



"Tajemnica przedsiębiorstwa w aspekcie praktycznym"

Numer usługi 2024/12/02/162530/2444765

1 000,00 PLN brutto

1 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

REA Sp. z o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 28.02.2025 do 28.02.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób odpowiedzialnych za zarządzanie informacjami poufnymi w firmach. W szczególności adresowane jest do właścicieli, kierowników, prawników oraz menedżerów ds. bezpieczeństwa i ochrony danych. Uczestnicy z działów HR, compliance oraz sprzedaży także znajdą wartość w omawianiu kwestii ochrony tajemnic przedsiębiorstwa i odpowiedzialności za ujawnienie informacji. Szkolenie pomoże w tworzeniu skutecznych procedur, umów o zachowaniu poufności i w zakresie odpowiedzialności cywilnej i karnej. Jest to oferta dedykowana firmom, które pragną w pełni zabezpieczyć swoje wrażliwe dane i informacje.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

21-02-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

10

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z przepisami prawa dotyczącymi tajemnicy przedsiębiorstwa oraz praktycznymi metodami ochrony informacji poufnych w firmie. Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat tego, co może stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa, jak stworzyć jej katalog oraz jakie są przesłanki ustawowe do jej kwalifikacji. Szkolenie ma na celu również przekazanie praktycznych umiejętności w zakresie tworzenia umów o poufności z kontrahentami oraz wprowadzenia odpowiednich procedur ochrony informacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Zdobędą wiedzę na temat obowiązujących przepisów prawa dotyczących tajemnicy przedsiębiorstwa oraz kryteriów kwalifikacji informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa. | Wywiad swobodny badający znajomości przepisów prawa oraz kryteriów tajemnicy przedsiębiorstwa. | Wywiad swobodny |
| Uczestnicy będą potrafili rozpoznać, co może stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa, oraz jak stworzyć skuteczny katalog takich informacji w firmie. | Analiza przypadków – ocenianie umiejętności tworzenia umów o poufności i rozwiązywania rzeczywistych problemów. | Wywiad swobodny |
| Nauczą się tworzyć i negocjować zapisy umów o poufności z kontrahentami, zgodne z wymogami prawnymi i potrzebami firmy. | Symulacja ochrony informacji – weryfikacja umiejętności opracowywania procedur ochrony danych. | Wywiad swobodny |
| Uczestnicy będą potrafili wdrożyć praktyczne rozwiązania w zakresie ochrony informacji poufnych w organizacji, uwzględniając zarówno technologie, jak i procedury wewnętrzne. | Ocena odpowiedzialności – analiza przypadków odpowiedzialności cywilnej i karnej za ujawnienie tajemnicy. | Wywiad swobodny |
| Rozwiną kompetencje w zakresie zarządzania odpowiedzialnością za ujawnienie tajemnic przedsiębiorstwa, zarówno w kontekście pracowników, jak i kontrahentów, w tym znajomości odpowiedzialności cywilnej i karnej. | Feedback praktyczny – ocena umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce w firmie. | Wywiad swobodny |

Cel biznesowy

Cel biznesowy szkolenia jest szczegółowy, ponieważ dotyczy zdobycia wiedzy na temat ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa oraz umiejętności jej praktycznego wdrażania w organizacji. Jest mierzalny, ponieważ efekty uczenia się mogą być oceniane za pomocą testów, analiz przypadków i symulacji. Cel jest uzgodniony z uczestnikami, którzy oczekują praktycznych umiejętności ochrony informacji oraz odpowiedzialności prawnej za ich ujawnienie. Jest terminowy, ponieważ szkolenie ma na celu osiągnięcie zamierzonych wyników w określonym czasie, np. w ciągu jednego dnia lub kilku sesji.

Efekt usługi

Uczestnicy szkolenia będą w stanie skutecznie zarządzać tajemnicą przedsiębiorstwa, w tym rozpoznać, chronić i zarządzać poufnymi informacjami, a także opracować i wdrożyć odpowiednie procedury ochrony danych oraz umowy o poufności.

Kryteria weryfikacji:

1. **Praktyczny test wiedzy** – Sprawdzenie znajomości przepisów dotyczących tajemnicy przedsiębiorstwa i sposobów ochrony informacji.
2. **Studium przypadku** – Analiza konkretnych sytuacji dotyczących ochrony tajemnic przedsiębiorstwa oraz tworzenia umów o poufności.
3. **Praktyczne ćwiczenia** – Ocenienie umiejętności tworzenia procedur ochrony informacji i identyfikowania zagrożeń związanych z ujawnieniem tajemnic.
4. **Symulacja odpowiedzialności** – Sprawdzenie zdolności uczestników do rozpoznania sytuacji narażających firmę na odpowiedzialność cywilną lub karną.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi będzie **ocena końcowa**, która obejmie kilka elementów:

1. **Praktyczny test wiedzy** – Rozmowa, która oceni znajomość przepisów prawnych, zasad ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa oraz procedur związanych z poufnością informacji.
2. **Analiza przypadku (case study)** – Uczestnicy będą musieli rozwiązać scenariusz praktyczny, np. przygotować zapis w umowie o poufności lub zaproponować środki ochrony informacji w firmie, co pozwoli ocenić ich umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy.
3. **Praktyczne zadania** – Przeprowadzenie ćwiczeń, takich jak opracowanie procedur ochrony informacji czy identyfikacja zagrożeń związanych z ujawnieniem tajemnic, z oceną skuteczności zaproponowanych rozwiązań.
4. **Feedback i ocena końcowa** – Ocena przez prowadzącego oraz ewentualne pytania, które pozwolą zweryfikować, czy uczestnicy potrafią wdrożyć zdobyte umiejętności w codziennej pracy.

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

Program szkolenia:

- Pojęcie tajemnicy przedsiębiorstwa na tle obowiązujących przepisów prawa
- Co może stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa?
- Przesłanki ustawowe do zakwalifikowania informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa
- Jak stworzyć katalog tajemnicy przedsiębiorstwa w firmie?
- Jak chronić informacje w przedsiębiorstwie – aspekt praktyczny?
- Zapisy w umowach z kontrahentami o zachowaniu informacji w poufności – omówienia na przykładach umów.
- Czy można chronić informacje w ramach umów B2B?
- Kodeks pracy – „informacje, których ujawnienie mogło by narazić pracodawcę na szkodę” - omówienie odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę za ujawnienie informacji.
- Odpowiedzialność cywilna i karna za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
- Pytania uczestników.
- Podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników. | | | | | |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 000,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 100,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 100,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne będą mieć formę:

- papierową w formie skryptu oraz notatek
- prezentacji multimedialnej
- certyfikat ukończenia szkolenia

Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone będzie na platformie Clickmeeting. Prezenterzy oraz uczestnicy nie muszą tworzyć konta, aby dołączyć do szkolenia. Mogą zostać zaproszeni do wydarzenia poprzez e-mail z linkiem przekierowującym do pokoju edukacyjnego. Platforma oparta jest na przeglądarce, wymagane zatem jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Platforma współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych.

Kontakt



Małgorzata Bucka

E-mail rea.biurozarzadu@gmail.com

Telefon (+48) 789 574 344