



Stowarzyszenie
Komunikacji
Marketingowej SAR



Szkolenie: Skuteczność menadżerska

Numer usługi 2024/08/02/20754/2249136

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 09.12.2024 do 12.12.2024

5 535,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

184,50 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane do: <ul style="list-style-type: none">- pracowników sektora komunikacji marketingowej, w tym właścicieli firm- osób zarządzających firmami marketingowymi- osób zajmujących się sprzedażą i współpracą z klientami- osób posiadających min. 3 lata doświadczenia w branży komunikacji marketingowej.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest przygotowanie uczestnika do wykorzystywania kluczowych umiejętności menedżerskich w obszarze negocjacji, feedbacku, radzenia sobie ze stresem oraz wykorzystania AI w biznesie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie podstawowe zasady i techniki negocjacyjne	Opisuje i wyjaśnia różne techniki negocjacyjne.	Test teoretyczny
	Rozróżnia różne style negocjacji.	Test teoretyczny
Potrafi kompleksowo zarządzać procesem negocjacji, co obejmuje przygotowanie planu negocjacji z uwzględnieniem celów i strategii, stosowanie odpowiednich technik negocjacyjnych w praktyce, oraz ocenę wyników negocjacji i wyciąganie z nich wniosków na przyszłość. Zna zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, rozumie różnice między feedbackiem pozytywnym a negatywnym oraz wie, jakie są najlepsze praktyki dotyczące częstotliwości i formy feedbacku.	Stosuje odpowiednie techniki negocjacyjne, które przyczyniają się do osiągnięcia celu negocjacji.	Test teoretyczny
	Identyfikuje kluczowe momenty decydujące o sukcesie lub porażce oraz formułuje wnioski, które mogą być zastosowane w przyszłych negocjacjach.	Test teoretyczny
	Identyfikuje, co stanowi konstruktywną informację zwrotną i wyjaśnić, jakie elementy powinna zawierać, aby była efektywna.	Test teoretyczny
	Opisuje najlepsze praktyki dotyczące częstotliwości udzielania feedbacku oraz form, które najlepiej sprawdzają się w różnych kontekstach (np. osobisty, e-mailowy, grupowy).	Test teoretyczny
Potrafi przygotować i udzielić konstruktywnej informacji zwrotnej, dostosować formę feedbacku do sytuacji i potrzeb odbiorcy, oraz zarządzać reakcjami odbiorcy na feedback, utrzymując pozytywną atmosferę rozmowy.	Przygotowuje i przedstawia konstruktywną informację zwrotną, która jest jasna, szczegółowa i skoncentrowana na konkretnych przykładach zachowań lub działań.	Test teoretyczny
	Reaguje na różne emocjonalne odpowiedzi odbiorcy, stosując techniki komunikacyjne, które pomagają złagodzić napięcie i zachować konstruktywny przebieg rozmowy.	Test teoretyczny
Rozumie mechanizmy powstawania stresu, zna techniki i metody radzenia sobie ze stresem, oraz jest świadomy wpływu stresu na zdrowie i efektywność pracy.	Utrzymuje pozytywny klimat rozmowy, nawet w trudnych lub konfliktowych sytuacjach, promując otwartość na dialog i wzajemne zrozumienie.	Analiza dowodów i deklaracji
	Określa jakie czynniki psychologiczne, fizjologiczne i środowiskowe przyczyniają się do powstawania stresu.	Test teoretyczny
	Wskazuje, jak stres wpływa na decyzje, wydajność i relacje interpersonalne w środowisku pracy.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi zidentyfikować źródła stresu w swoim środowisku pracy, zastosować techniki relaksacyjne i metody zarządzania stresem, oraz stworzyć i wdrożyć plan działania mający na celu redukcję stresu.	Identyfikuje i opisuje czynniki w środowisku pracy, które przyczyniają się do zwiększenia poziomu stresu, zarówno te związane z zadaniami, jak i te wynikające z relacji interpersonalnych.	Test teoretyczny
	Demonstruje umiejętność praktycznego stosowania wybranych technik relaksacyjnych i metod zarządzania stresem	Test teoretyczny
Rozumie podstawowe pojęcia i zasady działania sztucznej inteligencji, zna przykłady zastosowania AI w różnych obszarach biznesu, oraz jest świadomy etycznych i praktycznych wyzwań związanych z implementacją AI.	<p>Opisuje przykłady zastosowania sztucznej inteligencji w różnych sektorach, takich jak finanse, zdrowie, produkcja, marketing, itp., wyjaśniając, jak AI przyczynia się do optymalizacji procesów, zwiększenia efektywności i innowacji.</p> <p>Identyfikuje praktyczne aspekty wdrażania AI, w tym potrzeby technologiczne, koszty, ograniczenia techniczne, a także potencjalne ryzyko niepowodzenia projektów AI.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
Identyfikuje obszary w swojej organizacji, gdzie AI może przynieść korzyści, zaplanować proces wdrożenia AI uwzględniając potencjalne wyzwania, oraz analizować dane przy użyciu narzędzi AI w celu podejmowania lepszych decyzji biznesowych.	Wskazuje konkretne działania lub procesy w swojej organizacji, które mogą zostać usprawnione dzięki zastosowaniu technologii AI, opierając się na analizie potrzeb, efektywności operacyjnej oraz potencjalnych obszarach zastosowania AI.	Test teoretyczny
	Wykorzystuje wyniki analizy do podejmowania bardziej informowanych decyzji biznesowych.	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, 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?

Tak, 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Moduł 1

1. Wprowadzenie. Cel i oczekiwania uczestników. Test PRE
2. Konflikt pozycyjny i problemowy: w jakim rodzaju konflikcie jesteśmy i co z tego wynika. Wykład i ćwiczenia
3. Stanowiska negocjacyjne, interesy i realne potrzeby. Wykład i ćwiczenia
4. Podstawowe strategie negocjacyjne. Wykład i ćwiczenia
5. Manipulacje w negocjacjach – rozpoznanie i przeciwdziałanie. Co zrobić, żeby znaleźć się poza konfliktem?
6. Podsumowanie szkolenia, Sesja Pytań i Odpowiedzi.

Trener: Kamil Mrozek

Walidator: Jacek Wasilewski

Moduł 2

1. Wprowadzenie i ocena poziomu stresu. Wykład i ćwiczenia.
2. Podstawy stresu. Wykład i ćwiczenia.
3. Techniki relaksacyjne i mindfulness. Wykład i ćwiczenia.
4. Zarządzanie czasem i organizacja pracy. Wykład i ćwiczenia.
5. Komunikacja i budowanie wsparcia. Wykład i ćwiczenia.
6. Planowanie osobistego planu radzenia sobie ze stresem i sesja Q&A. Wykład i ćwiczenia.

Trener: Ewa Jarczevska-Gerc

Walidator: Maciej Żylewicz

Moduł 3

1. Wprowadzenie do feedbacku i sytuacji kryzysowych. Wykład i ćwiczenia.
2. Podstawy udzielania efektywnego feedbacku. Wykład i ćwiczenia.
3. Odbieranie feedbacku i budowanie rezystencji. Wykład i ćwiczenia.
4. Techniki radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych. Wykład i ćwiczenia.
5. Integracja feedbacku i zarządzania kryzysowego. Wykład i ćwiczenia.
6. Stworzenie osobistych planów działania i sesja Q&A. Wykład i ćwiczenia.

Trener: Ewa Jarczevska-Gerc

Walidator: Maciej Żylewicz

Moduł 4

1. Wprowadzenie do AI w biznesie. Wykład i ćwiczenia.
2. Zastosowania AI w różnych sektorach biznesu. Wykład i ćwiczenia.
3. Technologie i narzędzia AI. Wykład i ćwiczenia.
4. Planowanie wdrożenia AI w organizacji. Wykład i ćwiczenia.
5. Etyczne i praktyczne aspekty AI. Wykład i ćwiczenia.
6. Analiza danych przy użyciu narzędzi AI. Wykład i ćwiczenia.
7. Stworzenie osobistych planów działania i sesja Q&A. Wykład i ćwiczenia.

Trener: Rafał Lampasiak

Walidator: Ignacy Bochiński

- Usługa realizowana w formie wykładów oraz symulacji i ćwiczeń (grupowych i indywidualnych). Uczestnicy mają stworzone możliwości do angażowania się w proces uczenia się i osiągania celów edukacyjnych, m.in.: symulacje, ćwiczenia w małych grupach, informacja zwrotna od uczestników i prowadzącego.
- Usługa zamknięta. Program ramowy zbudowany na podstawie badań potrzeb szkoleniowych klienta, m.in. wywiadów z kadrą zarządzającą oraz uczestnikami.
- Trener prowadzi zajęcia, w których 1 godzina liczona jest jako godzina dydaktyczna = 45 minut. Liczba godzin dydaktycznych usługi wynosi 10. Harmonogram usługi w karcie podany jest w godzinach zegarowych. Liczba godzin zegarowych usługi wynosi 7 godzin i 30 minut (10 x 45 minut = 7 godzin i 30 minut). Harmonogram nie uwzględnia przerw w usłudze.
- Ze względu na zastosowanie w projekcie usługi wielu narzędzi zwiększających zaangażowanie uczestników w proces uczenia się, mogą wystąpić przesunięcia w czasie realizacji poszczególnych modułów względem programu ramowego. Jednocześnie, w ramach 10 godzin dydaktycznych usługi, program ramowy zostanie zrealizowany w całości.
- Szkolenie adresowane do:
 - pracowników sektora komunikacji marketingowej, w tym właścicieli firm
 - osób zarządzających firmami marketingowymi
 - osób zajmujących się sprzedażą i współpracą z klientami
 - osób posiadających min. 3 lata doświadczenia w branży komunikacji marketingowej.
- Walidacja szkolenia będzie przeprowadzana w trakcie szkolenia, tj. podczas wykonywanych ćwiczeń indywidualnych oraz w formie testu sprawdzającego wiedzę, po zakończonej usłudze.
- Należy sprawnie posługiwać się jęz. polskim by móc wykonywać ćwiczenia.
- Należy w minimalnym stopniu posługiwać się komputerem tj. potrafić włączyć przeglądarkę.
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydawane jest uczestnikom z frekwencją minimum 80% obecności na szkoleniu.
- Szkolenie prowadzone będzie przez platformę ZOOM. Nie wymagane jest instalowanie aplikacji. Można skorzystać z wersji przeglądarkowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 25</p> <p>Wprowadzenie. Cel i oczekiwania uczestników. Test PRE</p>	Kamil Mrozek	09-12-2024	09:00	09:15	00:15
<p>2 z 25 Konflikt pozycyjny i problemowy: w jakim rodzaju konfliktu jesteśmy i co z tego wynika. Wykład i ćwiczenia</p>	Kamil Mrozek	09-12-2024	09:15	10:30	01:15
<p>3 z 25 Stanowiska negocjacyjne, interesy i realne potrzeby. Wykład i ćwiczenia</p>	Kamil Mrozek	09-12-2024	10:45	13:00	02:15
<p>4 z 25 Podstawowe strategie negocjacyjne. Wykład i ćwiczenia</p>	Kamil Mrozek	09-12-2024	13:30	15:30	02:00
<p>5 z 25 Manipulacje w negocjacjach – rozpoznanie i przeciwdziałanie. Co zrobić, żeby znaleźć się poza konfliktem?</p>	Kamil Mrozek	09-12-2024	15:30	17:15	01:45
<p>6 z 25 Stworzenie osobistych planów działania i sesja Q&A. Wykład i ćwiczenia.</p>	Kamil Mrozek	09-12-2024	17:15	17:30	00:15
<p>7 z 25 Wprowadzenie. Cel i oczekiwania uczestników. Test PRE</p>	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	09:00	09:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 25 Wprowadzenie. Cel i oczekiwania uczestników. Test PRE	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	09:15	10:30	01:15
9 z 25 Podstawy stresu. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	10:45	13:00	02:15
10 z 25 Techniki relaksacyjne i mindfulness. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	13:30	15:30	02:00
11 z 25 Zarządzanie czasem i organizacja pracy. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	15:45	16:15	00:30
12 z 25 Komunikacja i budowanie wsparcia. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	16:15	17:15	01:00
13 z 25 Planowanie osobistego planu radzenia sobie ze stresem i sesja Q&A. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	10-12-2024	17:15	17:30	00:15
14 z 25 Podstawy udzielania efektywnego feedbacku. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	11-12-2024	09:00	10:30	01:30
15 z 25 Odbieranie feedbacku i budowanie rezystencji. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	11-12-2024	10:45	13:00	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 25 Wprowadzenie do feedbacku i sytuacji kryzysowych. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	11-12-2024	13:30	15:30	02:00
17 z 25 Komunikacja i budowanie wsparcia. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	11-12-2024	15:30	16:30	01:00
18 z 25 Planowanie osobistego planu radzenia sobie ze stresem i sesja Q&A. Wykład i ćwiczenia.	Ewa Jarczewska-Gerc	11-12-2024	16:45	17:30	00:45
19 z 25 Wprowadzenie do AI w biznesie. Wykład i ćwiczenia.	Rafał Lampasiak	12-12-2024	09:00	10:30	01:30
20 z 25 Zastosowania AI w różnych sektorach biznesu. Wykład i ćwiczenia.	Rafał Lampasiak	12-12-2024	10:45	11:45	01:00
21 z 25 Technologie i narzędzia AI. Wykład i ćwiczenia.	Rafał Lampasiak	12-12-2024	11:45	13:00	01:15
22 z 25 Planowanie wdrożenia AI w organizacji. Wykład i ćwiczenia.	Rafał Lampasiak	12-12-2024	13:30	14:30	01:00
23 z 25 Etyczne i praktyczne aspekty AI. Wykład i ćwiczenia.	Rafał Lampasiak	12-12-2024	14:30	15:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 25 Analiza danych przy użyciu narzędzi AI. Wykład i ćwiczenia.	Rafał Lampasiak	12-12-2024	15:45	17:00	01:15
25 z 25 Walidacja: test końcowy sprawdzający wiedzę	Rafał Lampasiak	12-12-2024	17:00	17:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 535,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	184,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Ewa Jarczewska-Gerc

Doktor nauk humanistycznych, psycholożka, adiunktka na Uniwersytecie SWPS w Warszawie. Wykładowczyni, trenerka biznesu i badaczka. Prowadzi warsztaty, szkolenia, wykłady oraz indywidualne konsultacje psychologiczne. Specjalizuje się w psychologii motywacji i emocji, biznesu, zdrowego stylu życia. Obszary specjalizacji: motywowanie, efektywne i wytrwałe osiągnięcie celów, zarządzanie stresem, czasem, zadaniami, nastrojem, energią, komunikacja, asertywność, budowanie relacji, rozwiązywanie konfliktów, radzenie sobie z kryzysami, trening mentalny, budowanie dobrostanu i poczucia szczęścia, zdrowy styl życia. Doświadczenie zawodowe: Jest wykładowczynią na studiach licencjackich, magisterskich i podyplomowych. Uczy na kierunkach takich jak Psychologia, Psychology in English, School of Ideas (Kulturoznawstwo), Zarządzanie i przywództwo, Filologia angielska. Na studiach podyplomowych prowadzi zajęcia na kierunkach: Praktyczna psychologia motywacji (Trening symulacji mentalnych, Warsztaty wytrwałości i radzenia sobie ze stresem), Psychodietetyka (Trening mentalny w procesie zmiany nawyków żywieniowych) i Job-coaching (Podstawy psychologii rozwojowej i motywacji). Posiada doświadczenie pracy w

biznesie i prowadzenia zespołów pracowników. Pracowała w agencjach badawczych ACNielsen (2004-2005) i IQS (2006-2016, szefowa zespołu badawczego). Kierowała Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu SWPS (2016-2019) oraz była dyrektorem merytorycznym w spółce celowej Uniwersytetu SWPS.



2 z 3

Kamil Mrozek

Certyfikowany Trener Biznesowy, konsultant ILM72 (Zintegrowane Modele Przywództwa), certyfikowany Retail Coach (Qualiopi). Ponad 6000 h prowadzenia szkoleń, coachingów i sesji mentoringowych. Odpowiedzialności i doświadczenia w karierze Trenerskiej:

- Koordynowanie, tworzenie i prowadzenie projektów szkoleniowych – obecnie dla Sephora.
- Samodzielne tworzenie strategii oraz merytoryki szkoleń ale również dostarczanie szkoleń przez zewnętrznych dostawców dla ponad 1000 osób. Powiązane jest to z codziennymi negocjacjami z dostawcami usług szkoleniowych w celu kontrolowania budżetu przy jednocześnie najwyższej jakości dostarczanych szkoleń.
- Współpraca z agencją marketingową, w drugim z rzędu rocznym procesie budowania kompetencji managerskich i negocjacyjnych dla karty raportującej dla zarządu. Praca na negocjacjach personalnych, zespołowych, między-działowych jak i tych na szczeblu centralnym.
- Szkolenia Outplacementowe, związane z przygotowaniem pracowników firmy kończącej swoją działalność do zbudowania pewności siebie, pozycji na rynku oraz prowadzenie skutecznych negocjacji na rozmowach kwalifikacyjnych.
- Prowadzenie szkoleń z negocjacji dla firmy outsourcingowej, pozyskującej dostawców logistycznych, partnerów marketingowych i partnerów biznesowych na całym świecie.
- Koordynowanie i prowadzenie projektów talentowych. Rekrutacja uczestników, organizacja i prowadzenie Development Center, koordynowanie i prowadzenie sesji feedbackowych, układanie rocznych programów.



3 z 3

Rafał Lampasiak

17 lat doświadczenia w branży marketingowo-reklamowej. Obecnie dyrektor strategiczny w grupie MullenLowe. Odpowiedzialny za zarządzanie interdyscyplinarnym zespołem, tworzącym wspólny dział strategii dla agencji reklamowej (MullenLowe Warsaw) oraz domu mediowego (MullenLowe MediaHub) Doświadczenie zawodowe zdobywał w międzynarodowych i lokalnych agencjach reklamowych o różnych profilach działalności m. in. TBWA, 180 Heatbeats & Jung von Matt, Havas Warsaw i Scholz&Friends. Współtworzone przez niego prace zdobywały wielokrotnie branżowe nagrody takie jak Effie, Innovation Award czy KTR. Jako wykładowca i trener prowadził zajęcia m. in. w Akademii L. Koźmińskiego i Szkole Mistrzów Reklamy.

Trener od ponad 3 lat prowadzi szkolenia i warsztaty w SKM/SAR związane z komunikacją marketingową i strategią. Prowadził warsztatowe zajęcia z obszarów komunikacji marketingowej i strategii na Akademii L. Koźmińskiego oraz w Szkole Mistrzów Reklamy.

Trener od ponad 3 lat prowadzi szkolenia i warsztaty w SAR związane z komunikacją marketingową. Łączna ilość godzin szkoleń związanych ze storydoing tym okresie, to ponad 100 h szkoleniowo/doradczych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują:

- materiały autorskie, opracowane przez wykładowców-praktyków, udostępniane uczestnikom drogą online, spis literatury
- prezentację materiałów z internetu (serwisy www, infografiki, materiały multimedialne, filmy) bazę wiedzy: linki do serwisów i portali case study (najciekawsze przykłady z doświadczenia szkoleniowca)
- Po szkoleniu uczestnicy otrzymają w formie elektronicznej materiały ze szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz dyplom.

Wszyscy uczestnicy przed szkoleniem otrzymają drogą mailową pakiet informacji organizacyjnych, w tym: szczegółową agendę szkolenia informację i kontakt do opiekuna szkolenia.

Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest min. 80% frekwencja.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest wysłanie zgłoszenia przed terminem zakończenia rekrutacji.

Przynależność do grupy docelowej wskazanej w karcie usługi.

Informacje dodatkowe

W Stowarzyszeniu Komunikacji Marketingowej SAR uczą wybitni praktycy rynku. Opieramy się o najlepsze casey biznesowe na rynku (Effie, KTR, Innovations). Zapewniamy autorskie programy szkoleniowe uczące myślenia, ale także narzędzi. Logika szkoleń odpowiada nowoczesnej wiedzy na temat kompetencji współczesnego menedżera. Szkolenie zakończone jest certyfikatem SAR. Organizator ma prawo odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się grupa minimum 5 osób. W trosce o efektywność i najwyższą jakość szkolenia, maksymalna grupa uczestników wynosi 16 osób.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie dostępne na platformie Zoom. Każdy z uczestników otrzyma link do szkolenia.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - brak

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować

Uczestnik: dla audio 256 kb/s, Video w wersji HD – 4Mb/s – to górne parametry graniczne.

System dopasowuje się do łącza i działa na każdych dostępnych parametrach.

Do udziału w szkoleniu nie jest konieczne instalowanie żadnych aplikacji. Poza przeglądarką internetową.

Wskazane kamera i mikrofon.

Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu on-line będzie aktywny przez cały okres trwania Kursu.

Kontakt



Aneta Jodko

E-mail aneta.jodko@sar.org.pl

Telefon (+48) 508 309 012