



## Akademia HR - Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy

Numer usługi 2024/09/30/10940/2335793

1 353,00 PLN brutto

1 100,00 PLN netto

150,33 PLN brutto/h

122,22 PLN netto/h

Ernst & Young  
spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością  
Academy of  
Business sp. k.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
📄 Usługa szkoleniowa  
🕒 9 h  
📅 23.01.2025 do 23.01.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie jest dedykowane: <ul style="list-style-type: none"><li>• menedżerom i kierownikom, zarządzającym zespołami i projektami</li><li>• specjalistom IT, odpowiedzialnym za wdrażanie i zarządzanie systemami technologicznymi</li><li>• specjalistom HR, chcącym wykorzystać technologie do poprawy procesów HR</li><li>• konsultantów i doradców technologicznych</li><li>• pracownikom administracji odpowiedzialnym za wsparcie operacyjne, a także przedsiębiorcom i właścicielom małych firm dążącym do zwiększenia efektywności operacyjnej poprzez nowoczesne technologie.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	21-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	9

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie "Akademia HR - Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy" przygotowuje uczestników do efektywnego wykorzystania nowoczesnych technologii w zarządzaniu personelem, poprzez zarządzanie narzędziami, systemami i technologiami wspierającymi codzienne operacje oraz poprawę komunikacji i współpracy w zespołach, dzięki nowoczesnym narzędziom komunikacyjnym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie zarządzania procesami technologicznego wsparcia pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników do pracy wspieranej różnymi formami/rozwiązaniami technologicznymi</li> <li>• omawia korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia w swojej organizacji</li> <li>• definiuje czym jest technologiczne wsparcie pracy i jakie ma znaczenie dla współczesnych organizacji</li> <li>• charakteryzuje najczęściej stosowane narzędzia, takie jak systemy CRM, ERP, HRMS, narzędzia do zarządzania projektami (Asana, Trello), platformy komunikacyjne (Slack, Microsoft Teams), systemy rekrutacyjne</li> </ul>	<p data-bbox="1050 891 1236 920">Wywiad swobodny</p> <p data-bbox="1050 1182 1305 1245">Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
Uczestnik zarządza procesami technologicznego wsparcia pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowuje i wdraża odpowiednie programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej/wirtualnej rzeczywistości</li> <li>• wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy</li> <li>• buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości</li> </ul>	<p data-bbox="1050 1503 1236 1532">Wywiad swobodny</p> <p data-bbox="1050 1783 1305 1845">Obserwacja w warunkach symulowanych</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

## PROGRAM

### 1. Wprowadzenie do technologicznego wsparcia pracy

- Czym jest technologiczne wsparcie pracy i jakie ma znaczenie dla współczesnych organizacji
- Evolucja technologii w miejscu pracy. Krótka historia i przyszłość technologii w kontekście pracy

### 2. Wybór odpowiednich technologii

- Kryteria wyboru technologii w zależności od potrzeb organizacji
- Omówienie najczęściej stosowanych narzędzi, takich jak systemy CRM, ERP, HRMS, narzędzia do zarządzania projektami (Asana, Trello), platformy komunikacyjne (Slack, Microsoft Teams), systemy rekrutacyjne

### 3. Wdrażanie technologii w organizacji

- Kluczowe kroki w planowaniu wdrożenia nowej technologii, w tym analiza potrzeb, budżetowanie, harmonogramowanie
- Proces wdrożenia technologii, w tym testowanie, szkolenie pracowników, integracja z istniejącymi systemami
- Analiza przykładowych procesów, w których można wykorzystać technologie: rekrutacja, onboarding, szkolenia, i inne

### 4. Zarządzanie zmianą i adaptacja

- Strategie zarządzania zmianą, które pomagają pracownikom przystosować się do nowych technologii
- Tworzenie programów szkoleniowych i wsparcia dla użytkowników końcowych, aby zapewnić płynne przejście

### 5. Optymalizacja i monitorowanie technologii

- Metody monitorowania i analizy wydajności technologii w organizacji
- Techniki ciągłego doskonalenia i optymalizacji procesów z wykorzystaniem technologii

### 6. Bezpieczeństwo i zgodność z przepisami

- Najlepsze praktyki w zakresie zabezpieczania danych i ochrony przed cyberzagrożeniami.
- Przegląd regulacji dotyczących ochrony danych osobowych i zgodności z przepisami (np. RODO, HIPAA)

### 7. Przyszłość technologii w miejscu pracy

- Omówienie najnowszych trendów i innowacji technologicznych, które mogą wpłynąć na sposób pracy w przyszłości
- Analiza technologii takich jak AI, IoT, blockchain i ich potencjalne zastosowania w miejscu pracy

Szkolenie będzie miało charakter warsztatów praktycznych w których uczestnicy będą mieli okazję pracować nad rzeczywistymi case studies i projektami, co umożliwi praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy.

**Szkolenie prowadzi do nabycia kompetencji menedżera HR: *Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy.***

## INFORMACJE DODATKOWE

### Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **9 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut).

### Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca waliduje usługę w formie zdalnej, po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na certyfikacie.

W harmonogramie został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Wprowadzenie do technologicznego o wsparcia pracy-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	09:00	10:00	01:00
<b>2 z 11</b> Wybór odpowiednich technologii-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	10:00	11:00	01:00
<b>3 z 11</b> Przerwa	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>4 z 11</b> Wdrażanie technologii w organizacji- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	11:15	12:00	00:45
<b>5 z 11</b> Zarządzanie zmianą i adaptacja- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	12:00	13:00	01:00
<b>6 z 11</b> Przerwa	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	13:00	14:00	01:00
<b>7 z 11</b> Optymalizacja i monitorowanie technologii- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	14:00	14:30	00:30
<b>8 z 11</b> Bezpieczeństwo i zgodność z przepisami- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	14:30	15:00	00:30
<b>9 z 11</b> Przerwa	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	15:00	15:15	00:15
<b>10 z 11</b> Przyszłość technologii w miejscu pracy- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Katarzyna Ferenc-Goniacz	23-01-2025	15:15	16:30	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 Walidacja usługi	-	23-01-2025	16:30	17:15	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 353,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	122,22 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Katarzyna Ferenc-Goniacz

Praktyk biznesu oraz ekspert w obszarze analizy danych oraz analizy finansowej, zarządzania wynagrodzeniami, zarządzania projektami, z 15-letnim doświadczeniem w pracy w międzynarodowych korporacjach takich jak Hewlett Packard, Credit Suisse czy BNY Mellon. Specjalizuje się w optymalizacji i standaryzacji procesów, zarządzaniu projektami, wdrażaniu nowych rozwiązań, projektowaniu systemów premiowych oraz analizie wynagrodzeń na rynku. Certyfikowany Six Sigma Green Belt, posiadający CIMA Advanced Diploma in Management Accounting wraz z certyfikatem z zakresu zarządzania projektami PRINCE2. Absolwentka Uniwersytetu ekonomicznego we Wrocławiu, z tytułem Magistra studiów w języku angielskim, jak również tytułów licencjata z ekonomii i filologii angielskiej. Dodatkowo ukończyła studia podyplomowe z zakresu rachunkowości i podatków.

Prywatnie pasjonatka rowerowych podróży i mama dwójki dzieci. Wierzy w dewizę ciągłego uczenia się i doskonalenia swoich umiejętności. Szuka usprawnień oraz nowych rozwiązań i wyzwań, nie tylko w codziennym życiu zawodowym, ale i prywatnym.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

## Informacje dodatkowe

- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

## Warunki techniczne

### Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:** Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:** pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:** Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

### Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

#### 1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

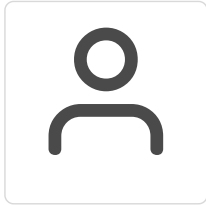
#### 2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

**Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli.**

**W związku z tym, prosimy o włączenie kamery na czas udziału w szkoleniu. Dziękujemy.**

# Kontakt



**Viktoriya Karpenko**

**E-mail** [viktoriya.karpenko@pl.ey.com](mailto:viktoriya.karpenko@pl.ey.com)

**Telefon** (+48) 572 002 607