



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)

Numer usługi 2024/06/13/120241/2182263

2 675,25 PLN brutto

2 175,00 PLN netto

178,35 PLN brutto/h

145,00 PLN netto/h

CENTRUM
ZARZĄDZANIA
JAKOŚCIĄ INFOX
SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 02.09.2024 do 05.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa rozwojowa „Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)” adresowana jest do pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy, zespołów HR oraz menadżerów/kandydatów na menadżerów. Udział w usłudze rozwojowej umożliwi uczestnikom wzmocnienie kompetencji z obszaru polityki personalnej, niezbędnych do dalszego rozwoju firmy w zmieniających się uwarunkowaniach społeczno-gospodarczych.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	26-08-2024
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

Usługa przygotowuje do samodzielnego wdrażania rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy, wykorzystania odpowiednich narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy, radzenia sobie z typowymi trudnościami oraz budowania zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy, zapewnienia sprawnej komunikacji i podziału / delegacji zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przedstawia jak powinna zostać zorganizowana praca zdalna i hybrydowa.	Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
	Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Test teoretyczny
	Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Analiza dowodów i deklaracji
Omawia odpowiednie przygotowanie do pracy zdalnej i hybrydowej.	Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
	Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe itp.), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują.	Test teoretyczny
	Wskazuje czynniki o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dba o odpowiedni podział obowiązków i wykonalność zleconych pracownikom zadań.	Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.	Analiza dowodów i deklaracji
	Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	Analiza dowodów i deklaracji
Monitoruje przebieg pracy zdalnej i hybrydowej.	Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Analiza dowodów i deklaracji
	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.	Analiza dowodów i deklaracji
	<p>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.</p> <p>Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
Wspiera kadrę menedżerską podczas zdalnej i hybrydowej pracy pracowników.	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.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwija kompetencje społeczne.	Buduje pozytywną atmosferę bezpieczeństwa i zaufania w kontakcie z innymi ludźmi.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Rozwija umiejętności komunikacyjne tj. słucha, zbiera informacje, zadaje pytania, udziela odpowiedzi, bierze udział w dyskusji.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Dostrzega, analizuje i rozwiązuje problemy.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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 umieszczone są na zaświadczeniu potwierdzającym, że uczestnik ukończył usługę rozwojową.

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

Na zaświadczeniu potwierdzającym, że uczestnik ukończył usługę rozwojową umieszczone są efekty uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji oraz przypisaną do każdego kryterium weryfikacji metodą walidacji.

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

Na zaświadczeniu potwierdzającym, że uczestnik ukończył usługę rozwojową znajduje się adnotacja dotycząca:

- a. Osoby prowadzącej usługę – imię, nazwisko
- b. Osoby walidującej usługę – imię, nazwisko

Program

PROGRAM USŁUGI:

1. Zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.
2. Podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.
3. Podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.
4. Typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe itp.), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdrażanie działań, które je eliminują.
5. Czynniki o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z formy pracy zdalnej lub hybrydowej.
6. Działania zespołów wykorzystujących pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas ich pracy.
7. Rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.
8. Odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.
9. Akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.
10. Pomaganie kadry menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników.
11. Systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.
12. Skuteczne wspieranie kadry menedżerskiej 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.
13. Omówienie z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualnych przypadków związanych z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowanie z nimi optymalnego rozwiązania w tym zakresie.

Weryfikacja kompetencji:

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.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się:

Efekty uczenia się, osiągnięte dzięki udziałowi uczestników w usłudze rozwojowej „**Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)**” zostaną zweryfikowane poprzez:

- **WIEDZA** - przeprowadzenie przez Osobę prowadzącą usługę testu wśród uczestników. Test zostanie przeprowadzony w pierwszym dniu usługi rozwojowej (PRE TEST) w celu sprawdzenia poziomu wiedzy uczestników przed udziałem w usłudze rozwojowej. W dniu zakończenia usługi rozwojowej, jako jej podsumowanie zostanie przeprowadzony test (POST TEST) mający na celu sprawdzenie poziomu wiedzy uczestników po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.

Dowód: PRE TEST + POST TEST

Przygotowanie, przeprowadzenie testu: Osoba prowadząca usługę

Walidacja: Osoba walidująca usługę

- **UMIEJĘTNOŚCI** – analiza dowodów przez Osobę walidującą usługę. Osoba walidująca usługę na podstawie stworzonego przez Osobę prowadzącą usługę case study (studium przypadku) ocenia umiejętności uczestników w rzeczywistych sytuacjach, które mogą wystąpić.

Dowód: case study

Przygotowanie, przeprowadzenie case study: Osoba prowadząca usługę

Walidacja: Osoba walidująca usługę

- **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** – obserwacja uczestników przez Osobę prowadzącą usługę oraz Osobę walidującą w warunkach rzeczywistych tj. podczas usługi rozwojowej. Analiza działań uczestników w zakresie kryteriów weryfikacji określonych w efekcie uczenia się „*Rozwija kompetencje społeczne*” w warunkach rzeczywistych, tj. podczas usługi rozwojowej.

Dodatkowo: wywiad Osoby walidującej usługę z Osobą prowadzącą usługę

Dowód: protokół z obserwacji i wywiadu

Walidacja: Osoba walidująca usługę

- Dodatkowo, osiągnięcie efektów uczenia się, w tym kryteriów weryfikacji zostanie zweryfikowane poprzez ankietę ewaluacyjną po zakończeniu usługi rozwojowej, mającą na celu indywidualne potwierdzenie przez każdego uczestnika usługi rozwojowej stopnia osiągnięcia przez niego danego efektu uczenia się w tym kryteriów weryfikacji.

Dowód: ankieta ewaluacyjna

Przeprowadzenie ankiety: Osoba prowadząca usługę

Walidacja: Osoba walidująca usługę

Warunki organizacyjne:

Usługa rozwojowa „Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)” jest realizowana jako usługa zdalna w czasie rzeczywistym. Każdy z uczestników usługi rozwojowej korzysta z indywidualnego (prywatnego lub firmowego) urządzenia do zdalnej komunikacji, umożliwiającego połączenie z Internetem oraz posiadającego oprogramowanie umożliwiające odczytywanie dokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, “.xls”, „.pptx”, „.jpg”, „.png”.

Czas trwania:

Usługa rozwojowa „Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)” trwa 15 godzin zegarowych, gdzie 1 godzina szkolenia trwa 60 minut.

Przerwy podczas usługi rozwojowej:

Dzień 1: 02.09.2024 r.

Przerwa nr 1: 10:00 – 10:10

Przerwa nr 2: 11:10 – 11:20

Przerwa nr 3: 12:20 – 12:30

Dzień 2: 03.09.2024 r.

Przerwa nr 1: 10:00 – 10:10

Przerwa nr 2: 11:10 – 11:20

Przerwa nr 3: 12:20 – 12:30

Dzień 3: 04.09.2024 r.

Przerwa nr 1: 10:00 – 10:10

Przerwa nr 2: 11:10 – 11:20

Przerwa nr 3: 12:20 – 12:30

Dzień 4: 05.09.2024 r.

Przerwa nr 1: 10:00 – 10:10

Przerwa nr 2: 11:10 – 11:20

Informacje dodatkowe:

Usługa rozwojowa „Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)”:

- może zostać przeprowadzona stacjonarnie,

- może zostać przeprowadzona dla zamkniętej grupy uczestników – szkolenie indywidualne, zamknięte,

- może zostać zrealizowana w innym, dogodnym terminie,

W celu ustalenia szczegółów realizacji zapraszamy do kontaktu mailowego.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 15 Zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	02-09-2024	09:00	10:00	01:00
<p>2 z 15 Podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	02-09-2024	10:10	11:10	01:00
<p>3 z 15 Podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	02-09-2024	11:20	12:20	01:00
<p>4 z 15 Typowe trudności (problemy z poczuciem identyfikacji z firmą/zespołem, wypalenie zawodowe), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdrażanie działań, które je eliminują. (wykład)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	02-09-2024	12:30	13:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>5 z 15 Czynniki o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z formy pracy zdalnej lub hybrydowej. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	03-09-2024	09:00	10:00	01:00
<p>6 z 15 Działania zespołów wykorzystujących pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas ich pracy. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	03-09-2024	10:10	11:10	01:00
<p>7 z 15 Rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób. (wykład)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	03-09-2024	11:20	12:20	01:00
<p>8 z 15 Odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	03-09-2024	12:30	13:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>9 z 15</p> <p>Akceptowane i wspierane przez zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	04-09-2024	09:00	10:00	01:00
<p>10 z 15</p> <p>Pomaganie kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	04-09-2024	10:10	11:10	01:00
<p>11 z 15</p> <p>Systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej. (wykład)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	04-09-2024	11:20	12:20	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>12 z 15 Skuteczne wspieranie kadry menedżerskiej w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem). (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	04-09-2024	12:30	13:30	01:00
<p>13 z 15 Budowanie zaangażowania pracowników korzystających z tych ww. pracy. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	05-09-2024	09:00	10:00	01:00
<p>14 z 15 Omówienie z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualnych przypadków związanych z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	05-09-2024	10:10	11:10	01:00
<p>15 z 15 Wypracowanie z nimi optymalnego rozwiązania w ww. zakresie. (wykład, czat, współdzielenie ekranu)</p>	Barbara Pawełko-Czajka	05-09-2024	11:20	12:20	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 675,25 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 175,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,35 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Pawełko-Czajka

Trenerka z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń, wykładów z zakresu nauk prawnych, społecznych i metodologii pracy w grupie. Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Stale współpracuje m. in. ze Wyższą Szkołą Prawa we Wrocławiu, Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce. Posiada praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, dydaktyki akademickiej, doradztwie oraz w wdrażaniu przepisów prawnych z zakresu: ochrony danych osobowych (RODO), prawa pracy, zatrudniania cudzoziemców, umów cywilno-prawnych, prawa ubezpieczeń społecznych w firmach, urzędach i instytucjach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzymuje komplet materiałów w wersji papierowej i/lub elektronicznej.

Każdy z uczestników otrzymuje na swój indywidualny adres mailowy komplet materiałów w wersji elektronicznej – ściśle dopasowany zawartością do harmonogramu usługi rozwojowej.

Materiały przygotowane są w formacie: „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.jpg”, „.png”

Dodatkowo, uczestnicy usługi rozwojowej otrzymają wykaz materiałów (książek, artykułów, stron internetowych, czasopism, rejestrów, ogólnodostępnych prezentacji ppt., materiałów audiovideo, e-podręczników, e-booków, itp.) umożliwiających utrwalenie efektów uczenia się, zdobytych w trakcie udziału w usłudze rozwojowej oraz umożliwiających samokształcenie się po zakończeniu usługi rozwojowej.

Uczestnicy otrzymają certyfikat i zaświadczenie, potwierdzające, że ukończyli usługę rozwojową.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa, która dla uczestnika ma charakter usługi kształcenia zawodowego / przekwalifikowania zawodowego i jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% jest zwolniona z podatku VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U.2018.701)).

Cena usługi rozwojowej dla 1 uczestnika, który uzyskał dofinansowanie w co najmniej 70% wynosi **2 175,00** zł netto/brutto.

Cena usługi rozwojowej dla uczestników, którzy uzyskali dofinansowanie ze środków publicznych poniżej 70% oraz dla uczestników, którzy nie uzyskali takiego dofinansowania lub usługa rozwojowa nie ma charakteru usługi kształcenia zawodowego / przekwalifikowania zawodowego jest powiększona o podatek VAT (23%).

Cena usługi rozwojowej dla pozostałych (wyżej opisanych) uczestników to **2 175,00** zł netto + **500,25** zł 23%VAT = **2 675,25** zł/osoba brutto.

Warunki techniczne

Usługa rozwojowa „Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)” realizowana w formie zdalnej będzie odbywała się w czasie rzeczywistym. Podczas usługi rozwojowej będą wykorzystywane różne elementy: wykład, czat, ćwiczenia, testy, ankiety, udostępnianie ekranu, współdzielenie ekranu, dyskusje i inne.

Warunki techniczne:

a) Rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa rozwojowa:

Usługa rozwojowa " Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)" realizowana będzie zdalnie w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu aplikacji „ZOOM”.

b) Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

- Komputer (PC lub laptop) lub tablet lub telefon komórkowy
- Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)- Głośniki i mikrofon - wbudowany lub wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetooth
- Kamera internetowa lub kamera internetowa HD - wbudowana lub wtyczka USB lub kamera HD lub kamera HD z kartą przechwytywania wideo
- Dwurdzeniowy procesor 2 GHz lub szybszy (zalecany 4-rdzeniowy) (i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD)
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja) – dla PC lub laptopa

c) Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD
- 800kbps / 1.0Mbps (górze / dół) dla wysokiej jakości wideo
- W przypadku widoku galerii / lub video HD 720p: 1,5 / 1,5 (górze / dół)
- Odbieranie wideo HD 1080p wymaga 2,5 (w górze / w dół)
- Przesyłanie wideo HD 1080p wymaga 3,0 (w górze / w dół)
- Tylko do udostępniania ekranu (brak miniatury wideo): 50-75
- Do udostępniania ekranu z miniaturą wideo: 50-150
- W przypadku audio VoIP: 60-80
- W przypadku telefonu Zoom: 60-100

d) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- Przeglądarka internetowa: Google Chrome, Firefox, lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)
- Bezpłatna aplikacja „Zoom”
- Programy z możliwością odczytywania dokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.jpg”, „.png”

e) Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.

Link umożliwiający uczestnictwo w usłudze rozwojowej " Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową [FORMA ZDALNA] - szkolenie (Akademia HR)" jest ważny od momentu wysłania na adres mailowy uczestnika zaproszenia na konkretny dzień usługi rozwojowej aż do momentu zakończenia danego dnia usługi rozwojowej. Trener prowadzący usługę rozwojową jest dostępny w dniach i godzinach uwzględnionych w harmonogramie. Do każdego dnia usługi rozwojowej przypisany jest indywidualny link dostępu. Zaproszenie (link) do szkolenia wysyłany jest na indywidualny adres mailowy uczestnika usługi rozwojowej.

Kontakt



Magdalena Polek

E-mail sekretariat@czj-infox.pl

Telefon (+48) 518 925 841