



## Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT

Numer usługi 2024/09/03/134646/2291289

5 600,00 PLN brutto

5 600,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

FUNDUSZE  
WSPARCIA SPÓŁKA  
Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 16.09.2024 do 21.09.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Usługa skierowana jest do firmy z sektora MŚP w ramach projektu "Akademia HR" W ramach usługi uczestnikami mogą być:  -właściciele firm z sektora MŚP,  -pracownicy firm z sektora MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,  -pracownicy firm z sektora MŚP, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	40
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT przygotowuje uczestników do wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.

Poprzez zdobycie wiedzy, umiejętności i postaw, uczestnicy będą gotowi do efektywnego wykorzystywania technologii ICT w codziennej pracy związanej z zarządzaniem kapitałem ludzkim, co przyczyni się do poprawy efektywności i innowacyjności w organizacji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dopasowuje i wykorzystuje sprzęt ICT potrzebny do wykonania pracy w obszarze HR.	Uczestnik sprawnie obsługuje komputer oraz inne urządzenia ICT niezbędne do wykonywania zadań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi.	Test teoretyczny
Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.	Uczestnik wskazuje główne funkcje narzędzi HRMS, takie jak zarządzanie danymi personalnymi, rekrutacja, zarządzanie wynagrodzeniami i świadczeniami, ocena pracownicza, rozwój pracowników oraz analityka HR. Identyfikuje znaczenie rozwoju narzędzi i systemów ICT w zarządzaniu kapitałem ludzkim oraz ich wpływ na efektywność procesów HR.	Test teoretyczny
Wykorzystuje sprzęt/narzędzia ICT dostępne w pracy/firmie.	Uczestnik efektywnie wykorzystuje funkcje specjalistycznych programów komputerowych używanych w dziale HR, takich jak systemy do zarządzania personelem (HRIS), narzędzia do rekrutacji (ATS), czy programy do analizy danych HR.	Test teoretyczny
Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekonuje innych do otwartej postawy w tym zakresie.	Przedstawia przykłady konkretnych działań digitalizacyjnych, które przyczyniły się do sukcesu innych organizacji. Uczestnik aktywnie poszukuje nowych rozwiązań i narzędzi IT, które mogą być wykorzystane w pracy, aby zwiększyć efektywność, poprawić jakość usług lub usprawnić procesy. Przedstawia swoje propozycje w sposób przemyślany i zrozumiały dla innych członków zespołu.	Prezentacja
Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu.	Wyjaśnia i demonstrowa funkcje podstawowe oraz bardziej zaawansowane, jak formatowanie dokumentów, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych czy prezentacje.	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.	Uczestnik wykorzystuje różnorodne zasoby internetowe w celu doskonalenia swojej pracy oraz udziela wskazówek i pomocy innym pracownikom w wykorzystaniu tych zasobów.	Test teoretyczny
Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.	Uczestnik skutecznie korzysta z programów komputerowych w ramach działań związanych z HR.	Test teoretyczny

## 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

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

## Program

1. Pre Test

2. Znajomość i wykorzystanie narzędzi internetowych i pracy zdalnej

- Odkrywanie narzędzi wspierających efektywną pracę zdalną.
- Wykorzystanie aplikacji do komunikacji i współpracy w zespołach HR.
- Praktyczne case studies dotyczące wykorzystania internetu i pracy zdalnej w HR.

3. Rozwój technologii ICT w zarządzaniu kapitałem ludzkim

- Analiza trendów i innowacji w obszarze HR.
- Nowoczesne podejścia do digitalizacji procesów HR.
- Znaczenie danych i analizy w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi.

#### 4. Umiejętności techniczne w obszarze HR

- Dopasowanie i efektywne wykorzystanie sprzętu ICT w zadaniach HR.
- Zastosowanie programów MS Office w codziennej pracy HR.
- Identyfikacja specjalistycznych funkcjonalności narzędzi HRMS w organizacji.

#### 5. Wdrażanie zarządzi i platform HCM

- Planowanie i realizacja wdrożeń systemów HCM uwzględniających specyfikę branży i organizacji.
- Dostosowywanie narzędzi HCM do indywidualnych potrzeb i oczekiwań organizacji.

#### 6. Innowacje IT w zarządzaniu HR

- Badanie i prezentacja innowacyjnych narzędzi i rozwiązań IT wspierających HR.
- Praktyczne warsztaty generowania nowych pomysłów i propozycji w obszarze HR.

#### 7. Komunikacja i współpraca cyfrowa

- Skuteczne korzystanie z platform online do współpracy i komunikacji w zespole HR.
- Wspieranie i udzielanie pomocy kolegom w obsłudze programów i narzędzi HR.

#### 8. Walidacja

Czas liczony jest w godzinach zegarowych.

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności z zakresu kompetencji procesowych z tematu Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 27</b> Pre Test	Marcin Fidziński	16-09-2024	08:00	08:15	00:15
<b>2 z 27</b> Odkrywanie narzędzi wspierających efektywną pracę zdalną - wykład	Marcin Fidziński	16-09-2024	08:15	10:15	02:00
<b>3 z 27</b> Przerwa	Marcin Fidziński	16-09-2024	10:15	10:30	00:15
<b>4 z 27</b> Wykorzystanie aplikacji do komunikacji i współpracy w zespołach HR - wykład	Marcin Fidziński	16-09-2024	10:30	12:30	02:00
<b>5 z 27</b> Przerwa	Marcin Fidziński	16-09-2024	12:30	12:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 27</b> Praktyczne case studies dotyczące wykorzystania internetu i pracy zdalnej w HR - case studies	Marcin Fidziński	16-09-2024	12:45	16:00	03:15
<b>7 z 27</b> Analiza trendów i innowacji w obszarze HR - wykład	Marcin Fidziński	17-09-2024	08:00	10:00	02:00
<b>8 z 27</b> Przerwa	Marcin Fidziński	17-09-2024	10:00	10:15	00:15
<b>9 z 27</b> Nowoczesne podejścia do digitalizacji procesów HR - wykład	Marcin Fidziński	17-09-2024	10:15	12:00	01:45
<b>10 z 27</b> Przerwa	Marcin Fidziński	17-09-2024	12:00	12:15	00:15
<b>11 z 27</b> Znaczenie danych i analizy w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi - rozmowa na żywo	Marcin Fidziński	17-09-2024	12:15	16:00	03:45
<b>12 z 27</b> Dopasowanie i efektywne wykorzystanie sprzętu ICT w zadaniach HR - rozmowa na żywo	Anna Werner - Maliszewska	18-09-2024	08:00	10:00	02:00
<b>13 z 27</b> Przerwa	Anna Werner - Maliszewska	18-09-2024	10:00	10:15	00:15
<b>14 z 27</b> Zastosowanie programów MS Office w codziennej pracy HR - wykład	Anna Werner - Maliszewska	18-09-2024	10:15	12:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 27</b> Przerwa	Anna Werner - Maliszewska	18-09-2024	12:00	12:15	00:15
<b>16 z 27</b> Identyfikacja specjalistycznych funkcjonalności narzędzi HRMS w organizacji - case studies	Anna Werner - Maliszewska	18-09-2024	12:15	16:00	03:45
<b>17 z 27</b> Planowanie i realizacja wdrożeń systemów HCM uwzględniających specyfikę branży i organizacji - wykład	Anna Werner - Maliszewska	19-09-2024	08:00	10:00	02:00
<b>18 z 27</b> Przerwa	Anna Werner - Maliszewska	19-09-2024	10:00	10:15	00:15
<b>19 z 27</b> Dostosowywanie narzędzi HCM do indywidualnych potrzeb i oczekiwań organizacji - dyskusja	Anna Werner - Maliszewska	19-09-2024	10:15	12:00	01:45
<b>20 z 27</b> Przerwa	Anna Werner - Maliszewska	19-09-2024	12:00	12:15	00:15
<b>21 z 27</b> Badanie i prezentacja innowacyjnych narzędzi i rozwiązań IT wspierających HR - wykład	Anna Werner - Maliszewska	19-09-2024	12:15	16:00	03:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>22 z 27</b> Praktyczne warsztaty generowania nowych pomysłów i propozycji w obszarze HR - case studies	Marcin Fidziński	21-09-2024	08:00	11:00	03:00
<b>23 z 27</b> Przerwa	Marcin Fidziński	21-09-2024	11:00	11:15	00:15
<b>24 z 27</b> Skuteczne korzystanie z platform online do współpracy i komunikacji w zespole HR - wykład	Marcin Fidziński	21-09-2024	11:15	13:00	01:45
<b>25 z 27</b> Przerwa	Marcin Fidziński	21-09-2024	13:00	13:15	00:15
<b>26 z 27</b> Wspieranie i udzielanie pomocy kolegom w obsłudze programów i narzędzi HR - rozmowa na żywo	Marcin Fidziński	21-09-2024	13:15	14:15	01:00
<b>27 z 27</b> Walidacja	-	21-09-2024	14:15	16:00	01:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



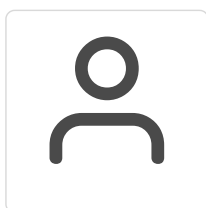
1 z 2

## Anna Werner - Maliszewska

Doktor psychologii. Przewodnicząca Polskiego Towarzystwa Psychologii Pozytywnej. Trener biznesu. Wspiera menadżerów w rozwijaniu rezyliენტnego przywództwa. Trener odporności psychicznej MTQ48®, trener wspierania rozwoju osobowości MBTI Step I®. Coach Grupy i Coach Zespołów Biznesowych.

Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu treningów, szkoleń, zarówno dla sektora prywatnego, jak i publicznego w tym sektora zdrowie. Głównie specjalizuje się w prowadzeniu treningów radzenia sobie ze stresem, odporności psychicznej i gotowości do wyzwań. Szkoliła służby specjalne i wojska specjalne. Twórcza metody Trening Odwagi TM (Brain Crafting). Aktualnie prowadzi badania w obszarze Odwagi i Kapitału Psychologicznego. Wykłada na Uniwersytecie Warszawskim, Uniwersytecie SWPS, Akademii Leona Koźmińskiego i Akademii Sztuki Wojennej. Doświadczenie w świadczeniu usług dla osób dorosłych z zakresu Digital na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy (2 lat, tj. od sierpnia 2022) wynosi ponad 120 godzin szkoleniowych m.in. dla firmy Karolina Basta Aesthetic Zone. Prowadzący usługę posiada ponad 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 24 mies.

Adres e-mail: [annawernermaliszewska@funduszezsparcia.pl](mailto:annawernermaliszewska@funduszezsparcia.pl)



2 z 2

## Marcin Fidziński

Wieloletni sprzedawca z bogatym ponad 5 letnim doświadczeniem handlowym między innymi w dziedzinie telekomunikacji, branż wydawniczej i edukacyjnej, sportowej, medycznej oraz farmaceutycznej. Przeprowadził 2000 godzin szkoleniowych. Od ponad 3 lat (tj. od sierpnia 2020) prowadzi szkolenia w zakresie komunikacji społecznej dla biznesu. Szkoli i coachuje między innymi przedstawicieli zawodów medycznych wg. autorskiego programu „Wywieranie wpływu w środowisku medycznym”. Projektuje oraz prowadzi szkolenia i kursy dla biznesu oraz klientów indywidualnych. Certyfikowany trener biznesu oraz coach. Absolwent Studiów Podyplomowych Psychologia w Biznesie i Krakowskiej Szkoły Biznesu. Trener sprzedaży i kompetencji miękkich Licencjonowany trener Sprzedaży Naturalnej. Doświadczenie w świadczeniu usług dla osób dorosłych z zakresu Digital na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy (2 lat, tj. od lipca 2022) wynosi ponad 120 godzin szkoleniowych dla m.in. Firma Handlowo-Usługowa Bogusław Madej, AUTO SERWIS WADOWICKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ. Prowadzący usługę posiada ponad 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 24 mies.

Adres e-mail: [marcinfidzinski@funduszezsparcia.pl](mailto:marcinfidzinski@funduszezsparcia.pl)

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu.

## Informacje dodatkowe

- Usługa otwarta.



- Usługa jest realizowana w ramach projektu "Akademia HR".
- Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny szkolenia w BUR.
- Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu oraz prezentacji.
- Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej
- Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera, w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.
- Cena usługi zawiera koszt walidacji.

## Warunki techniczne

Warunki techniczne (dotyczy przedstawienia oraz analizy utworzonego dokumentu):

a) platformę/rodzaj komunikatora.

Usługa realizowana poprzez wykorzystanie platformy clickmeeting

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Dostęp do Internetu.

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, nie ma wymogów co do łącza, rekomendujemy prędkość 5/MB na sekundę

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, Google Chrome, Mozilla Firefox

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line-

Link będzie dostępny 4 dni przed rozpoczęciem wydarzenia aż do jego zakończenia.

## Kontakt



**Wiktorija Majcher**

**E-mail** [wiktoria:majcher@funduszezewsparcia.pl](mailto:wiktoria:majcher@funduszezewsparcia.pl)

**Telefon** (+48) 530 522 638