



Future Consulting  
Monika Ornal-Olech



## Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy [Akademia HR]

Numer usługi 2024/06/07/150920/2174646

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 07.01.2025 do 09.01.2025

3 780,00 PLN brutto

3 780,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Usługa rozwojowa skierowana jest do Przedsiębiorców i ich pracowników, zespołów HR, pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach.</p> <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	21
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Uczestnicy nauczą się, jak efektywnie wykorzystywać technologie w celu wsparcia procesów pracy, zwiększenia produktywności i wspierania zdalnych zespołów.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia pracy we własnej firmie i pokazuje, jak je wzmacniać poprzez odpowiednie projekty / procesy HR.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Identyfikuje kompetencje, które będą potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości (perspektywa do 3 - 5 lat) w związku z planowanymi zmianami, dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy (np. automatyzacja, nowe systemy i narzędzia IT itp.).	Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat technologicznego wsparcia pracy.	Test teoretyczny
Identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami / rozwiązaniami technologicznymi.  Przygotowuje i wdraża odpowiednie programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.  Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat technologicznego wsparcia pracy.	Obserwacja w warunkach symulowanych  Test teoretyczny
Wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozwija wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami (ze szczególnym uwzględnieniem intermentoringu) w zakresie łączenia dotychczas wykorzystywanej wiedzy i kompetencji z nowymi obszarami związanymi z narzędziami digital, automatyzacją itp.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (zob. upskilling).</p>	<p>Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Wprowadza i upowszechnia wśród pracowników platformy / narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji.</p> <p>Kształtuje pozytywne postawy, nastawienia i pewność siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania / realizacji pracy.</p> <p>Wzmacnia wśród pracowników potrzebę stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji (zob. uczenie się przez całe życie).</p>	<p>Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat technologicznego wsparcia pracy.</p> <p>Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.</p> <p>Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat technologicznego wsparcia pracy.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Efekty uczenia się podzielone są na wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.

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

Kryteria weryfikacji zostały określone jako jednoznaczne, realne oraz możliwe do zweryfikowania. Kryteria doprecyzowują efekty uczenia się, a podczas walidacji pomogą ocenić czy dany efekt został osiągnięty.

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

W ramach jednego dostawcy o nazwie Future Consulting Monika Ornal-Olech zostanie zapewniona druga osoba do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia. Osobą prowadzącą jest Sylwia Rudzka-Głodzik, a osobą prowadzącą walidację usługi jest Monika Ornal-Olech.

# Program

-> Szkolenie jest adresowane do przedsiębiorców i ich pracowników, zespołów HR, pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach.

-> Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę zegarową (60 minut).

-> Ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Zaznacza się jednak, że łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

-> Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Warunki organizacyjne:

-> Skompletowanie jednej grupy uczestników 1-16 osobowej

-> Przydzielenie każdej z osób indywidualnego stanowiska komputerowego (jedno stanowisko obejmuje: krzesło, biurko, laptop, myszka)

## **Wprowadzenie do technologicznego wsparcia pracy:**

- Zrozumienie roli technologii w współczesnym miejscu pracy.
- Przegląd najnowszych trendów technologicznych w pracy.

## **Automatyzacja i jej wpływ na HR:**

- Znaczenie automatyzacji w HR.
- Narzędzia do automatyzacji procesów HR.

## **Technologie wspierające pracę zdalną:**

- Rozwiązania chmurowe (cloud computing) i ich zastosowanie w HR.
- Narzędzia do współpracy i zarządzania projektami.

## **Cyberbezpieczeństwo w HR:**

- Podstawowe zasady cyberbezpieczeństwa w pracy zdalnej.
- Szkolenie pracowników z zakresu bezpiecznego użytkowania technologii.

## **Nowe technologie a doświadczenie pracownika (Employee Experience):**

- Wpływ technologii na doświadczenie i zaangażowanie pracowników.
- Wykorzystanie technologii do poprawy doświadczenia pracownika.

## **Rozwój kompetencji przyszłości:**

- Identyfikacja i rozwój kompetencji przyszłości (upskilling) wśród pracowników.
- Technologie edukacyjne i platformy e-learningowe.

## **Zarządzanie zmianą w kontekście technologicznym:**

- Przygotowanie organizacji na wprowadzenie nowych technologii.
- Przeciwdziałanie oporowi pracowników wobec zmian technologicznych.

## **Technologie mobilne i ich wpływ na HR:**

- Wykorzystanie aplikacji mobilnych w zarządzaniu zasobami ludzkimi.
- Dostępność i elastyczność pracy dzięki technologiom mobilnym.

## **Analityka danych w HR:**

- Wprowadzenie do analityki danych w HR.
- Narzędzia analityczne do oceny i prognozowania w HR.

## **Warsztaty i studia przypadków:**

Praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 26</b> Pre Test	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	08:00	08:15	00:15
<b>2 z 26</b> Wprowadzenie do technologicznego wsparcia pracy: Zrozumienie roli technologii w współczesnym miejscu pracy	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	08:15	09:00	00:45
<b>3 z 26</b> Przegląd najnowszych trendów technologicznych w pracy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	09:00	10:30	01:30
<b>4 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	10:30	10:45	00:15
<b>5 z 26</b> Automatyzacja i jej wpływ na HR: Znaczenie automatyzacji w HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	10:45	12:15	01:30
<b>6 z 26</b> Narzędzia do automatyzacji procesów HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	12:15	13:15	01:00
<b>7 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	13:15	13:30	00:15
<b>8 z 26</b> Technologie wspierające pracę zdalną: Rozwiązania chmurowe (cloud computing) i ich zastosowanie w HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	13:30	14:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>9 z 26</b> Narzędzia do współpracy i zarządzania projektami.	Sylwia Rudzka - Głodzik	07-01-2025	14:30	15:30	01:00
<b>10 z 26</b> Cyberbezpieczeństwo w HR: Podstawowe zasady cyberbezpieczeństwa w pracy zdalnej	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	08:00	09:00	01:00
<b>11 z 26</b> Szkolenie pracowników z zakresu bezpiecznego użytkowania technologii.	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	09:00	10:30	01:30
<b>12 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	10:30	10:45	00:15
<b>13 z 26</b> Nowe technologie a doświadczenie pracownika (Employee Experience): Wpływ technologii na doświadczenie i zaangażowanie pracowników.	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	10:45	12:15	01:30
<b>14 z 26</b> Wykorzystanie technologii do poprawy doświadczenia pracownika.	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	12:15	13:15	01:00
<b>15 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	13:15	13:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 26 Rozwój kompetencji przyszłości: Identyfikacja i rozwój kompetencji przyszłości (upskilling) wśród pracowników.	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	13:30	14:30	01:00
17 z 26 Technologie edukacyjne i platformy e-learningowe.	Sylwia Rudzka - Głodzik	08-01-2025	14:30	15:30	01:00
18 z 26 Zarządzanie zmianą w kontekście technologicznym : Przygotowanie organizacji na wprowadzenie nowych technologii.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	08:00	09:00	01:00
19 z 26 Przeciwdziałanie oporowi pracowników wobec zmian technologicznych	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	09:00	10:30	01:30
20 z 26 przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	10:30	10:45	00:15
21 z 26 Technologie mobilne i ich wpływ na HR: Wykorzystanie aplikacji mobilnych w zarządzaniu zasobami ludzkimi.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>22 z 26</b> Dostępność i elastyczność pracy dzięki technologiom mobilnym.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	12:15	13:15	01:00
<b>23 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	13:15	13:30	00:15
<b>24 z 26</b> Analityka danych w HR: Wprowadzenie do analityki danych w HR. Narzędzia analityczne do oceny i prognozowania w HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	13:30	14:30	01:00
<b>25 z 26</b> Podsumowanie szkolenia, dyskusja, pytania od uczestników	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-01-2025	14:30	15:15	00:45
<b>26 z 26</b> Post Test	-	09-01-2025	15:15	15:30	00:15

## Cennik

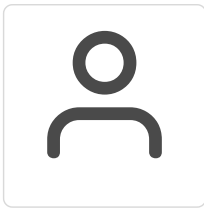
### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 780,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 780,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1





1 z 1

## Sylwia Rudzka - Głodzik

Doktorant Językoznawstwa i literaturoznawstwa polonistycznego (UMCS), absolwent studiów podyplomowych przygotowania pedagogicznego (WSP Korczak), mgr filologii polskiej (UMCS). W 2020 uzyskała Certyfikat Akademii Menadżera Innowacji (PARP). Od 2017 Trener szkoleń m.in.: Efektywny pracownik biurowy, Motywowanie pracowników, Efektywna komunikacja, Doradca klienta z elementami sprzedaży, szkolenia z zakresu przedsiębiorczości: Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej, Tworzenie modelu biznesowego, Rozwój produktu, Poszukiwanie finansowania, Praktyczne aspekty sporządzania biznesplanów, Obsługa klienta, Prospecting, W latach 2019-2021 przeprowadziła około 2 000 godz. szkoleń dla różnych grup docelowych. Dośw. praktyczne: w latach 2019–2020 pracowała na stanowisku Dyr. ds. sprzed. i mark., gdzie nabyła wiedzę i umiejętności z zakresu działań marketingowych i sprzedaży. w tym: tworzenie i wdrażanie strategii komunikacyjnych i wizerunkowych, tworzenie i rozwój wizerunku marki. Posiada prak. znajomość problemów sektora handlu, w tym w aktywnym prow. sprzedaży (dośw. na podobnym stanowisku 3 lata), dośw. w edukacji formalnej lub rynkowej; szkoleniowiec w zakresie komunikacji społecznej dla biznesu wsparcie sprzedażowe i marketingowe.

Trenerka posiada odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonych usług doświadczenie zawodowe, nabyte w ciągu ostatnich 5 lat od daty publikacji usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma notatnik, długopis i teczkę. Ponadto, w toku szkolenia, uczestnik będzie otrzymywał wydrukowane karty pracy, ćwiczenia do uzupełniania oraz na swój adres mailowy otrzyma linki do filmów i materiałów związanych z tematem szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie stacjonarnej. Ponadto, uzyskania min. 80% punktów z testu przyrostu wiedzy z zakresu tematycznego szkolenia.

### Informacje dodatkowe

Ujęte godziny szkolenia są godzinami zegarowymi tj. godzina zegarowa= 60 minut.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

## Adres

ul. Agatowa 5/U10  
20-400 Lublin  
woj. lubelskie

Szkolenie odbędzie się w sali szkoleniowej zlokalizowanej przy ul. Agatowej 5/U10 w Lublinie.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Monika Ornal-Olech**

**E-mail** [monikaornal@wp.pl](mailto:monikaornal@wp.pl)

**Telefon** (+48) 601 847 454