



PERFECTA Anna
Miastkowska



Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy. Zasady przeprowadzania zmiany w przedsiębiorstwie. Akademia Menedżera HR. Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2024/02/18/148838/2075801

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 22.07.2024 do 26.07.2024

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową są Pracownicy, menadżerowie, kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie pracownikami lub odpowiedzialni za politykę personalną w przedsiębiorstwach MŚP przed którymi stoją wyzwania związane ze zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy i są odpowiedzialni za przeprowadzanie zmian w przedsiębiorstwach.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	16-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Główny cel usługi:

Celem projektu jest przygotowanie menedżerów i kandydatów na menedżerów oraz specjalistów HR do zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach MŚP do trafnego diagnozowania i wdrażania zmian w organizacji wynikających z przeobrażeń na rynku pracy w celu stworzenia skutecznej komunikacji i współpracy w firmie czego efektem będzie przyjazne środowisko pracy oraz efektywny zespół nastawiony na rozwój, współpracę i skuteczność.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none">Definiuje potrzeby rynku pracy i pracowników oraz o wyzwaniach rynku pracy w dobie trwających przeobrażeń	Wymienia główne potrzeb kadry	Test teoretyczny
<ul style="list-style-type: none">Opisuje kluczowe czynniki istotne w zarządzaniu zasobami ludzkimi w dobie przeobrażeń na rynku pracy	Dobiera właściwe metody zarządzania zasobami ludzkimi	Test teoretyczny
<ul style="list-style-type: none">Określa zasady właściwej komunikacji w dobie zmian na rynku pracy	Definiuje pułapki komunikacyjne oraz metody radzenia sobie z nimi	Test teoretyczny
<ul style="list-style-type: none">Opisuje najważniejsze obszary wpływu polityki zatrudnienia w firmie wobec zmian rynkowych	Opracowuje diagnozę dojrzałości przedsiębiorstwa do przeobrażeń oraz określania kluczowych elementów strategii zatrudniania pracowników	Test teoretyczny
<ul style="list-style-type: none">Wymienia kluczowe czynniki mające wpływ na przeobrażenia na rynku pracy	Definiuje i omawia czynniki mające wpływ na przeobrażenia na rynku pracy	Test teoretyczny
<ul style="list-style-type: none">Określa podstawowe zasady jak wdrażać w organizacji zmiany związane z przeobrażeniami na rynku pracy	Opisuje etapy wdrażania zmian w organizacji związanych w przeobrażeniami na rynku pracy.	Test teoretyczny
	Wymienia kamienie milowe w procesie wdrażania zmian w organizacji związanych w przeobrażeniami na rynku pracy.	Test teoretyczny
Analizuje czynniki społecznych w dobie zmian na rynku pracy	Dokonuje analizy zagrożeń wynikających z różnic w organizacji	Test teoretyczny
	Opracowuje strategię radzenia sobie z potencjalnymi nieporozumieniami wynikającymi z tych różnic.	Test teoretyczny
Diagnostuje czynniki mające wpływ na przeobrażenia na rynku pracy	Przeprowadza diagnozę własnego bądź przykładowego przedsiębiorstwa	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje odpowiednio dobraną komunikację w dobie zmian na rynku pracy	Stosuje konkretne rozwiązania w określonych sytuacjach	Test teoretyczny
• Buduje pozytywny wizerunek pracodawcy	Diagnostuje potrzeby pracowników oraz zaspokaja je w kontekście aktualnych trendów i wyzwań rynku pracy	Test teoretyczny
Stosuje metody wpływu na organizację w dobie przeobrażeń na rynku pracy	Wdraża świadome i systemowe rozwiązania w organizacji	Test teoretyczny
• Wdraża zasady radzenia sobie z oporem wobec zmian, zapobiegania konfliktom	Wybiera metody wzmacniania gotowości i otwartości pracowników i zespołów wobec przyszłych modyfikacji	Test teoretyczny
• Stosuje zasady motywowania zarówno siebie, jak i swoich współpracowników i podwładnych, aby zaakceptowali rolę liderów zmian i aktywnych agentów transformacji	Wypracowuje i dobiera właściwe metody motywowania.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Jedna godzina trwa 60 minut i jest godziną zegarową.

Dzień I

1. Diagnoza sytuacji na rynku pracy.

- Powitanie uczestników i przedstawienie i określenie celów szkolenia.
- Czynniki mające wpływ na przeobrażenia na rynku pracy.
- Wpływ transformacji cyfrowej oraz czynniki społeczne decydujące o konieczności wdrażania zmian w organizacjach.

2. Główne czynniki mające wpływ na przeobrażenia na rynku pracy.

- Transformacja cyfrowa
- Sztuczna inteligencja AI
- Wirtualne środowiska pracy
- Zmiany pokoleniowe na rynku pracy
- Kryzys imigracyjny
- Czwarta rewolucja przemysłowa
- Zmiany w modelach pracy wskutek cyfrowej rewolucji
- Wzrost alternatywnych form zatrudnienia

1. Analiza czynników społecznych w dobie zmian na rynku pracy.

- Jakich zmian dokonują pokolenia obecne na rynku pracy
- Dlaczego zrozumienie różnorodności wiekowej jest ważne dla funkcjonowania firm
- Analiza problemów wynikających z różnic wiekowych pracowników
- Modele współpracy międzypokoleniowej
- Idea uczenia przez całe życie oraz transformacja kompetencji w organizacjach
- Kompetencje przyszłości a zmiany na rynku pracy

2. Zarządzanie zatrudnieniem w firmie oraz rola menedżerów:

- Potrzeby pracowników w obliczu zmian na rynku pracy.
- Zarządzanie różnorodnością. Strategia inkluzywności w firmach.
- Motywowanie zespołu i rola lidera. Metody wzmacniania postaw sprzyjających zmianom.
- Rola menedżera w budowaniu spójnego różnorodnego wiekowo zespołu nastawionego na osiągnięcie celów strategicznych
- Angażowanie otoczenia w realizację zmian

Dzień II

1. Wpływ polityki zatrudnienia w firmie wobec zmian rynkowych:

- Diagnoza dojrzałości przedsiębiorstwa w obliczu zmian rynkowych
- Opracowanie strategii zatrudniania pracowników oraz narzędzi i metod pracy niezbędnych dla skutecznej realizacji tej strategii
- Zasady przygotowania pracowników do istniejących przeobrażeń.
 - Jak traktować zmianę – czy to ewolucja czy rewolucja.

2. Czym jest zmiana i jakie jest jej znaczenie dla właściwego funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstwa.

1. • Definicja zmiany.

- Dlaczego zmiany są potrzebne i kiedy warto je wprowadzać.
- Analiza problemów jako motywatora zmian.
- Omówienie różnych rodzajów zmian.
- Etapy wdrażania zmian.
- Reakcje ludzi na zmiany.
- Geneza oporu wobec zmian.
- Czynniki sprzyjające wdrożeniu zmian organizacyjnych w zespole i hamujące proces ich realizacji
- Zmiana jako proces.
- Jak minimalizować opór przed zmianą.
- Rola struktury organizacyjnej w procesie zmian.
- Związek strategii firmy z procesem zmian.
- Decyzyjność a efektywność zmian.

2. Zarządzanie jako kluczowy aspekt procesu zmiany:

- Różnica między zarządzaniem a przywództwem w okresie zmiany.
- Różne role w zarządzaniu zespołem. Motywowanie zespołu i rola lidera. Metody wzmacniania postaw sprzyjających zmianom
- Rola menedżera w budowaniu spójnego zespołu nastawionego na osiągnięcie celów strategicznych
- Angażowanie w realizację zmian, czyli jak stworzyć otoczenie, które pozwoli pracownikom znaleźć motywację do aktywnej i twórczej pracy w sytuacji zmiany?
- Style zarządzania w kontekście zmian.
- Indywidualny styl komunikacji z zespołem.

Dzień III

1. Komunikacja i współpraca jako klucz do efektywności w czasie zmian:

1. • Zasady skutecznej komunikacji podczas zmiany.
 - Komunikacja interpersonalna i unikanie konfliktów. Pułapki myślenia oraz mechanizmy psychologiczne utrudniające zmianę.
 - Style komunikacji i ich wpływ na osiąganie efektów. Komunikowanie przy wdrażaniu zmiany oraz siła argumentacji.
 - Rozpoznanie i odpowiedź na style reakcji na zmianę, rozpoznawanie stylów u pracowników. Krzywa przemiany emocjonalnej w sytuacji zmiany
 - Radzenie sobie z oporem na zmianę.
2. Asertywność jako postawa i umiejętność liderów w okresie zmiany:
 - Wybór między asertywnością a empatią w kontekście zmian.
 - Techniki komunikacji asertywnej. Test asertywności.
 - Asertywność w delegowaniu, monitorowaniu i kontroli pracy - scenki sytuacyjne.
 - Redukowanie napięć i konfliktów w sytuacji zmiany
3. Konflikty jako wyzwanie na drodze zmian:
 - Przyczyny konfliktów w okresie zmiany.
 - Różne rodzaje konfliktów.
 - Skuteczne metody rozwiązywania konfliktów
 - Pozytywny aspekt konfliktu we wzmacnianiu zespołu.

Dzień IV

1. Planowanie wprowadzenia zmiany w organizacji.

- Jak planować zmianę?
- Czy jest zespół projektowy i jak go zbudować?
- Siła argumentacji.

2. Zasady wdrażania zmiany w przedsiębiorstwie.

- Etapy wdrażania zmiany.
- Motywacja w procesie wdrażania zmiany.
- Jak mierzyć poziom wdrożenia.

3. Łatwość dostosowania się do zmiany.

- Wyzwania w przechodzeniu przez zmianę. Co pomaga?
- Jaki zespół łatwiej przechodzi przez zmianę?
- Zarządzanie zespołem w zmianie.
- Techniki wspierania innowacyjności zespołu oraz zasady ułatwiające twórcze myślenie.

4. Efektywność organizacji w procesie zmian.

- Zmiana kulturowa i jej konsekwencje dla efektywności wdrażania zmian
- Dostosowanie kultur organizacyjnych.
- Mapa kultury organizacyjnej.
- Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej zmianom.
- Wykorzystanie zmiany do zwiększenia siły zespołu, wzrostu motywacji i zwiększenia efektywności pracy w przedsiębiorstwie.

5. Walidacja. Test wiedzy.

Szkolenie trwa 32 godziny zegarowe, każda godzina to 60 minut. Przerwy oraz walidacja wliczają się do czasu trwania usługi.

Maksymalna ilość osób w grupie wynosi 10 osób. Od uczestników wymagany jest dostęp do Internetu oraz komputera lub innego sprzętu przenośnego z dostępem do internetu z mikrofonem i głośnikiem oraz wideo. Podczas prowadzenia zajęć nie jest wymagane stałe korzystanie z wideo i mikrofonu przez uczestników, wymagane jest w zakresie niezbędnym i umożliwiającym niezakłócające prowadzenie zajęć w grupie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Diagnoza sytuacji na rynku pracy. o Wpływ transformacji cyfrowej oraz czynniki społeczne decydujące o konieczności wdrażania zmian w organizacjach.	Anna Miastkowska	22-07-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 28 Główne czynniki mające wpływ na przeobrażenia na rynku pracy. o Transformacja cyfrowa o Sztuczna inteligencja AI o Wirtualne środowiska pracy.	Anna Miastkowska	22-07-2024	09:30	11:00	01:30
3 z 28 Przerwa kawowa	Anna Miastkowska	22-07-2024	11:00	11:15	00:15
4 z 28 Zmiany pokoleniowe na rynku pracy. Kryzys imigracyjny . Czwarta rewolucja przemysłowa . Zmiany w modelach pracy wskutek cyfrowej rewolucji .Wzrost alternatywnych form zatrudnienia	Anna Miastkowska	22-07-2024	11:15	13:00	01:45
5 z 28 Przerwa lunch	Anna Miastkowska	22-07-2024	13:00	13:15	00:15
6 z 28 Analiza czynników społecznych w dobie zmian na rynku pracy.	Anna Miastkowska	22-07-2024	13:15	14:30	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 28 Zarządzanie zatrudnieniem w firmie oraz rola menedżerów	Anna Miastkowska	22-07-2024	14:30	16:00	01:30
8 z 28 Wpływ polityki zatrudnienia w firmie wobec zmian rynkowych	Anna Miastkowska	23-07-2024	08:00	11:00	03:00
9 z 28 Przerwa kawowa	Anna Miastkowska	23-07-2024	11:00	11:15	00:15
10 z 28 Czym jest zmiana i jakie jest jej znaczenie dla właściwego funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstwa .	Anna Miastkowska	23-07-2024	11:15	13:00	01:45
11 z 28 Przerwa lunch	Anna Miastkowska	23-07-2024	13:00	13:15	00:15
12 z 28 Zarządzanie jako kluczowy aspekt procesu zmiany. Różne role w zarządzaniu zespołem. Motywowanie zespołu i rola lidera. Metody wzmacniania postaw sprzyjających zmianom.	Anna Miastkowska	23-07-2024	13:15	14:30	01:15
13 z 28 Angażowanie w realizację zmian. Style zarządzania w kontekście zmian. Indywidualny styl komunikacji z zespołem.	Anna Miastkowska	23-07-2024	14:30	16:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 28 Komunikacja i współpraca jako klucz do efektywności w czasie zmian	Anna Miastkowska	24-07-2024	08:00	09:30	01:30
15 z 28 Style komunikacji i ich wpływ na osiągnięcie efektów. Radzenie sobie z oporem na zmianę.	Anna Miastkowska	24-07-2024	09:30	11:00	01:30
16 z 28 Przerwa kawowa	Anna Miastkowska	24-07-2024	11:00	11:15	00:15
17 z 28 Asertywność jako postawa i umiejętność liderów w okresie zmiany	Anna Miastkowska	24-07-2024	11:15	13:00	01:45
18 z 28 Przerwa lunch	Anna Miastkowska	24-07-2024	13:00	13:15	00:15
19 z 28 Asertywność w delegowaniu, monitorowaniu i kontroli pracy - scenki sytuacyjne. Redukowanie napięć i konfliktów w sytuacji zmiany	Anna Miastkowska	24-07-2024	13:15	14:30	01:15
20 z 28 Konflikty jako wyzwanie na drodze zmian	Anna Miastkowska	24-07-2024	14:30	16:00	01:30
21 z 28 Planowanie wprowadzenia zmiany w organizacji.	Anna Miastkowska	25-07-2024	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 28 Zasady wdrażania zmiany w przedsiębiorstwie.	Anna Miastkowska	25-07-2024	09:30	11:00	01:30
23 z 28 Przerwa kawowa	Anna Miastkowska	25-07-2024	11:00	11:15	00:15
24 z 28 Wyzwania w przechodzeniu przez zmianę. Co pomaga? Jaki zespół łatwiej przechodzi przez zmianę? Zarządzanie zespołem w zmianie.	Anna Miastkowska	25-07-2024	11:15	13:00	01:45
25 z 28 Przerwa lunch	Anna Miastkowska	25-07-2024	13:00	13:15	00:15
26 z 28 Efektywność organizacji w procesie zmian. Zmiana kulturowa i jej konsekwencje dla efektywności wdrażania zmian	Anna Miastkowska	25-07-2024	13:15	14:30	01:15
27 z 28 Wykorzystanie zmiany do zwiększenia siły zespołu, wzrostu motywacji i zwiększenia efektywności pracy w przedsiębiorstwie.	Anna Miastkowska	25-07-2024	14:30	15:00	00:30
28 z 28 Walidacja. Test wiedzy.	-	25-07-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Miastkowska

Anna Miastkowska to wieloletni menedżer sprzedaży, trener biznesu a przede wszystkim praktyk. Jest absolwentką Studiów Podyplomowych MBA WSFiZ w Białymstoku, członek Business Club MBA. Jest Laureatką Głównej Nagrody konkursu dla sił sprzedaży PNSA w Kategorii Zespół Sprzedaży Roku. Ma wieloletnie doświadczenie w budowaniu, zarządzaniu, rozwoju zespołów handlowych, rekrutacjach na stanowiska kierownicze i zarządzaniu zasobami ludzkimi. Specjalizuje się w doradztwie i szkoleniach z zakresu sprzedaży, HR, rozwoju kompetencji sprzedażowych, trenerskich i menedżerskich, budowania Strategii Sprzedaży, zarządzania przedsiębiorstwem i zasobami ludzkimi. Prowadzi także szkolenia w zakresie rozwoju kompetencji menedżerskich w transformacji cyfrowej oraz rozwoju kompetencji osobistych tj. motywacja, zarządzanie sobą w czasie, planowanie, budowanie wizerunku, reklamy. Podczas szkoleń i doradztwa dzieli się swoim blisko dwudziestoletnim doświadczeniem w zarządzaniu organizacją zarówno w dużych jak i małych przedsiębiorstwach. Trener posiada min 160 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich dwóch latach. salesconsulting@annamiastkowska.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypt przed szkoleniem oraz prezentację po szkoleniu. Zajęcia będą przeprowadzane w oparciu o prezentację multimedialną, ćwiczenia praktyczne w formie samodzielnie wykonanych zadań, case studies, quiz, analizy przypadków oraz przykładów i dyskusji. Realizacja

zadań i ćwiczeń będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników. Szkolenie przewiduje pracę całej grupy jak też ćwiczenia indywidualne i w podziale na mniejsze 2-3 osobowe grupy.

Uczestnik otrzyma zaświadczenie. Warunkiem otrzymania refundacji jest 100% frekwencja. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest wykonanie testu wiedzy na min 80% w etapie walidacji.

1 godzina rozliczeniowa = 60 minut

Uczestnik otrzyma zaświadczenie po realizacji szkolenia.

Warunkiem zaliczenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu i ćwiczeń.

Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

Warunki uczestnictwa

1. Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w związku z czym udział w szkoleniu wymaga dostępu do komputera lub innego cyfrowego narzędzia przenośnego obsługującego obraz i dźwięk z dostępem do internetu w celu komunikacji z uczestnikami szkolenia i trenerem, odtwarzania prezentacji i obsługi cyfrowych narzędzi do wykonywania ćwiczeń.
3. Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.
3. Cena usługi rozwojowej nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania.
4. Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym m.in. w zakresie powierzania usług.

Informacje dodatkowe

Główną korzyścią z realizacji szkolenia jest Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w dobie przeobrażeń rynku pracy, które są dużym wyzwaniem dla organizacji.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy realizacja usługi uprawnia przedsiębiorstwo lub osobę do uzyskania dofinansowania co najmniej w 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%

Warunki techniczne

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym.

Szkolenie odbywa się poprzez aplikację Teams.

Wymagania techniczne do udziału w szkoleniu:

Komputer stacjonarny, laptop, telefon, tablet lub inne urządzenie stacjonarne bądź mobilne ze stabilnym internetem z mikrofonem i kamerą. Przed szkoleniem zostanie przeprowadzona próba połączenia.

Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej w Teams (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online.

Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari), można zainstalować aplikację na swoim urządzeniu. Wymaga się wpisania imienia i nazwiska uczestnika.

Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w czasie szkolenia oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego.

Uczestnicy mogą brać aktywny udział w zajęciach. Uczestnicy mają możliwość komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu.

Uczestnicy rozmawiają, wymieniają doświadczenia mają aktywny kontakt z grupą i trenerem.

Dodatkowo wszyscy mają dostęp do chatu online.

Link do szkolenia online udostępniony jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie). Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia.

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie link oraz wpisanie imienia i nazwiska.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania celem udziału w szkoleniu.

Przed rozpoczęciem szkolenia:

należy sprawdzić łącze internetowe, zadbać o jego dobrą jakość połączenia internetowego należy sprawdzić czy poprawnie działa kamera i mikrofon

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie stacjonarne lub mobilne do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych

"Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia."

Kontakt



Anna Miastkowska

E-mail kontakt@annamiastkowska.pl

Telefon (+48) 500 100 154