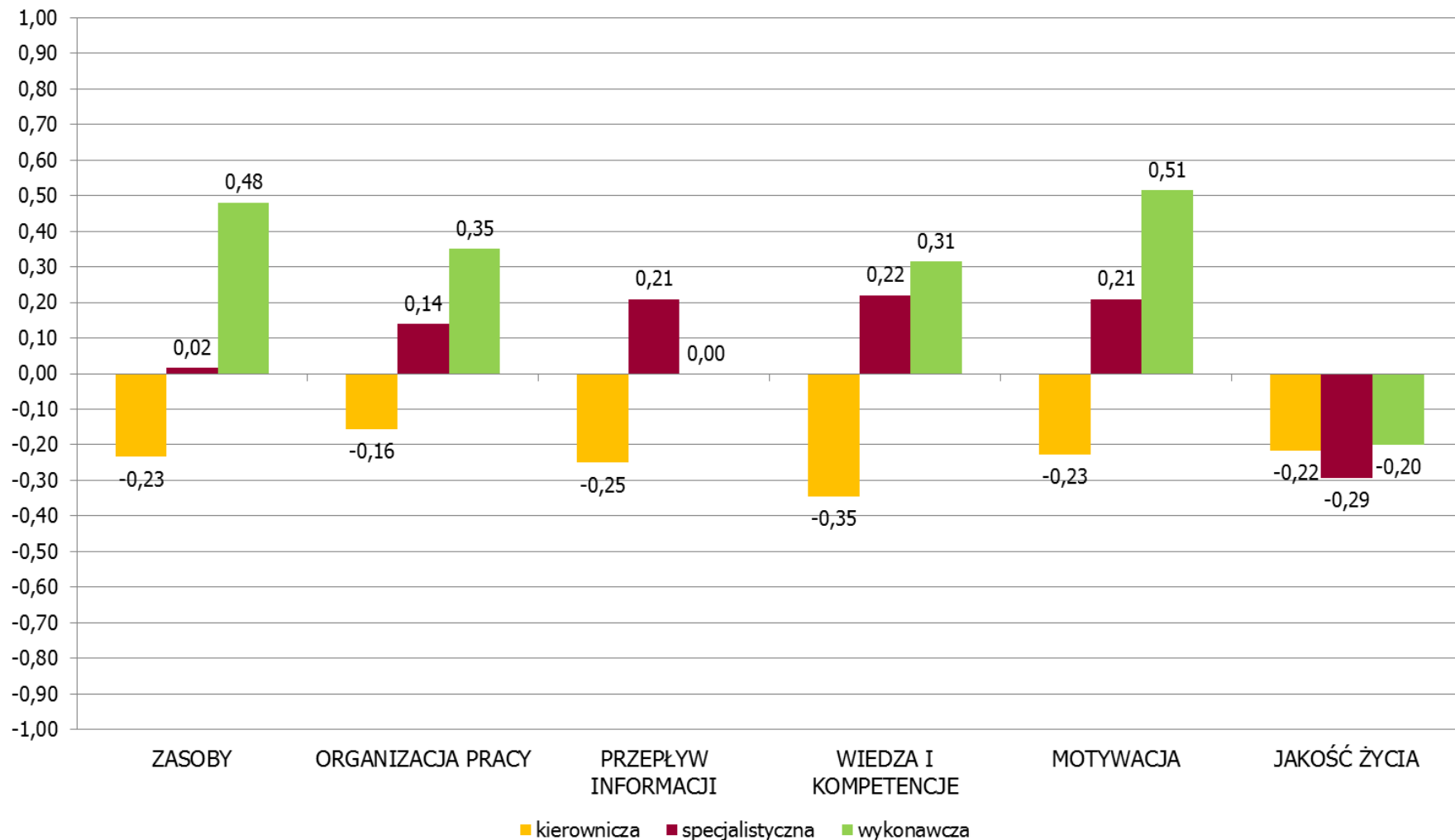
Wyniki ogólne



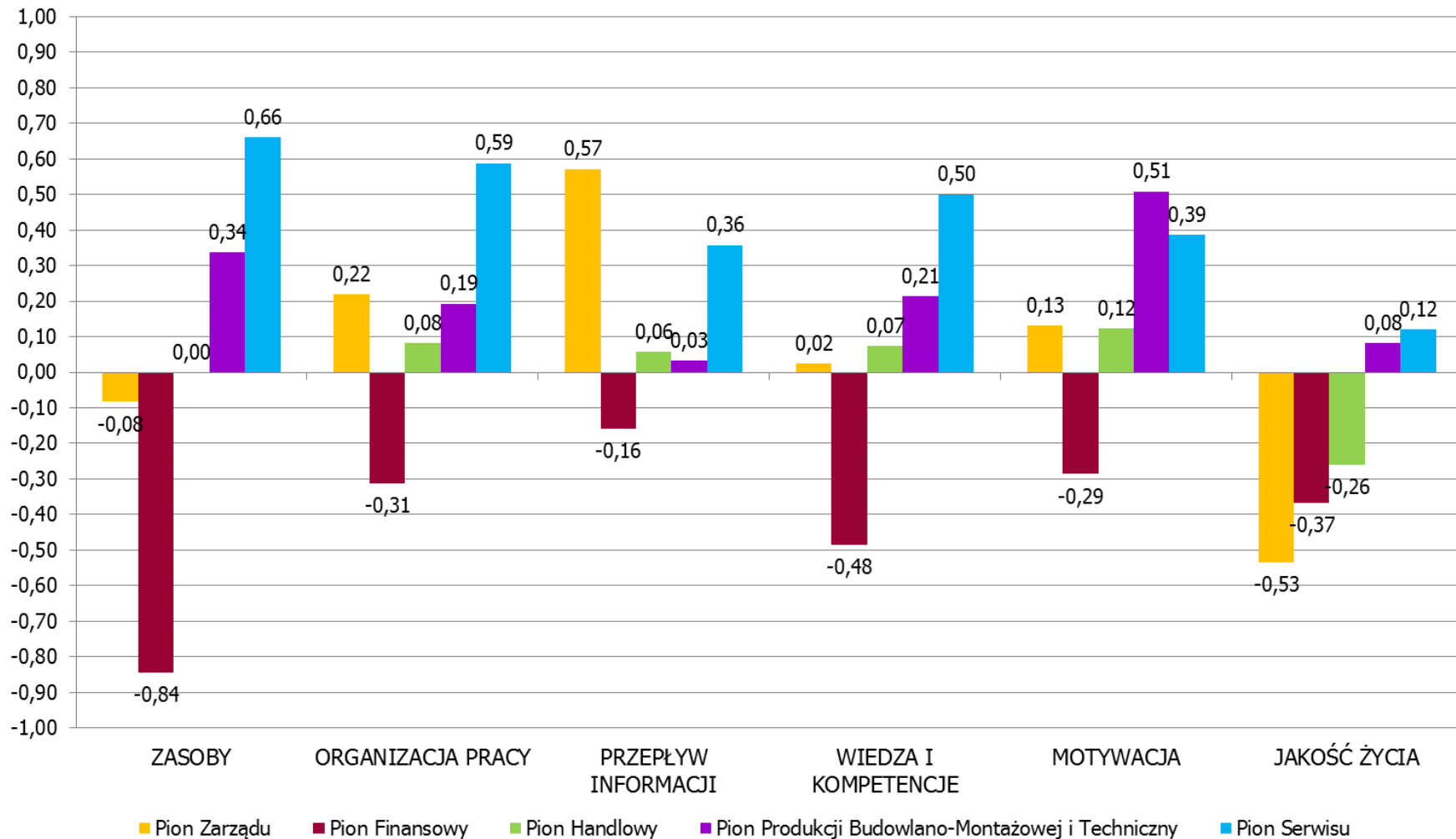
WYNIKI OGÓLNE Z PUNKTU WIDZENIA ROLI W ORGANIZACJI



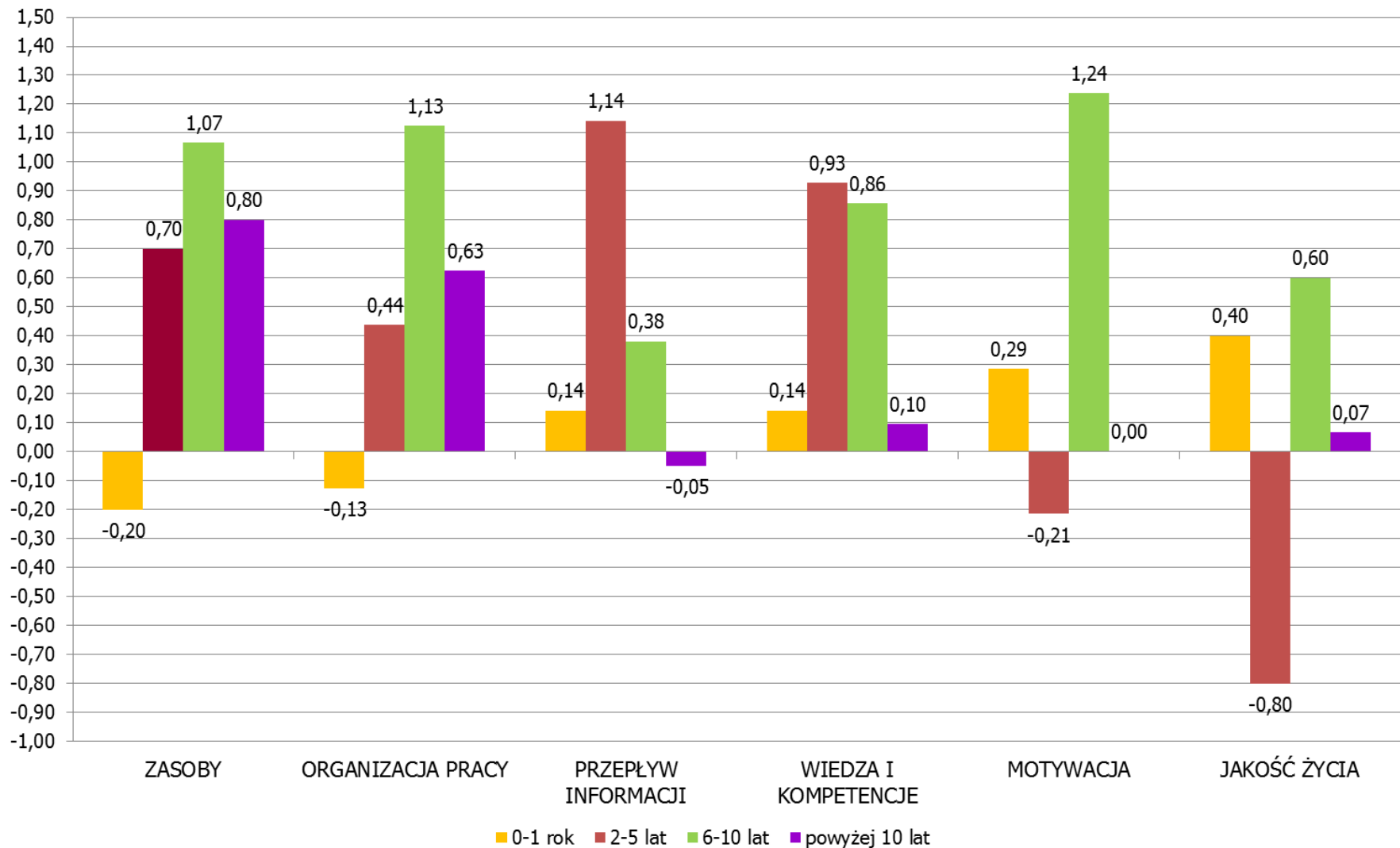
WYNIKI OGÓLNE W PIONIE HANDLOWYM Z UWZGLĘDNIENIEM PEŁNIONYCH RÓL W ORGANIZACJI



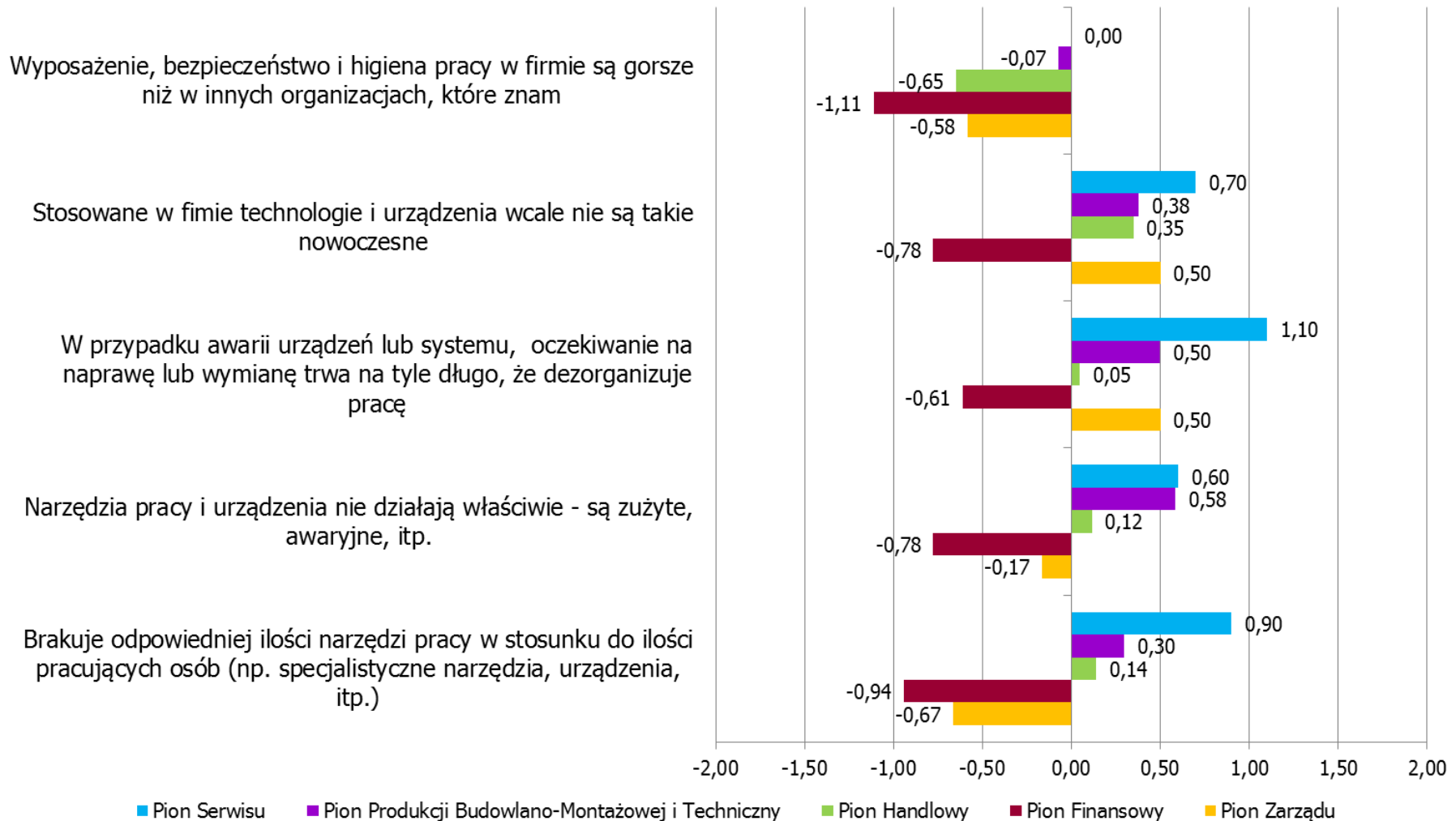
WYNIKI OGÓLNE Z PUNKTU WIDZENIA MIEJSCA W STRUKTURZE



WYNIKI OGÓLNE W PIONIE SERWISU UWZGLĘDNIAJĄCE STAŻ



ZNACZENIE ZASOBÓW Z PUNKTU WIDZENIA MIEJSCA W STRUKTURZE



ZNACZENIE MOTYWACJI Z PUNKTU WIDZENIA ROLI W ORGANIZACJI

Reguły ustalania wynagrodzeń części zasadniczej jak i zmiennej są niejasne - nie motywują do rozwoju i doskonalenia umiejętności

Pracownicy niechętnie podejmują się nowych zadań

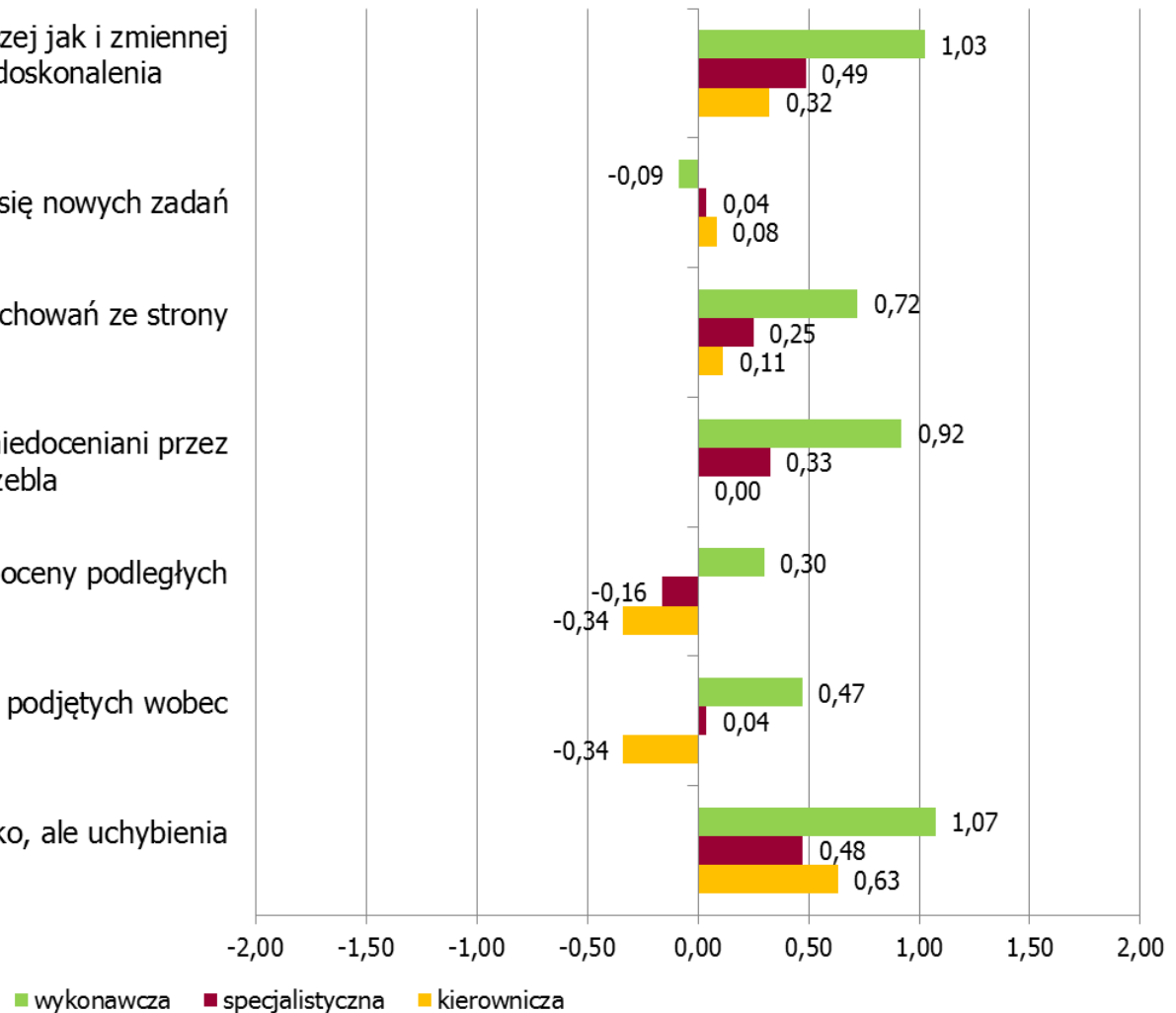
Brakuje wsparcia i motywujących zachowań ze strony przełożonych

Ogólnie rzecz biorąc, ludzie w firmie są niedoceniani przez przełożonych wyższego szczebla

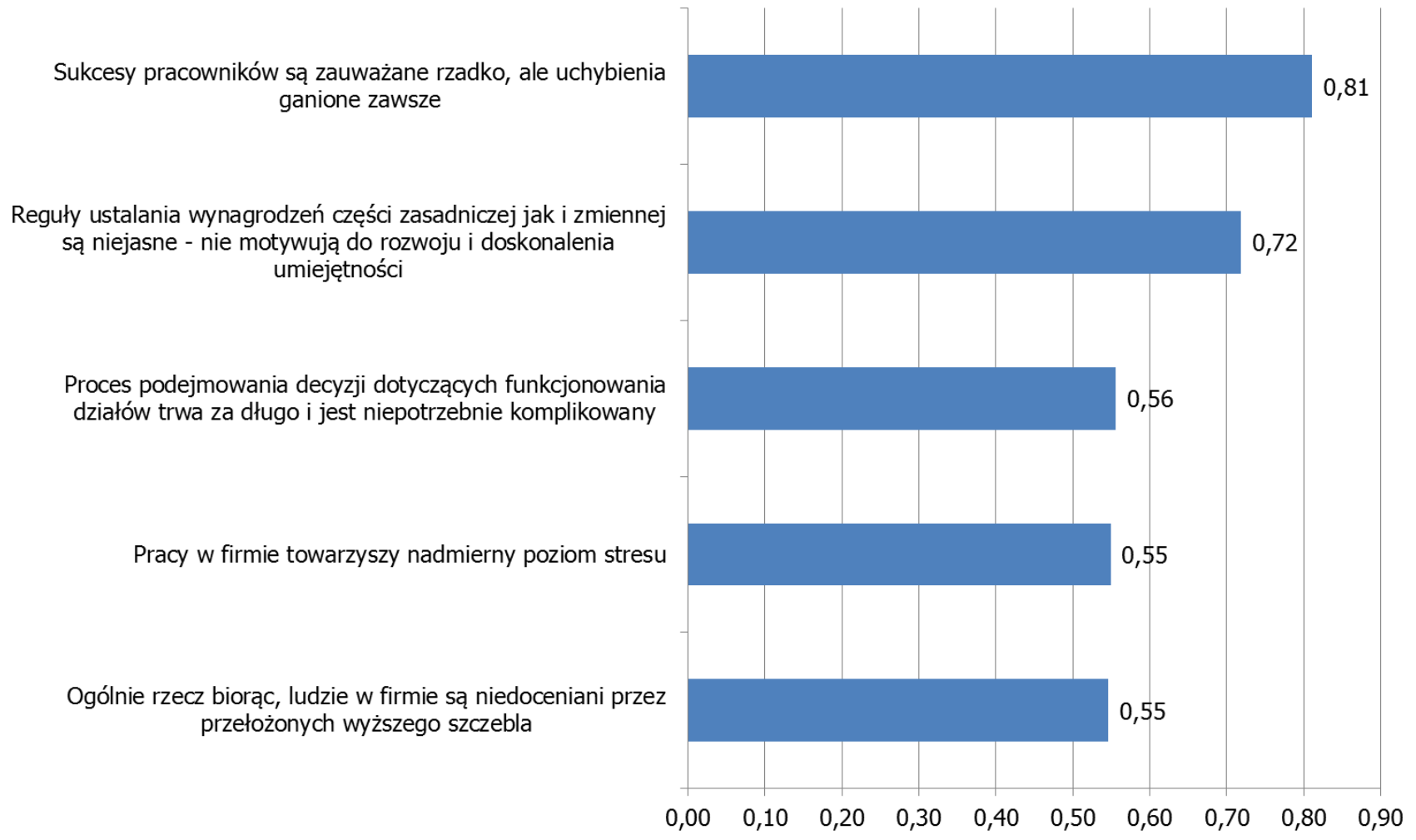
Przełożeni nie potrafią dokonać rzetelnej oceny podległych pracowników

Przełożeni nie dotrzymują zobowiązań podjętych wobec pracowników

Sukcesy pracowników są zauważane rzadko, ale uchybienia ganione zawsze



STWIERDZENIA OCENIONE NAJWYŻEJ - PROBLEM DOTYCZY ORGANIZACJI



Przykładowe wyniki badania jakościowego HPI w różnych organizacjach (praca warsztatowa)



OBSZAR: ORGANIZACJA PRACY (0,57)	ZAGADNIENIE: NIEEFEKTYWNE FUNKCJONUJĄ PROCESY POZYSKIWANIA I DYSTRYBUCJI ZASOBÓW – NIE DOCIERAJĄ NA CZAS
HIPOTEZY/ DLACZEGO TAK JEST?	
1. Brak planowania produkcji, brak stanów magazynowych, brak standardowych komponentów 2. Skomplikowany i długi mechanizm generowania zamówień z zapotrzebowani oraz ich zatwierdzanie (mistrz-Dyr.Zakupów-Dyr.Techniczny-Dyr-Prezes-Biuro Zarządu) 3. Brak umów z dostawcami, brak kar za opóźnienia 4. Brak systemu kontrolującego zasoby (stany magazynowe) 5. Brak konkurencyjnych albo alternatywnych dostawców 6. Wydłużenie dostawy komponentów, z uwagi na obniżenie kosztów transportu, co skutkuje niedotrzymaniem terminu realizacji zlecenia (brak priorytetyzacji) 7. Zbyt nisko określone stany minimalne podzespołów – destabilizacja procesów produkcji 8. Brak możliwości zakupu bezpośrednio przez kierowników działów do określonej kwoty 9. Brak sprecyzowanej odpowiedzialności, kto i co ma zamawiać 10. Co innego w systemie a co innego w magazynie	
OBSZAR: ORGANIZACJA PRACY (0,36)	ZAGADNIENIE: PROCES PODEJMOWANIA DECYZJI DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA DZIAŁÓW TRWA ZBYT DŁUGO I JEST NIEPOTRZEBNIE KOMPLIKOWANY
HIPOTEZY/ DLACZEGO TAK JEST?	
1. Brak sprecyzowanej odpowiedzialności 2. Strach przed podjęciem złej decyzji, a co za tym idzie – karą i jednocześnie brak motywacji do podjęcia dobrej decyzji 3. Podjęcie decyzji wiąże się z oczekiwaniem przez przełożonego przewidywaniem wszystkich sytuacji mających wpływ na efekt końcowy 4. Brak precyzyjnego określenia kompetencji do podejmowania wiążących decyzji 5. Niewłaściwe adresowanie pytań, pytania skierowane do niekoniecznie właściwej osoby 6. Spychologia – każdy boi się podjęcia decyzji wiążącej – błąd jest piętnowany 7. Wprowadzanie jakichkolwiek zmian wymaga akceptacji na wielu szczeblach 8. Każde podjęcie decyzji jest krytykowane, brak współpracy i podejmowania wspólnych rozwiązań 9. Unikanie generowania kosztów przez podejmowanie decyzji (nastawienie na wynik w każdym dziale) 10. Brak jasnego określenia, który dział powinien podjąć decyzję	

OBSZAR: PRZEPŁYW INFORMACJI	ZAGADNIENIE: ROZMOWY NIEFORMALNE SĄ NAJCZĘSTSZYM ŹRÓDŁEM INFORMACJI O FIRMIE
HIPOTEZY/ DLACZEGO TAK JEST?	
1. Brak zaufania do przełożonych 2. Brak informacji od przełożonych wynikający z ich braku wiedzy 3. Niejasna struktura (do kogo zgłosić się z danym problemem?) 4. Zbyt mała liczba spotkań wewnętrznych działu 5. Niska motywacja do zgłaszania problemów – problemy są „zamiatane” pod dywan 6. Obawa przed konsekwencjami zgłaszania problemów (anonimowa skrzynka?) 7. Brak globalnej, spójnej informacji z góry 8. Brak wiary w możliwość rozwiązania problemu 9. Brak oficjalnych komunikatów z góry 10. Oddzielenie przełożonych od pracowników 11. Wcześniejszy dostęp do informacji nieformalnej niż formalnej 12. Brak intranetu 13. Brak potrzeby ze strony zarządu do przekazywania informacji 14. Przekazywanie negatywnych informacji jako personalny atak 15. Lepiej nie rozmawiać na forum żeby nie podpaść innym 16. Przed ustaleniem spójnego stanowiska przez zarząd, szczątkowe informacje do przypadkowych osób 17. Brak czasu na rzetelną rozmowę. Rozmowy tylko awaryjne w przypadku dużych problemów 18. Brak okresowego dużego spotkania w celu przekazania przez zarząd informacji ogólnych co się w firmie się dzieje, co będzie się działo 19. Zły styl zarządzania – brak zasady: surowo dla wyników, z szacunkiem dla człowieka	

Obszar: ORGANIZACJA PRACY		ZAGADNIENIE: PRACOWNICY NIE WIDZĄ ZWIĄZKU MIĘDZY SVOJĄ PRACĄ A MISJĄ I STRATEGIĄ FIRMY	
Lp	HIPOTEZY/ DLACZEGO TAK JEST?	PROPONOWANE DZIAŁANIA	KTO UCZESTNICZY W DANEJ AKCJI?
1	Brak konkretnych zadań i celów długookresowych	1. Stworzenie strategii konkretnie rozłożonej w czasie 2. Przyjęcie konkretnych celów wartościowych/ilościowych 3. Po zamknięciu okresu – rozliczenie, podsumowanie 4. Jasny przekaz dotyczący założonych celów – spotkania z szefami obszarów	Zarząd Właściciel
2	Brak misji, wizji i strategii	1. Analiza aktualnej sytuacji i miejsca na rynku 2. Wypracowanie możliwej strategii, wizji poprzez spotkania managerskie 3. Powołanie dyrektora/managera z silnym mandatem zarządu i decyzyjnością	
Obszar: ORGANIZACJA PRACY		ZAGADNIENIE: STRUKTURA FIRMY JEST NIEWŁAŚCIWA W STOSUNKU DO JEJ CELÓW I ZADAŃ	
Lp	HIPOTEZY/ DLACZEGO TAK JEST?	PROPONOWANE DZIAŁANIA	KTO UCZESTNICZY W DANEJ AKCJI?
1	Brak odpowiedniej struktury	1. Struktura firmy oparta na managerze z powołania zarządu odpowiedzialnego za funkcjonowanie firmy – odpowiedzialnego za wynik ekonomiczny 2. Inwentaryzacja wykonywanej aktualnie pracy przez poszczególnych pracowników mająca na celu poprawę efektywności lub optymalizacji zatrudnienia 3. Ustalenie jasnych kompetencji na poszczególnych stanowiskach, gradacja odpowiedzialności 4. Konsekwentne przestrzeganie hierarchii firmy	Zarząd Managerowie, zarząd Zarząd, managerowie
2	Sztywne uprawnienia	1. Rotacja kompetencji na poziomie działu	Managerowie
3	Brak celów i zadań	1. Ustalenie celów krótko i długoterminowych 2. Ustalenie strategii i planu działania 3. Ustalenie procesu weryfikacji i oceny	Zarząd, manager

Cele ogólne dla obszaru: PRZEPŁYW INFORMACJI	Cele szczegółowe	Plan działania	Termin/czas realizacji	Kto zaangażowany?
Udrożnienie przepływu informacji pomiędzy kierownikami a operatorami	Zapoznanie operatorów ze specyfiką pracy innych działów	- Działy przygotowują prezentację jak działają, jakie mają problemy (około 20 minut) - Produkcja przygotowuje informacje jakie błędy wyżej wymienionych działów wpływają na efektywność - Przygotowanie planu działania, co można poprawić (wyżej wymienione działy)	Odbycie spotkań z wymienionymi działami (uzyskanie zgody) do	
	Stworzenie standardu przekazywania informacji o firmie	- Spotkanie z produkcją na temat oczekiwań związanych z przekazywaniem informacji (4 spotkania – każdy zespół) - Spotkanie z dyrektorem i przedstawienie oczekiwań (omówienie listy tematów) - Zebranie informacji zwrotnych po spotkaniu podsumowującym spotkania kwartalne	Przygotowanie listy tematów oraz przedstawienie oczekiwań dyrektorowi (do)	
	Stworzenie standardu przekazywania bieżących informacji	- Przeprowadzenie rozmów z operatorami na temat oczekiwań (4 spotkania) - Wprowadzić do standardu pracy kierownika cykliczne spotkania (zadeklarowany czas na spotkania umieszczony w kalendarzu)	Termin do	

Wartość z badania HPI dla badanej organizacji

- ✓ Szczegółowa analiza wszystkich barier w organizacji utrudniających efektywną pracę z perspektywy 6 najważniejszych obszarów
- ✓ Pracownicy mają poczucie, że zarządowi i właścicielom na nich zależy, bo o wskazanie ewentualnych problemów nie pytają ekspertów zewnętrznych, tylko swoich pracowników
- ✓ Pracownicy są włączani nie tylko w proces identyfikacji „wąskich gardeł”, ale również w projektowanie rozwiązań, za które biorą odpowiedzialność
- ✓ Wdrażanie zmian jest zdecydowanie łatwiejsze, bo ich autorami oraz realizatorami są sami pracownicy. Nie czują więc, że zostały im one narzucane
- ✓ Precyzyjny Action Plan z terminami oraz liderami a także rozliczanie zadań na follow up zwiększa że szansę na ich realizację

Przygotowanie badania (metryczka, pytania) - (1 dzień)

Przeprowadzenie badania ilościowego za pomocą kwestionariusza (ok. 1 tyg.)

Opracowanie wyników (ok. 1,5 tyg.) i spotkanie podsumowujące (Zarząd/Kierownicy)

Przeprowadzenie warsztatów – badanie jakościowe (1 dzień – pracownicy, 1 dzień – kierownicy)

Przygotowanie Raportu podsumowującego projekt (ok. 2 tyg.)

Follow up z kierownikami (po ok. 3 miesiącach) – do 3 h. Spotkanie podsumowujące (Zarząd)

Lp. Etapy projektu	Odpowiedzialni
1 Merytoryczne przygotowanie projektu – analiza struktury i celów organizacji, przygotowanie pytań do Kwestionariusza Sprawności Organizacji, ustalenie próby badania oraz metryczki	Influo Group/ Badania organizacja
2 Przeprowadzenie badania wśród pracowników (rozdanie kwestionariuszy, zebranie ich)	Influo Group/ Badania organizacja
3 Opracowanie wyników z badania ilościowego	Influo Group
4 Spotkanie z Zarządem/Kierownikami (prezentacja wyników ilościowych)	Influo Group/ Badania organizacja
5 Ustalenie listy uczestników na warsztaty	Agromet
6 Przeprowadzenie warsztatów z pracownikami oraz kierownikami	Influo Group/ Badania organizacja
7 Opracowanie wyników badania jakościowego i przygotowanie Raportu podsumowującego	Influo Group
8 Spotkanie z Zarządem (prezentacja Raportu oraz Action Planu)	Influo Group/ Badania organizacja
9 Follow up z kierownikami oraz spotkanie z Zarządem	Influo Group/ Badania organizacja

Realizacja badania HPI dla takich firm jak:





Przemysław Nieruchalski

Konsultant i Trener

- **Badanie efektywności organizacji.** Umiejętność przeprowadzania badania diagnozy barier w organizacji z wykorzystaniem modelu Human Performance Improvement
- **Wdrażanie systemów zarządzania w oparciu o metodologię ZPC (Zarządzanie przez Cele).** Umiejętność przeprowadzania analizy organizacji pod względem jej efektywności oraz wdrażania narzędzi optymalizujące procesy zarządzania (cel, plan, zadania, kontrola)
- **Umiejętność przygotowywania i dostosowywania programów szkoleniowych.** Badanie potrzeb klientów i przygotowywanie programów szkoleniowych (scenariusze, ćwiczenia, podręczniki, prezentacje)
- **Znajomość narzędzi do badania kompetencji.** Umiejętność tworzenia kompetencji, określania profili kompetencyjnych, badania luk kompetencyjnych, przeprowadzania audytów kompetencyjnych Assessment/Development Center

Wyszktałenie i certyfikaty:

- Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Menedżer HR – Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku
- Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej, Magister, specjalizacja: Psychologia stosowana – Uniwersytet Jagielloński
- Certyfikowany Trener Biznesu – Szkoła Trenerów Biznesu Moderators
- Licencja trenera programu „Spadochron” – Fundacja Inicjatyw Społeczno – Ekonomicznych
- Szereg szkoleń związanych z zarządzaniem ludźmi, HR-em

Doświadczenie:

- Własna działalność gospodarcza od 2009 roku
- Konsultant oraz Trener współpracujący z (Training Partners, Brainstorm Group, Blueform, ProFirma, Combidata Poland, Asseco Data System, Grot Consulting)
- Dyrektor Handlowy (Eco Life)
- Recruitment Consultant (Antal)
- Impact Management (Konsultant)
- Właściciel (Inoutsight)
- Recruitment Consultant (Kent Staff Services 2000 LTD.)
- Prowadzenie szkoleń od 2008r.
- Konsulting od 2009r.
- Przeprowadził ponad 250 dni szkoleniowych

Usługi:

Consulting i doradztwo

Analiza i optymalizacja procesów
Wdrażanie systemów ocen pracowników
Opisy stanowisk pracy
Systemy motywacyjne
Ścieżki kariery
Badanie opinii pracowników
Przeprowadzanie procesu rekrutacji

Szkolenia:

Zarządzanie zmianą
Efektywne zarządzanie
Budowanie zespołu
Organizacja pracy własnej
Komunikacja
Przygotowanie i prowadzenie rozmów okresowych
Udzielanie informacji zwrotnej
Skuteczna sprzedaż i sprzedaż komplementarna
Negocjacje

Klienci:

Gaspol S.A., Leroy Merlin S.A., Pionex, PKO BP S.A., Asseco Poland S.A., Atlas, Sąd Okręgowy w Warszawie, KDS, Flextronics International Poland, Bank Spółdzielczy, Crusar, Crusar 4Rally, Combidata Poland, Pop Gym, Gemalto, Aber, Dellner Couplers, DKS, Zeto, Śliwa Plast Injection Moulding, Vadain, Delphi Poland S.A., Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu, Kongsberg Automotive, STBU Brokerzy Ubezpieczeniowi, La femme Professionnel, ATC Cargo S.A., Arla Foods Global Financial Services Centre, Energa Obrót S.A., Ikea Retail, Hydrobudowa Polska S.A., SKOK Kujawiak, VF Polska Distribution, Amplus S.A., Tesco Polska, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwo Sprawiedliwości, British Polish Chamber od Commerce, CEZ Polska, Nordglass, PPUH Dekom, MPWiK Lublin, Klima-Therm S.A., KOPEX PBSz, Elbud Katowice, Arko, AGD Market, MSR Gryfia, Emperia, Frapol, SCA Hygiene Products, Asseco Data System, OBI, Tauron. UKSW

Pierwsza opcja

DZIAŁANIE

Przygotowanie badania (przygotowanie pytań i ustalenie metryczki)

Przeprowadzenie badania u klienta i zebranie ankiet od pracowników

Opracowanie wyników z badania ilościowego i przygotowanie raportu z rekomendacjami

Spotkanie z Zarządem (prezentacja wyników)

Druga opcja

DZIAŁANIE

Przygotowanie kwestionariusza do badań podczas warsztatów

Przeprowadzenie warsztatu dla pracowników (1 dzień)

Przeprowadzenie warsztatu dla kierowników (1 dni)

Opracowanie wyników pracy i przygotowanie raportu

Spotkanie z Zarządem (prezentacja raportu oraz Action Planu)

Follow up z kierownikami oraz spotkanie z Zarządem

* Warsztaty przeprowadzane w siedzibie klienta

Trzecia opcja

DZIAŁANIE

Przygotowanie badania (przygotowanie pytań, metryczka)

Przeprowadzenie badania w organizacji oraz opracowanie wyników z badania ilościowego

Spotkanie z Zarządem/Kierownikami (prezentacja wyników ilościowych)

Przeprowadzenie warsztatu dla pracowników (1 dzień)

Przeprowadzenie warsztatu dla kierowników (1 dni)

Opracowanie wyników badania jakościowego i przygotowanie raportu

Spotkanie z Zarządem (prezentacja raportu oraz Action Planu)

Follow up z menedżerami oraz spotkanie z HR i Zarządem

* Warsztaty przeprowadzane w siedzibie klienta



Zapraszam do kontaktu



Przemysław Nieruchalski

Tel. 600 360 288

E-mail: p.nieruchalski@influogroup.pl

Ul. Piastowska 26, 63-500 Ostrzeszów

NIP: 5140255470, Regon: 301203612