



Future Consulting  
Monika Ornal-Olech



## Digital - Wykorzystanie narzędzi i systemów ICT w obszarze HR [Akademia HR] - usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2024/11/14/150920/2411849

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 29.01.2025 do 31.01.2025

3 780,00 PLN brutto

3 780,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Usługa rozwojowa skierowana jest do Przedsiębiorców i ich pracowników, zespołów HR, pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach.</p> <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	21
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Uczestnicy nauczą się, jak implementować i wykorzystywać różne systemy informatyczne w celu optymalizacji procesów HR, poprawy komunikacji oraz zarządzania danymi pracowników.

## 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.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie.  Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.  Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.	Obserwacja w warunkach symulowanych  Test teoretyczny
Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.	Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.	Test teoretyczny
Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.  Wykorzystuje sprzęt / narzędzia ICT dostępne w pracy / firmie.	Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.  Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Test teoretyczny  Obserwacja w warunkach symulowanych
Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji.  Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.  Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych  Obserwacja w warunkach symulowanych
Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji.	Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.	Test teoretyczny
Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekonuje innych do otwartej postawy w tym zakresie.	Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.	Test teoretyczny
Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy.	Pozytywny wynik testu teoretycznego (min. 80%) na temat wykorzystywania narzędzi i systemów ICT.	Test teoretyczny
Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Test teoretyczny
Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.	Uzyskał pozytywną ocenę (min. 80%) ćwiczenia w formie studium przypadku z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

## 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 podzielone są na wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.

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

Kryteria weryfikacji zostały określone jako jednoznaczne, realne oraz możliwe do zweryfikowania. Kryteria doprecyzowują efekty uczenia się, a podczas walidacji pomogą ocenić czy dany efekt został osiągnięty.

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

W ramach jednego dostawcy o nazwie Future Consulting Monika Ornal-Olech zostanie zapewniona druga osoba do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia. Osobą prowadzącą jest Sylwia Rudzka-Głodzik, a osobą prowadzącą walidację usługi jest Monika Ornal-Olech.

# Program

-> Szkolenie jest adresowane do przedsiębiorców i ich pracowników, zespołów HR, pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach.

-> Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę zegarową (60 minut).

-> Ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Zaznacza się jednak, że łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

-> Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Warunki organizacyjne:

-> Skompletowanie jednej grupy uczestników 1-16 osobowej

Wprowadzenie do Digital HR:

- Definicja i zakres Digital HR.
- Przegląd kluczowych trendów i nowych technologii w HR.
- Korzyści płynące z digitalizacji HR.

Systemy Informacji Zarządczej HR (HRIS):

- Przegląd popularnych systemów HRIS.
- Wprowadzenie do funkcji i możliwości systemów HRIS.
- Integracja systemów HRIS z innymi systemami firmy.

Zarządzanie danymi pracowników:

- Wprowadzenie do baz danych i zarządzania informacją.
- Prawo i etyka w zarządzaniu danymi osobowymi.
- Techniki zabezpieczania danych i ochrona prywatności.

Automatyzacja procesów HR:

- Rozpoznawanie procesów nadających się do automatyzacji.
- Praktyczne zastosowania botów i AI w HR.
- Monitorowanie i optymalizacja automatyzowanych procesów.

E-learning i platformy edukacyjne:

- Przegląd platform do e-learningu i zarządzania wiedzą.
- Projektowanie programów szkoleniowych online.
- Metodyki oceny efektywności szkoleń online.

Analityka HR i Big Data:

- Wprowadzenie do analityki HR i wykorzystanie Big Data.
- Narzędzia do analizy danych i wizualizacji.
- Przykłady użycia analityki HR do podejmowania decyzji.

Komunikacja wewnętrzna i narzędzia kolaboracyjne:

- Przegląd narzędzi do komunikacji i pracy grupowej.
- Best practices w zarządzaniu zdalnymi zespołami.
- Tworzenie efektywnej kultury pracy zdalnej.

Cyberbezpieczeństwo i HR:

- Podstawy cyberbezpieczeństwa w kontekście HR.
- Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa dla pracowników HR.
- Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa.

Warsztaty i studia przypadków:

- Praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem wybranych narzędzi technologicznych.
- Rozwiązywanie rzeczywistych problemów z wykorzystaniem technologii.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 26</b> Pre Test	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	08:00	08:15	00:15
<b>2 z 26</b> Wprowadzenie do Digital HR: Definicja i zakres Digital HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	08:15	09:00	00:45
<b>3 z 26</b> Przegląd kluczowych trendów i nowych technologii w HR. Korzyści płynące z digitalizacji HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	09:00	10:30	01:30
<b>4 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	10:30	10:45	00:15
<b>5 z 26</b> Systemy Informacji Zarządczej HR (HRIS): Przegląd popularnych systemów HRIS.	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	10:45	12:15	01:30
<b>6 z 26</b> Wprowadzenie do funkcji i możliwości systemów HRIS. Integracja systemów HRIS z innymi systemami firmy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	12:15	13:15	01:00
<b>7 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	13:15	13:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>8 z 26</b> Zarządzanie danymi pracowników: Wprowadzenie do baz danych i zarządzania informacją.	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	13:30	14:30	01:00
<b>9 z 26</b> Prawo i etyka w zarządzaniu danymi osobowymi. Techniki zabezpieczania danych i ochrona prywatności.	Sylwia Rudzka - Głodzik	29-01-2025	14:30	15:30	01:00
<b>10 z 26</b> Automatyzacja procesów HR: Rozpoznawanie procesów nadających się do automatyzacji.	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	08:00	09:00	01:00
<b>11 z 26</b> Praktyczne zastosowania botów i AI w HR. Monitorowanie i optymalizacja automatyzowanych procesów.	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	09:00	10:30	01:30
<b>12 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	10:30	10:45	00:15
<b>13 z 26</b> E-learning i platformy edukacyjne: Przegląd platform do e-learningu i zarządzania wiedzą.	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>14 z 26</b> Projektowanie programów szkoleniowych online. Metodyki oceny efektywności szkoleń online.	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	12:15	13:15	01:00
<b>15 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	13:15	13:30	00:15
<b>16 z 26</b> Analityka HR i Big Data: Wprowadzenie do analityki HR i wykorzystanie Big Data.	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	13:30	14:30	01:00
<b>17 z 26</b> Narzędzia do analizy danych i wizualizacji. Przypadki użycia analityki HR do podejmowania decyzji.	Sylwia Rudzka - Głodzik	30-01-2025	14:30	15:30	01:00
<b>18 z 26</b> Komunikacja wewnętrzna i narzędzia kolaboracyjne: Przegląd narzędzi do komunikacji i pracy grupowej.	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	08:00	09:00	01:00
<b>19 z 26</b> Best practices w zarządzaniu zdalnymi zespołami. Tworzenie efektywnej kultury pracy zdalnej.	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	09:00	10:30	01:30
<b>20 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>21 z 26</b> Cyberbezpieczeństwo i HR: Podstawy cyberbezpieczeństwa w kontekście HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	10:45	12:15	01:30
<b>22 z 26</b> Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa dla pracowników HR.	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	12:15	13:15	01:00
<b>23 z 26</b> przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	13:15	13:30	00:15
<b>24 z 26</b> Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa.	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	13:30	14:30	01:00
<b>25 z 26</b> Podsumowanie szkolenia, dyskusja, pytania od uczestników	Sylwia Rudzka - Głodzik	31-01-2025	14:30	15:15	00:45
<b>26 z 26</b> Post Test	-	31-01-2025	15:15	15:30	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 780,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 780,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN



# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Sylwia Rudzka - Głodzik

Doktorant Językoznawstwa i literaturoznawstwa polonistycznego (UMCS), absolwent studiów podyplomowych przygotowania pedagogicznego (WSP Korczak), mgr filologii polskiej (UMCS). W 2020 uzyskała Certyfikat Akademii Menadżera Innowacji (PARP). Od 2017 Trener szkoleń m.in.: Efektywny pracownik biurowy, Motywowanie pracowników, Efektywna komunikacja, Doradca klienta z elementami sprzedaży, szkolenia z zakresu przedsiębiorczości: Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej, Tworzenie modelu biznesowego, Rozwój produktu, Poszukiwanie finansowania, Praktyczne aspekty sporządzania biznesplanów, Obsługa klienta, Prospecting, W latach 2019-2021 przeprowadziła około 2 000 godz. szkoleń dla różnych grup docelowych. Dośw. praktyczne: w latach 2019–2020 pracowała na stanowisku Dyr. ds. sprzed. i mark., gdzie nabyła wiedzę i umiejętności z zakresu działań marketingowych i sprzedaż. w tym: tworzenie i wdrażanie strategii komunikacyjnych i wizerunkowych, tworzenie i rozwój wizerunku marki. Posiada prak. znajomość problemów sektora handlu, w tym w aktywnym prow. sprzedaży (dośw. na podobnym stanowisku 3 lata), dośw. w edukacji formalnej lub rynkowej; szkoleniowiec w zakresie komunikacji społecznej dla biznesu wsparcie sprzedażowe i marketingowe.

Trenerka posiada odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonych usług doświadczenie zawodowe, nabyte w ciągu ostatnich 5 lat od daty publikacji usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma niezbędne materiały szkoleniowe w postaci: teczki, notatnika, długopisu (wysłane pocztą na wskazany adres) oraz w toku szkolenia będzie otrzymywał karty pracy i ćwiczenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć. Ponadto, uzyskania min. 80% punktów z testu przyrostu wiedzy z zakresu tematycznego szkolenia.

### Informacje dodatkowe

Ujęte godziny szkolenia są godzinami zegarowymi tj. godzina zegarowa= 60 minut.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Kompetencja związana z cyfrową transformacją.

## Warunki techniczne

1. Platforma, na której zostanie przeprowadzone szkolenie w części zdalnej, w czasie rzeczywistym to **Click Meeting**.
2. Minimalne wymagania do obsługi szkolenia w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym na platformie **Click Meeting**:

- uczestnik powinien dysponować komputerem stacjonarnym bądź laptopem. Niezbędne również będą: mikrofon, słuchawki, głośniki i opcjonalnie kamera.

3. Minimalne wymagania sprzętowe: procesor dwurdzeniowy, minimum 2GB pamięci RAM, wolna przestrzeń na dysku twardym (około 10GB)

4. System operacyjny: minimum Windows XP/MacOS High Sierra

5. Oprogramowanie: przeglądarka internetowa (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Microsoft Edge)

6. Sieć: łącze internetowe minimum 2 Mbps

7. Okres ważności linku: **1h przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym dniu do ostatniej godziny w dniu zakończenia.**

## Kontakt



**Monika Ornal-Olech**

**E-mail** [monikaornal@wp.pl](mailto:monikaornal@wp.pl)

**Telefon** (+48) 601 847 454