



Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT

Numer usługi 2024/06/13/11779/2181879

2 730,00 PLN brutto

2 730,00 PLN netto

182,00 PLN brutto/h

182,00 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Dolnośląski
Inkubator
Przedsiębiorczości



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 06.08.2024 do 07.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do firmy z sektora MŚP i dużych firm w ramach projektu "Akademia HR" W ramach Projektu wsparciem zostają objęci: - zespoły HR, - Pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi, - menadżerowie lub kandydaci na menadżerów.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	7
Data zakończenia rekrutacji	05-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	15
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

Szkolenie przygotowuje do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzi teleinformatycznych, posługiwania się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami (w tym platformami HCM6) niezbędnymi w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi. Szkolenie przygotowuje również do kształtowania łatwości w nabywaniu nowych umiejętności w tym zakresie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.	wskazuje główne funkcje HRMS.	Test teoretyczny
	wskazuje specjalistyczne funkcje, które są istotne dla konkretnego sektora/branży lub potrzeb organizacji.	Test teoretyczny
	wskazać, w jaki sposób wybrany sprzęt jest dopasowany do konkretnych zadań w obszarze HR.	Test teoretyczny
Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.	wskazuje znajomość najnowszych trendów w dziedzinie narzędzi i systemów ICT stosowanych w zarządzaniu kapitałem ludzkim.	Test teoretyczny
Dopasowuje i wykorzystuje sprzęt ICT potrzebny do wykonania pracy w obszarze HR	identyfikuje narzędzia i technologie wspierające konkretne procesy HR	Test teoretyczny
	dopasowuje sprzęt ICT do konkretnych potrzeb i wymagań związanych z pracą w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi	Test teoretyczny
Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie	sprawnie w korzysta z systemu operacyjnego Windows, obejmując umiejętność nawigacji, zarządzania plikami oraz dostosowywania ustawień systemowych	Test teoretyczny
Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce	wymienia i opisuje różnorodne możliwości, jakie oferuje Internet oraz narzędzia pracy zdalnej	Test teoretyczny
Wykorzystuje sprzęt / narzędzia ICT dostępne w pracy / firmie	sprawnie obsługuje komputer, laptop, tablet, smartfon i inne urządzenia dostępne w miejscu pracy	Test teoretyczny
Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji	swobodnie obsługuje różne platformy wideokonferencyjne, takie jak Zoom, Microsoft Teams, Google Meet itp.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR</p> <p>Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy)</p>	<p>korzysta z interfejsu różnych programów specjalistycznych w obszarze HR, obejmujących zarządzanie personelem, rekrutację, szkolenia itp.</p> <p>charakteryzuje platformy współpracy online, takie jak SharePoint, Confluence czy inne narzędzia do zarządzania projektem</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji</p> <p>Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy</p>	<p>opracowuje skuteczną strategię wdrożenia nowych narzędzi ICT, uwzględniającą procesy szkoleniowe, wsparcie techniczne i akceptację użytkowników</p> <p>prezentuje innowacyjne i kreatywne pomysły dotyczące wykorzystania nowych rozwiązań IT w swojej pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu</p>	<p>posługuje się wyszukiwarkami internetowymi w celu pozyskiwania informacji, materiałów do pracy oraz rozwiązywania problemów</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekonuje innych do otwartej postawy w tym zakresie</p> <p>Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office</p>	<p>identyfikuje kluczowe obszary, w których procesy digitalizacji mogą przynieść korzyści organizacji</p> <p>demonstruje obsługę programów w środowisku Windows / MS Office</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM</p>	<p>sprawnie porusza się po interfejsie, korzysta z różnych funkcji oraz przekazuje wiedzę na temat obsługi w środowisku Windows / MS Office</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM</p>	<p>demonstruje obsługę specjalistycznych programów komputerowych narzędzi i platform HCM</p> <p>demonstruje obsługę specjalistycznych programów komputerowych narzędzi i platform HCM</p>	<p>Test teoretyczny</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?

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

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

Program

Moduł 1. Wprowadzenie do technologii cyfrowych

- Definicja cyfryzacji i jej wpływ na dzisiejsze środowisko pracy.
- Narzędzia komunikacyjne i współpracy - zastosowanie platform komunikacyjnych (Microsoft Teams, Slack, Zoom).
- Podstawowe zasady bezpieczeństwa w korzystaniu z narzędzi i systemów ICT.
- Ochrona danych osobowych i poufnych informacji.

Moduł 2. Zaawansowane narzędzia pracy zdalnej

- Strategie efektywnego zarządzania czasem pracy zdalnej.
- Narzędzia do monitorowania i zwiększania produktywności
- Korzyści płynące z korzystania z usług chmurowych.
- Praktyczne wykorzystanie platform takich jak Google Workspace, Microsoft 365.

Moduł 3. Specjalistyczne narzędzia w obszarze HR i zarządzania

- Wykorzystanie systemów HCM do efektywnego zarządzania personelem.
- Integracja HCM z innymi narzędziami HR.
Narzędzia rekrutacyjne i oceny pracowników
- Praktyczne zadania z wykorzystaniem poznanych narzędzi i systemów.
- Przegląd innowacji, takich jak sztuczna inteligencja, Internet Rzeczy (IoT) i blockchain.
- Rozwój zawodowy w erze cyfrowej - Umiejętności niezbędne w erze cyfrowej

Metody szkoleniowe:

Szkolenie zostanie przeprowadzone metodami interaktywnymi i aktywizującymi (umożliwiającymi uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalającymi uczestnikom na ćwiczenie umiejętności). Metody przewidziane w procesie szkoleniowym to:

- 1) prezentacja, w tym z wykorzystaniem narzędzi interaktywnych – wprowadzenia do zagadnień lub podsumowania poszczególnych części, porządkujące wiedzę;
- 2) mini-wykłady prowadzące do działań warsztatowych;
- 3) gry symulacyjne.

Prowadzenie aktywnego dialogu z uczestnikiem, zbieranie na bieżąco informacji zwrotnych, identyfikacja i reagowanie na potrzeby uczestnika zarówno na początku jak i w trakcie procesu szkoleniowego. Zadawanie pytań otwartych podczas całego procesu szkoleniowego.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Moduł 1. Wprowadzenie do technologii cyfrowych	Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości	06-08-2024	08:00	12:00	04:00
2 z 7 Przerwa	Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości	06-08-2024	12:00	12:15	00:15
3 z 7 Moduł 2. Zaawansowane narzędzia pracy zdalnej	Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości	06-08-2024	12:15	16:00	03:45
4 z 7 Moduł 3. Specjalistyczne narzędzia w obszarze HR i zarządzania - cz.1	Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości	07-08-2024	08:00	11:00	03:00
5 z 7 Przerwa	Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości	07-08-2024	11:00	11:15	00:15
6 z 7 Moduł 3. Specjalistyczne narzędzia w obszarze HR i zarządzania - cz.2	Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości	07-08-2024	11:15	14:30	03:15
7 z 7 Walidacja	-	07-08-2024	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 730,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 730,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	182,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	182,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości

Doświadczony ekspert Dolnośląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości posiadający co najmniej 120 godzin doświadczenia w szkoleniach dla osób dorosłych ze wskazanego zakresu tematycznego, w ciągu ostatnich 24 miesięcy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji elektronicznej np. prezentacja

Warunki uczestnictwa

Usługa prowadzona w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie np. Google Meet.

Podczas zapisywania na usługę uczestnicy wyrażają zgodę na przetwarzanie swojego wizerunku.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE

- uczestnicy pracują na własnych komputerach: procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy), 2 GB pamięci RAM (zalecane 4GB), system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13, przeglądarka Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane) lub telefonach komórkowych

- stałe łącze internetowe 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

- kamera, mikrofon, głośniki lub słuchawki

- przed szkoleniem uczestnik otrzyma indywidualne zaproszenie, które pozwoli na dołączenie do grupy - udział nie wymaga instalowania aplikacji. Ważność linku z zaproszeniem - do zakończenia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Wymagane min. 80% obecności.

Uczestnicy otrzymują zaświadczenia.

Po zakończonej usłudze następuje ocena poprzez wypełnienie ankiety wewnętrznej oraz ankiety w BUR.

Usługa realizowana w ramach projektu „Akademia HR”. Usługa wpisuje się w kompetencje kadr w zakresie: Digital - wykorzystanie narzędzi i systemów ICT w obszarze HR, w grupie kompetencji: Cyfryzacja / wykorzystanie technologii.

Usługa realizowana w formie zdalnej w czasie rzeczywistym

Warunki techniczne

Walidacja prowadzona w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie np. Google Meet.

Podczas zapisywania na usługę uczestnicy wyrażają zgodę na przetwarzanie swojego wizerunku.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE

- uczestnicy pracują na własnych komputerach: procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy), 2 GB pamięci RAM (zalecane 4GB), system operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13, przeglądarka Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane) lub telefonach komórkowych z dostępem do internetu

- kamera, mikrofon, głośniki lub słuchawki

- przed szkoleniem uczestnik otrzyma indywidualne zaproszenie, które pozwoli na dołączenie do grupy - udział nie wymaga instalowania aplikacji. Ważność linku z zaproszeniem - do zakończenia szkolenia.

Kontakt



Paulina Brańka

E-mail p.branka@dolnoslaskiinkubator.pl

Telefon (+48) 505 207 889