



BMP spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością



Szkolenie - Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/04/19/37082/2129739

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 10.06.2024 do 17.06.2024

10 750,00 PLN brutto

10 750,00 PLN netto

179,17 PLN brutto/h

179,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby odpowiedzialne w organizacji zaobszar polityki personalnej (HR) oraz procesami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji. Szkolenie skierowane jest do osób, które pełnią w firmie rolę właścicieli, prezesa, członka zarządu, dyrektora, menedżera, specjalistę - odpowiedzialną za obszar HR bądź inne jeśli w zakresie rzeczywistych obowiązków znajdują się zarządzanie kapitałem ludzkim i sprawy HR w organizacji. Usługa adresowana jest do osób, dla których przedmiotowe szkolenie zostało zaplanowane w kwestionariuszu autodiagnozy.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	07-06-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do nabycia rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy, wykorzystania narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy, radzenie sobie z typowymi trudnościami (w tym problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz budowanie zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy zapewnienia sprawnej komunikacji i podziału zadań w pracy zdalnej

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: -Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. -Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową. -Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy. -Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują	Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego (Situational Decision Test). Minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencji efektów uczenia. 2. Test wiedzy na temat czynników mających znaczenie dla efektywnej pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. 3. Studium przypadku – jak poradzić sobie z oczekiwaniami pracowników dotyczącymi pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy oraz z obawami kadry menedżerskiej związanymi z brakiem możliwości monitorowania efektywności w realizacji zadań.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: -Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy. -Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy. -Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób. -Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową. -Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. -	1. Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego (Situational Decision Test). Minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencji efektów uczenia. 2. Test wiedzy na temat czynników mających znaczenie dla efektywnej pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. 3. Studium przypadku – jak poradzić sobie z oczekiwaniami pracowników dotyczącymi pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy oraz z obawami kadry menedżerskiej związanymi z brakiem możliwości monitorowania efektywności w realizacji zadań.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: -Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników. -Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej. -Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy. -Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. - Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.	1. Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego (Situational Decision Test). Minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencji efektów uczenia. 2. Test wiedzy na temat czynników mających znaczenie dla efektywnej pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. 3. Studium przypadku – jak poradzić sobie z oczekiwaniami pracowników dotyczącymi pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy oraz z obawami kadry menedżerskiej związanymi z brakiem możliwości monitorowania efektywności w realizacji zadań.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak

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

Tak

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

Tak

Program

Usługa realizowana jest w godzinach lekcyjnych po 45 minut, a przerwy i ćwiczenia praktyczne dostosowane do tempa pracy, możliwości i zaangażowania grupy. Brak wymagań w zakresie stopnia znajomości tematu. Szkolenie prowadzone aktywnymi metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Metodologia pracy oparta jest o cykl uczenia się ludzi dorosłych, dzięki czemu teoria połączona jest z refleksją, doświadczeniem oraz dyskusją grupy mającą na celu podsumowanie danego tematu. Trener podsumowuje każde zagadnienie, pozwalając uczestnikom na pełne zrozumienie oraz dając możliwość przeniesienia na własne życie zawodowe. Warunkiem osiągnięcia przez uczestników szkolenia, głównego celu usługi po jej realizacji jest aktywność na zajęciach, a także 100% poziomu obecności podczas zajęć. Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Program

1. Wstęp i pre-test wiedzy

- Wprowadzenie do szkolenia
- Zebranie oczekiwań uczestników szkolenia
- Pre-test wiedzy na temat pracy zdalnej i hybrydowej

2. Zasady i regulacje pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy

- Omówienie aktualnych przepisów Kodeksu Pracy dotyczących organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
- Analiza przypadków zastosowania pracy zdalnej i hybrydowej w kontekście prawnym.

3. Kluczowe koncepcje i terminologia związana z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy

4. Narzędzia i technologie wspierające pracę zdalną i hybrydową

- Prezentacja oprogramowania do komunikacji i współpracy zespołowej (np. Slack, Microsoft Teams).
- Omówienie narzędzi do zarządzania projektami i zadaniami (np. Asana, Trello).

5. Analiza podstawowych potrzeb i korzyści wynikających z pracy zdalnej

6. Strategie eliminacji typowych trudności związanych z pracą zdalną

7. Komunikacja i delegowanie zadań w pracy zdalnej/hybrydowej

- Techniki efektywnej komunikacji online.
- Narzędzia i metody delegowania zadań.

8. Czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników korzystających z pracy zdalnej

9. Wdrażanie rozwiązań wspierających komunikację i zaangażowanie zespołów

10. Skuteczność działań w kontekście poprawy zaangażowania pracowników

- 11.Przegląd podstawowych potrzeb i korzyści wynikających z elastycznego czasu pracy
- 12.Strategie radzenia sobie z typowymi trudnościami związanymi z elastycznym czasem pracy
- 13.Planowanie elastycznego czasu pracy w zespole
- 14.Identyfikacja kluczowych czynników wpływających na efektywność komunikacji
- 15.Techniki efektywnego zarządzania czasem w pracy zdalnej i elastycznym czasie pracy
- 16.Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z mikrozarządzaniem i budowania zaufania w zespole
- 17.Techniki monitorowania postępów bez naruszania prywatności pracowników.
- 18.Równoważenie kontroli i autonomii w pracy zdalnej.
- 19.Wprowadzenie systemów monitorowania wydajności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy
- 20.Rozwiązania zapobiegające wypaleni zawodowemu i pogorszeniu jakości życia pracowników
- 21.Wsparcie kadry menedżerskiej w radzeniu sobie z trudnościami i budowaniu zaangażowaniapracowników
- 22.Strategie na rzecz well-being i zapobieganie wypaleni zawodowemu
 - Programy wsparcia dla pracowników zdalnych (np. elastyczne godziny pracy, dostęp do psychologa).
 - Działania mające na celu poprawę jakości życia i satysfakcji z pracy
- 23.Omawianie indywidualnych przypadków związanych z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy
- 24.Wypracowywanie optymalnych rozwiązań wraz z pracownikami i kadrą menedżerską
- 25.Podsumowanie szkolenia, test teoretyczny i zakończenie szkolenia
 - Post-test wiedzy, porównanie wyników z pre-testem
 - Podsumowanie szkolenia, dyskusja na temat implementacji wiedzy w praktyce
 - Sesja Q&A
 - Rozdanie certyfikatów ukończenia szkolenia.

1 godzina to 45 minut. Przerwy wliczone są w godziny szkoleniowe.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 38

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 38 Wstęp i pre-testy wiedzy (wprowadzenie do szkolenia, zebranie oczekowań uczestników, pre_ test wiedzy)	Rafał Przybylski	10-06-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 38 Zasady i regulacje pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy	Rafał Przybylski	10-06-2024	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 38 Omówienie aktualnych przepisów Kodeksu Pracy dotyczących organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.	Rafał Przybylski	10-06-2024	11:00	12:00	01:00
4 z 38 Przerwa	Rafał Przybylski	10-06-2024	12:00	12:15	00:15
5 z 38 Analiza przypadków zastosowania pracy zdalnej i hybrydowej w kontekście prawnym	Rafał Przybylski	10-06-2024	12:15	13:00	00:45
6 z 38 Kluczowe koncepcje i terminologia związana z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy	Rafał Przybylski	10-06-2024	13:00	14:00	01:00
7 z 38 Narzędzia i technologie wspierające pracę zdalną i hybrydową	Rafał Przybylski	10-06-2024	14:00	14:15	00:15
8 z 38 Prezentacja oprogramowania do komunikacji i współpracy zespołowej (np. Slack, Microsoft Teams)	Rafał Przybylski	10-06-2024	14:15	15:00	00:45
9 z 38 Omówienie narzędzi do zarządzania projektami i zadaniami (np. Asana, Trello).	Rafał Przybylski	10-06-2024	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 38 Analiza podstawowych potrzeb i korzyści wynikających z pracy zdalnej	Rafał Przybylski	11-06-2024	08:00	10:00	02:00
11 z 38 Strategie eliminacji typowych trudności związanych z pracą zdalną	Rafał Przybylski	11-06-2024	10:00	12:00	02:00
12 z 38 Przerwa	Rafał Przybylski	11-06-2024	12:00	12:15	00:15
13 z 38 Komunikacja i delegowanie zadań w pracy zdalnej/hybrydowej	Rafał Przybylski	11-06-2024	12:15	14:00	01:45
14 z 38 Techniki efektywnej komunikacji online	Rafał Przybylski	11-06-2024	14:00	15:00	01:00
15 z 38 Narzędzia i metody delegowania zadań.	Rafał Przybylski	11-06-2024	15:00	16:00	01:00
16 z 38 Czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników korzystających z pracy zdalnej	Rafał Przybylski	12-06-2024	08:00	10:00	02:00
17 z 38 Wdrażanie rozwiązań wspierających komunikację i zaangażowanie zespołów	Rafał Przybylski	12-06-2024	10:00	12:00	02:00
18 z 38 Przerwa	Rafał Przybylski	12-06-2024	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 38 Skuteczność działań w kontekście poprawy zaangażowania pracowników	Rafał Przybylski	12-06-2024	12:15	14:00	01:45
20 z 38 Przegląd podstawowych potrzeb i korzyści wynikających z elastycznego czasu pracy	Rafał Przybylski	12-06-2024	14:00	16:00	02:00
21 z 38 Strategie radzenia sobie z typowymi trudnościami związanymi z elastycznym czasem pracy	Rafał Przybylski	13-06-2024	08:00	10:00	02:00
22 z 38 Planowanie elastycznego czasu pracy w zespole	Rafał Przybylski	13-06-2024	10:00	12:00	02:00
23 z 38 Przerwa	Rafał Przybylski	13-06-2024	12:00	12:15	00:15
24 z 38 Identyfikacja kluczowych czynników wpływających na efektywność komunikacji	Rafał Przybylski	13-06-2024	12:15	14:00	01:45
25 z 38 Techniki efektywnego zarządzania czasem w pracy zdalnej i elastycznym czasie pracy	Rafał Przybylski	13-06-2024	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
26 z 38 Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z mikrozarządzaniem i budowania zaufania w zespole	Rafał Przybylski	14-06-2024	08:00	09:00	01:00
27 z 38 Techniki monitorowania postępów bez naruszania prywatności pracowników	Rafał Przybylski	14-06-2024	09:00	10:00	01:00
28 z 38 Równoważenie kontroli i autonomii w pracy zdalnej.	Rafał Przybylski	14-06-2024	10:00	11:00	01:00
29 z 38 Wprowadzenie systemów monitorowania wydajności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy	Rafał Przybylski	14-06-2024	11:00	12:00	01:00
30 z 38 Przerwa	Rafał Przybylski	14-06-2024	12:00	12:15	00:15
31 z 38 Wprowadzenie systemów monitorowania wydajności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy	Rafał Przybylski	14-06-2024	12:15	13:00	00:45
32 z 38 Rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia pracowników	Rafał Przybylski	14-06-2024	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 38 Wsparcie kadry menedżerskiej w radzeniu sobie z trudnościami i budowaniu zaangażowania pracowników	Rafał Przybylski	14-06-2024	14:00	16:00	02:00
34 z 38 Strategie na rzecz well-being i zapobieganie wypaleniu zawodowemu	Rafał Przybylski	17-06-2024	08:00	09:00	01:00
35 z 38 Omawianie indywidualnych przypadków związanych z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy	Rafał Przybylski	17-06-2024	09:00	10:00	01:00
36 z 38 Wypracowywanie optymalnych rozwiązań wraz z pracownikami i kadrą menedżerską	Rafał Przybylski	17-06-2024	10:00	12:00	02:00
37 z 38 Przerwa	Rafał Przybylski	17-06-2024	12:00	12:15	00:15
38 z 38 Podsumowanie szkolenia, test teoretyczny i zakończenie szkolenia	Rafał Przybylski	17-06-2024	12:15	13:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 750,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	179,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	179,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Rafał Przybylski

Trener z 15-letnim doświadczeniem, przedsiębiorca- swoją pierwszą firmę otworzył w 2009 roku- Centrum Rozwojowe EVOLVE. 2014-obecnie-prezes zarządu Apollo Technologies Polska Sp. z o.o. Prowadzi szkolenia otwarte z rozwoju osobistego i biznesu, szkolenia dla firm oraz coaching/doradztwo. Flagowe szkolenia, regularnie kilka razy w roku to: Praktyk NLP, Master NLP, Trening trenerski, Life Coaching oraz Business Coaching, Hipnoza. Oprócz ww. regularnie pojawiały się też szkolenia z takich zakresów jak: Motywacja , Sukces, Komunikacja, Sprzedaż, Negocjacje, Kontrola emocji, Pewność siebie, Stres, Zarządzanie czasem, Kreatywność, Podejmowanie decyzji, Uwodzenie, Związki, Metody nauki i zapamiętywania , Umiejętności leaderskie, Wystąpienia publiczne, Coaching eksportowy, Futurologia, E-commerce, Tworzenie strategii rozwojowych firmy, biznes plany, Zarządzanie projektami, Zarządzanie zmianą, Zarządzanie klientami, Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową. Prowadził też gościnne wykłady na takich uczelniach jak Uniwersytet Śląski czy AGH w Krakowie. Praca jako trener m.in dla Kraft-Heinz, Bank BZWBK, Opel, nazwa.pl, CibaVision, Hestia. W szkoleniach i coachingach wzięło udział ponad 5000 osób, łącznie ponad 9000 godzin zajęć.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w postaci prezentacji powerpoint, ankiety, testy - opracowane przez trenera.

Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jej ukończeniu.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu. 1 godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktycznych.

Informacje dodatkowe

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się za pośrednictwem BUR na podstawie numeru ID i uzyskaniu akceptacji operatora. Akceptacjaniniejszej karty usługi przez operatora jest niezbędna przed zapisaniem się na usługę w BUR. Okres ważności linku umożliwiającegouczestnictwo w spotkaniu on-line: czas trwania szkolenia.

Warunki techniczne

Platforma Clickmeeting.

2. Wymagania sprzętowe:

Laptop, Komputer PC, Telefon

Minimalne wymagania

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

3. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)	Prezenter (prędkość nadawania)
Dźwięk	512 kbps	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps	1 – 4 Mbps
3 strumienie wideo	1.5 Mbps + 3 Mbps	1.5 Mbps + 3 Mbps
4 strumienie wideo	2 Mbps + 4 Mbps	2 Mbps + 4 Mbps
5 strumieni wideo	2.5 Mbps + 5 Mbps	2.5 Mbps + 5 Mbps
6 strumieni wideo	3 Mbps + 6 Mbps	3 Mbps + 6 Mbps
7 strumieni wideo	3.5 Mbps + 7 Mbps	3.5 Mbps + 7 Mbps

4. Oprogramowanie:

System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

5. Uczestnik podczas szkolenia powinien posiadać komputer wyposażony w kamerę. W przypadku monitoringu szkolenia przeprowadzonego przez Operatora Uczestnicy muszą mieć włączone kamery
6. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: czas trwania szkolenia.

Kontakt



Bartłomiej Łancucki

E-mail b.lancucki@bmp.edu.pl

Telefon (+48) 694 482 125