

# Spis treści

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SŁOWO WSTĘPNE</b> .....                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>WPROWADZENIE</b> .....                                                                      | <b>15</b> |
| <b>ROZDZIAŁ I</b>                                                                              |           |
| <b>ELASTYCZNE FORMY PRACY A RÓWNOWAGA PRACA-ŻYCIE PRACOWNIKÓW</b> .....                        | <b>21</b> |
| 1.1. ELASTYCZNOŚĆ RYNKU PRACY – ISTOTA I RODZAJE .....                                         | 23        |
| 1.2. PRZESŁANKI ROZWOJU ELASTYCZNYCH FORM PRACY .....                                          | 24        |
| 1.2.1. Przesłanki ekonomiczne .....                                                            | 25        |
| 1.2.2. Przesłanki demograficzne .....                                                          | 28        |
| 1.2.3. Przesłanki społeczne .....                                                              | 32        |
| 1.2.4. Podsumowanie .....                                                                      | 34        |
| 1.3. CHARAKTERYSTYKA ELASTYCZNYCH FORM CZASU PRACY .....                                       | 36        |
| 1.3.1. Zmienne godziny rozpoczynania pracy .....                                               | 36        |
| 1.3.2. Ruchomy czas pracy .....                                                                | 37        |
| 1.3.3. Indywidualny rozkład czasu pracy .....                                                  | 39        |
| 1.3.4. Równoważny czas pracy .....                                                             | 40        |
| 1.3.5. Zadaniowy czas pracy .....                                                              | 41        |
| 1.4. CHARAKTERYSTYKA ELASTYCZNYCH FORM PRACY, KTÓRE MOGĄ ŁAGODZIĆ KONFLIKT PRACA-RODZINA ..... | 43        |
| 1.4.1. Telepraca .....                                                                         | 43        |
| 1.4.2. Praca w domu .....                                                                      | 53        |
| 1.4.3. Praca w niepełnym wymiarze .....                                                        | 56        |
| 1.4.4. Skrócony tydzień pracy .....                                                            | 67        |
| 1.4.5. Praca w systemie weekendowym .....                                                      | 68        |
| 1.5. UMOWY CYWILNOPRAWNE .....                                                                 | 70        |
| 1.5.1. Umowa o dzieło .....                                                                    | 70        |
| 1.5.2. Umowa-zlecenie .....                                                                    | 71        |
| 1.5.3. Samozatrudnienie .....                                                                  | 73        |
| 1.6. CHARAKTERYSTYKA WYBRANYCH ATYPOWYCH FORM ZATRUDNIENIA .....                               | 74        |
| 1.7. WADY I ZALETY ELASTYCZNEGO ZATRUDNIENIA .....                                             | 77        |

## ROZDZIAŁ II

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PROCES ORGANIZACJI SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW .....</b>              | <b>83</b> |
| 2.1. WPROWADZENIE .....                                                | 85        |
| 2.2. DIAGNOZA POTRZEB SZKOLENIOWYCH. DOBÓR UCZESTNIKÓW SZKOLENIA... 86 |           |
| 2.3. WYBÓR RODZAJU SZKOLENIA .....                                     | 91        |
| 2.4. MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA .....                                  | 93        |
| 2.5. POMOCE WIZUALNE. MATERIAŁY SZKOLENIOWE .....                      | 95        |
| 2.6. DOBÓR KADRY TRENERÓW .....                                        | 97        |
| 2.7. BUDŻET SZKOLENIA.....                                             | 99        |
| 2.8. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW .....                                      | 100       |
| 2.9. OCENA EFEKTYWNOŚCI SZKOLENIA .....                                | 102       |

## ROZDZIAŁ III

|                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| <b>PROGRAM SZKOLENIA.....</b>                                 | <b>115</b> |
| 3.1. CEL SZKOLEŃ .....                                        | 117        |
| 3.2. MODELE SZKOLENIA .....                                   | 118        |
| 3.2.1. Tradycyjny model szkolenia .....                       | 118        |
| 3.2.2. Program szkolenia w tradycyjnym modelu szkolenia ..... | 120        |
| 3.2.3. Rodzinny model szkolenia .....                         | 121        |
| 3.2.4. Program szkolenia w rodzinnym modelu szkolenia .....   | 124        |
| 3.2.5. Podsumowanie .....                                     | 125        |
| 3.3. CHARAKTERYSTYKA MODUŁÓW SZKOLENIOWYCH .....              | 127        |

## ROZDZIAŁ IV

|                                                          |            |
|----------------------------------------------------------|------------|
| <b>JAK POPROWADZIĆ SZKOLENIE DLA PRACOWNIKA? .....</b>   | <b>153</b> |
| 4.1. CHARAKTERYSTYKA WYBRANYCH METOD SZKOLENIOWYCH ..... | 155        |
| 4.1.1. Wykład .....                                      | 156        |
| 4.1.2. Pogadanka.....                                    | 156        |
| 4.1.3. Dyskusja .....                                    | 157        |
| 4.1.4. Burza mózgów.....                                 | 159        |
| 4.1.5. Metoda graffiti .....                             | 160        |
| 4.1.6. Metoda symulacji.....                             | 161        |
| 4.1.7. Mapa pojęciowa.....                               | 162        |
| 4.1.8. Studium przypadku .....                           | 162        |
| 4.1.9. Analiza SWOT .....                                | 163        |

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.1.10. Podsumowanie. Rady dla trenera .....                     | 164        |
| <b>4.2. PRZYKŁADY ĆWICZEŃ DO WYKORZYSTANIA PODCZAS SZKOLENIA</b> |            |
| <b>Z ZAKRESU ELASTYCZNYCH FORM PRACY .....</b>                   | <b>165</b> |
| 4.2.1. Kiedy warto zostać elastycznym pracownikiem? .....        | 168        |
| 4.2.2. Jak przekonać pracodawcę? .....                           | 172        |
| 4.2.3. Jak załatwić formalności? .....                           | 178        |
| 4.2.4. Jak zorganizować pracę? .....                             | 181        |
| 4.2.5. Co ułatwia elastyczną pracę? .....                        | 183        |
| <b>BIBLIOGRAFIA .....</b>                                        | <b>193</b> |

## **ANEKS**

|                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>UELASTYCZNIE NIE STANOWISK PRACY JAKO EFEKT SZKOLEŃ</b>           |            |
| <b>W PROJEKCIE „ELASTYCZNY PRACOWNIK – PARTNERSKA RODZINA” .....</b> | <b>199</b> |
| <b>1. STUDIUM PRZYPADKU – TELEPRACA .....</b>                        | <b>201</b> |
| <b>2. STUDIUM PRZYPADKU – INDYWIDUALNY ROZKŁAD CZASU PRACY .....</b> | <b>203</b> |