



EduEasy Justyna Szewiola



Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT - Szkolenie w ramach Akademii HR

Numer usługi 2024/09/23/163468/2321928

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 23 h

📅 30.09.2024 do 04.10.2024

4 168,75 PLN brutto

4 168,75 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Grupę docelową usługi stanowią osoby odpowiedzialne w organizacji za obszar polityki personalnej (HR) oraz procesami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji. Szkolenie skierowane jest do osób, które pełnią w firmie rolę właścicieli, prezesa, członka zarządu, dyrektora, menedżera, specjalistę - odpowiedzialną za obszar HR bądź inne jeśli w zakresie rzeczywistych obowiązków znajdują się zarządzanie kapitałem ludzkim i sprawy HR w organizacji. Usługa skierowana do: zespołów HR, pracowników/pracownic odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi oraz menadżerów/menadżerki lub kandydatów/kandydatek na menadżerów. Wymagania wstępne: podstawowa wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi (weryfikacja na podstawie pre testu znajdującego się w materiałach szkoleniowych).</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	29-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	23
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzie teleinformatycznych. Usługa przygotowuje uczestnika do posługiwania się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami, w tym platformami HCM, które są niezbędne w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi. Usługa przygotowuje uczestnika do wykorzystania nowych umiejętności w codziennym środowisku pracy.

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 pracowniczka, 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, uwzględniając korzyści, koszty oraz możliwości integracji z istniejącymi systemami i procesami.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office.</p> <p>Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie.</p>	<p>Uczestnik udziela aktywnej pomocy innym pracownikom w obsłudze programów Windows / MS Office, takich jak Word, Excel, PowerPoint, Outlook itp.</p> <p>Konfiguruje niezbędne aplikacje i narzędzia związane z HR, takie jak systemy zarządzania personelem, platformy do rekrutacji czy programy do analizy danych HR.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce.</p>	<p>Wykorzystuje narzędzia takie jak platformy do wideokonferencji, systemy zarządzania projektami online czy chmura danych do ułatwienia pracy zespołowej oraz komunikacji wirtualnej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.</p>	<p>Identyfikuje specjalistyczne funkcjonalności narzędzi HRMS, które są użyteczne w konkretnych obszarach działalności organizacji, na przykład zarządzanie czasem pracy, szkolenia i rozwój, czy zarządzanie relacjami z pracownikami.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji.</p>	<p>Uczestnik przygotowuje proces wdrożenia narzędzi/platform HCM, biorąc pod uwagę specyfikę branży oraz potrzeby organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy.</p>	<p>Dostosowuje konfigurację i funkcjonalności narzędzi/platform HCM, aby sprostać wymaganiom i celom organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu.</p>	<p>Wyjaśnia i demonstruje funkcje podstawowe oraz bardziej zaawansowane, jak formatowanie dokumentów, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych czy prezentacje.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.</p>	<p>Uczestnik wykorzystuje różnorodne zasoby internetowe w celu doskonalenia swojej pracy oraz udziela wskazówek i pomocy innym pracownikom w wykorzystaniu tych zasobów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.</p>	<p>Uczestnik skutecznie korzysta z programów komputerowych w ramach działań związanych z HR.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).	Uczestnik skutecznie korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform online w ramach działań związanych z HR.	Test teoretyczny
Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji.	Opracowuje plan i zasady wdrożenia platform/narzędzi HCM w danej organizacji.	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 z podziałem na efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Dokument zawiera potwierdzenie dotyczące walidacji w zakresie przeprowadzenia walidacji 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. Walidacja będzie przeprowadzona przez inną osobę niż osoba prowadząca usługę rozwojową.

Program

Usługa przygotowuje uczestnika do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzie teleinformatycznych. Usługa przygotowuje uczestnika do posługiwania się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami, w tym platformami HCM, które są niezbędne w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi. Usługa przygotowuje uczestnika do wykorzystania nowych umiejętności w codziennym środowisku pracy.

Szkolenie skierowane do maksymalnie 8 (ośmiu uczestników). 1 h szkoleniowa = 60 min. Zaplanowano przerwy, które nie wliczają się w czas trwania usługi.

W ramach wszystkich tematów zaplanowanych na szkoleniu wykorzystywane będą techniki: ćwiczenia, czat, testy, video.

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.

Ramowy program usługi:

Sesja 1: Wprowadzenie do digitalizacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi

- Omówienie znaczenia digitalizacji w HR
- Przegląd najważniejszych trendów i technologii w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi

Sesja 2: Systemy zarządzania personelem (HRIS)

- Definicja i funkcje HRIS
- Praktyczne zastosowania HRIS w procesach HR, takich jak rekrutacja, ocena pracownicza, zarządzanie wynagrodzeniami i rozwój pracowników

Sesja 3: Rekrutacja online

- Omówienie różnych platform rekrutacyjnych
- Wykorzystanie narzędzi online do pozyskiwania i oceny kandydatów
- Analiza danych rekrutacyjnych w celu optymalizacji procesów rekrutacyjnych

Sesja 4: E-learning i szkolenia online

- Znaczenie e-learningu w rozwoju pracowników
- Wybór i wdrażanie platform e-learningowych
- Monitorowanie postępów szkoleniowych i ocena efektywności szkoleń online

Sesja 5: Systemy zarządzania czasem pracy i obecnością

- Rola systemów zarządzania czasem pracy w HR
- Automatyzacja procesów związanych z obecnością pracowników i planowaniem czasu pracy
- Analiza danych dotyczących czasu pracy w celu optymalizacji harmonogramów i alokacji zasobów

Sesja 6: Bezpieczeństwo danych osobowych w kontekście systemów ICT w HR

- Przegląd przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
- Zapewnienie zgodności z przepisami w zakresie gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych pracowników
- Praktyczne wskazówki dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych w systemach ICT w HR

Sesja 7: Znaczenie platform HCM w zarządzaniu zasobami ludzkimi

- Wyjaśnienie roli i korzyści płynących z wykorzystania platform HCM
- Przegląd popularnych platform HCM dostępnych na rynku

Sesja 8: Obsługa podstawowych funkcji platform HCM

- Tworzenie profili pracowników i zarządzanie danymi personalnymi
- Rejestrowanie czasu pracy i absencji
- Generowanie raportów i analiza danych

Sesja 9: Zarządzanie wynagrodzeniami i rozwojem pracowników

- Konfiguracja systemów wynagrodzeń w platformach HCM
- Planowanie i monitorowanie rozwoju zawodowego pracowników

Sesja 10: Zastosowanie narzędzi analitycznych w platformach HCM

- Analiza danych HR w celu identyfikacji trendów i wzorców
- Wykorzystanie analizy danych do podejmowania decyzji strategicznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

Sesja 11: Aspekty prawne i bezpieczeństwo danych w platformach HCM

- Zapewnienie zgodności z przepisami prawa pracy i ochrony danych osobowych
- Bezpieczne przechowywanie i przetwarzanie danych personalnych pracowników

Sesja 12: WALIDACJA USŁUGI

Uczestnik może przed rozpoczęciem usługi może uzupełnić i uporządkować dotychczasową wiedzę, celem lepszego przyswojenia programu szkoleń poprzez zapoznanie się z treścią materiałów szkoleniowych udostępnionych w formie skryptu pdf przed rozpoczęciem usługi na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym min. wykonując ankietę znajdującą się w materiałach szkoleniowych.

Zaplanowano przerwy, które nie są wliczone w czas trwania usługi. Walidacja usługi jest wliczona do procesu kształcenia, a tym samym do czasu trwania usługi rozwojowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami.

Szczegółowe kryteria weryfikacji do zaplanowanych efektów uczenia się (opis zamieszczony ze względu na brak możliwości wyboru takiej opcji z katalogu możliwych w ramach karty BUR):

1. Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego (Situational Decision Test). Minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencji efektów uczenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 Sesja 1: Wprowadzenie do digitalizacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi • Omówienie znaczenia digitalizacji w HR czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewiola	30-09-2024	09:00	10:00	01:00
2 z 26 • Przegląd najważniejszych trendów i technologii w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewiola	30-09-2024	10:00	11:00	01:00
3 z 26 Sesja 2: Systemy zarządzania personelem (HRIS) • Definicja i funkcje HRIS - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewiola	30-09-2024	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 26 PRZERWA	Justyna Szewioła	30-09-2024	12:00	12:15	00:15
5 z 26 • Praktyczne zastosowania HRIS w procesach HR, takich jak rekrutacja, ocena pracownicza, zarządzanie wynagrodzeniami i rozwój pracowników - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewioła	30-09-2024	12:15	13:15	01:00
6 z 26 Sesja 3: Rekrutacja online • Omówienie różnych platform rekrutacyjnych - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewioła	30-09-2024	13:15	14:15	01:00
7 z 26 • Wykorzystanie(...) • Analiza danych rekrutacyjnych w celu optymalizacji procesów rekrutacyjnych - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewioła	01-10-2024	08:20	09:20	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>8 z 26 Sesja 4: E-learning i szkolenia online • Znaczenie e-learningu w rozwoju pracowników - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	01-10-2024	09:20	10:20	01:00
<p>9 z 26 • Wybór i wdrażanie platform e-learningowych • Monitorowanie postępów szkoleniowych i ocena efektywności szkoleń online - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	01-10-2024	10:20	11:20	01:00
<p>10 z 26 Sesja 5: Systemy zarządzania czasem pracy i obecnością • Rola systemów zarządzania czasem pracy w HR - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	08:20	09:20	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>11 z 26 • Automatyzacja procesów związanych (...) Analiza danych dotyczących czasu pracy w celu optymalizacji harmonogramów i alokacji zasobów - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	09:20	10:20	01:00
<p>12 z 26 Sesja 6: Bezpieczeństwo danych osobowych w kontekście systemów ICT w HR • Przegląd przepisów dotyczących ochrony danych osobowych - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	10:20	11:20	01:00
<p>13 z 26 • Zapewnienie zgodności z przepisami w zakresie(...) Praktyczne wskazówki (...) danych osobowych w systemach ICT w HR - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	11:20	12:20	01:00
<p>14 z 26 PRZERWA</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	12:20	12:35	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>15 z 26 Sesja 7: Znaczenie platform HCM w zarządzaniu zasobami ludzkimi • Wyjaśnienie roli i korzyści płynących z wykorzystania platform HCM - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	12:35	13:35	01:00
<p>16 z 26 • Przegląd popularnych platform HCM dostępnych na rynku - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	02-10-2024	13:35	14:35	01:00
<p>17 z 26 Sesja 8: Obsługa podstawowych funkcji platform HCM • Tworzenie profili pracowników i zarządzanie danymi personalnymi - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	03-10-2024	08:20	09:20	01:00
<p>18 z 26 • Rejestrowanie czasu pracy i absencji • Generowanie raportów i analiza danych - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewioła	03-10-2024	09:20	10:20	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 26 Sesja 9: Zarządzanie wynagrodzeniami i rozwojem pracowników • Konfiguracja systemów wynagrodzeń w platformach HCM - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewioła	03-10-2024	10:20	11:20	01:00
20 z 26 • Planowanie i monitorowanie rozwoju zawodowego pracowników - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewioła	03-10-2024	11:20	12:20	01:00
21 z 26 PRZERWA	Justyna Szewioła	03-10-2024	12:20	12:35	00:15
22 z 26 Sesja 10: Zastosowanie narzędzi analitycznych w platformach HCM • Analiza danych HR w celu identyfikacji trendów i wzorców - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne	Justyna Szewioła	03-10-2024	12:35	13:35	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>23 z 26 • Wykorzystanie analizy danych do podejmowania decyzji strategicznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewiła	03-10-2024	13:35	14:35	01:00
<p>24 z 26 Sesja 11: Aspekty prawne(...) • Zapewnienie zgodności z przepisami prawa pracy i ochrony danych osobowych - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewiła	04-10-2024	12:20	13:20	01:00
<p>25 z 26 • Bezpieczne przechowywanie i przetwarzanie danych personalnych pracowników - czat, współdzielenie ekranu, video, ćwiczenia praktyczne</p>	Justyna Szewiła	04-10-2024	13:20	14:20	01:00
<p>26 z 26 WALIDACJA</p>	-	04-10-2024	14:20	15:20	01:00

Cennik

Cennik

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

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 168,75 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 168,75 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Szewioła

Doświadczony menedżer i dyrektor regionalny w firmie o zasięgu ogólnopolskim. Absolwentka Politechniki Śląskiej oraz Uniwersytetu Śląskiego. Absolwentka studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Jakością, Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz menedżerskich. Posiada co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Doświadczenie trenera:

Digitalizacja pracy - wyzwania w pandemii - 2x24 h - XI.2021, Nowe wyzwania rynku pracy w zakresie automatyzacji i robotyki pracy- 3 x 20 h - IV.2022, Rynek pracy - nowe perspektywy i wyzwania po pandemii w zakresie cyfryzacji - 2 x 18 h - III. 2023. E-mail: justyna@edueasy.pl. Doświadczenie zawodowe i w zakresie prowadzenia szkoleń zdobyte w okresie 2021 - 2024 r. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim oraz w zakresie HR zdobyte w okresie nie wcześniej niż 5 lat przed opublikowaniem danej karty usługi. Doświadczenie zawodowe (świadczenie usług, praca w danej branży, w zakresie świadczonej usługi) zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją karty usługi w BUR. Doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z tematyki HR zdobyte w okresie nie wcześniej niż 5 lat przed opublikowaniem danej karty usługi. Zdobyte doświadczenie trenerskie w zakresie rynku pracy (realizacja szkoleń z przedmiotowej tematyki) w okresie do 5 lat wstecz od publikacji karty usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały autorskie firmy EduEasy Justyna Szewioła W FORMIE SKRYPTU PDF. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom usługi przed rozpoczęciem procesu szkoleniowego w formie pdf NA WSKAZANY PRZEZ UCZESTNIKA ADRES MEILOWY.

Organizator usługi zapewnia uczestnikom:

- zestaw ćwiczeń praktycznych, pozwalających nabyć i utrwalić zakładane efekty uczenia się, a także na bieżąco weryfikować nabywane umiejętności,
- wyposażenie pozwalające na krótką prezentację efektów ćwiczeń przez uczestników usługi rozwojowej, zależne od sposobu prowadzenia usługi (stacjonarny/online),
- dostęp do książek, podręczników, publikacji polsko- i obcojęzycznych, dotyczących prezentowanych zagadnień
- dostęp do książek, podręczników, publikacji polsko- i obcojęzycznych, dotyczących prezentowanych zagadnień

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Informacje dodatkowe

Warunki niezbędne do osiągnięcia celu głównego są jednocześnie warunkami do otrzymania przez Uczestnika zaświadczenia o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej **80%** zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie testu. Zaplanowano przerwy, które nie są wliczone w czas trwania szkolenia. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i spełnieniu założonych wymogów (szkoleniu), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz zobowiązuje się do wypełnienia ankiety oceny szkolenia w BUR. Usługa ma charakter otwarty. Usługodawca nie jest podmiotem pełniącym funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FER.

Warunki techniczne

1.

usługa zostanie przeprowadzona za pośrednictwem platformy/komunikatora umożliwiającego realizację oraz monitoring usługi w czasie rzeczywistym ClickMeeting, umożliwiającej osiągnięcie założonych celów i efektów usługi;

uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: komputer wyposażony w kamerę i głośnik zaktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM;

uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: szybkością pobierania i wysyłania co najmniej 5Mb/s;

uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;

dostawca usługi udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres trwania usługi (włącznie z przerwami);

2. 3. 4. 5.

Usługa będzie realizowana w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:a) szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem platformy ClickMeeting Mb) Wymagania systemowe, które muszą zostać spełnione: Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE) Głośniki i mikrofon - wbudowane, wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetooth c) Obsługiwane systemy operacyjne: macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym, Windows 10 * Uwaga : urządzenia z systemem Windows 10 muszą działać w systemie Windows 10, Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany, Windows 8 lub 8.1, System Windows 7, Ubuntu 12.04 lub nowszy, Mint 17.1 lub nowszy, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub nowszy, Fedora 21 lub nowsza, OpenSUSE 13.2 lub nowszy, ArchLinux (tylko 64-bitowy) d) Uczestnik nie musi zakładać konta na ClickMeeting, ani ściągać oprogramowania na komputer, choć jest to zalecane e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - do czasu zakończenia telekonferencji. f) Obsługiwane przeglądarki: Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+, Linux: Firefox 27+, Chrome 30+ g) Wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM: minimum: Jednorodzeniowy 1 GHz lub wyższy zalecane: Dwurzędzeniowy 2 GHz lub lepszy (Intel i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD) h) Obsługiwane tablety i urządzenia mobilne: Surface PRO 2 lub nowszy z systemem Windows 8.1 lub nowszym, Uwaga : tablety z systemem Windows 10 muszą mieć system Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany, Urządzenia z systemem iOS i Android, Urządzenia Blackberry

Ważność linku: Przez cały okres trwania szkolenia.

Kontakt



Justyna Szewiła

E-mail justyna@edueasy.pl

Telefon (+48) 519 823 303