



Digital - wykorzystanie narzędzi i systemów ICT w obszarze HR

Numer usługi 2025/06/02/21247/2786502

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

TOMASZ
KOPCZYŃSKI
"SYNERGIA"

★★★★★ 4,6 / 5

349 ocen

📍 Dobrodzień / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 27.10.2025 do 29.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Specjaliści i menedżerowie HR. Kadra zarządzająca. Osoby odpowiedzialne za politykę personalną lub zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie. Pracownicy przewidziani do awansu na stanowiska kierownicze czy menadżerskie. Usługa jest dedykowana dla firm: - SOLAREIS POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, NIP: 5761594234 - SKORUPA Energy Technic Joachim Skorupa, NIP: 5751002203 - MEBLONOWAK Elżbieta Nowak, Marek Nowak, Katarzyna Skoruppa s.c., NIP: 5761590756
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	26-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwój kompetencji w zakresie doboru i użytkowania narzędzi ICT w obszarze HR oraz zwiększenie efektywności działań personalnych poprzez wykorzystanie nowoczesnych systemów komunikacji, analizy i obsługi procesów HR zgodnie z wymaganiami kompetencji Digital.

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.	Prawidłowo dobiera urządzenia ICT (komputer, urządzenia peryferyjne, łącza) do realizacji zadań HR	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie.	Prawidłowo wskazuje funkcje systemu i wykorzystuje narzędzia MS Office (Word, Excel, Outlook) do realizacji zadań HR	Prezentacja
Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce.	Wskazuje narzędzia pracy zdalnej, platformy i serwisy wspierające współpracę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.	Identyfikuje funkcje HRMS (moduły rekrutacji, ocen, ewidencji) i dobiera je do procesów HR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.	Omawia aktualne trendy w cyfryzacji HR, wskazuje przykłady automatyzacji i sztucznej inteligencji w procesach personalnych	Prezentacja
Wykorzystuje sprzęt / narzędzia ICT dostępne w pracy / firmie.	Samodzielnie korzysta ze sprzętu biurowego i platform wykorzystywanych do obsługi procesów HR	Obserwacja w warunkach symulowanych
Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji.	Wykorzystuje narzędzia komunikacyjne (Teams, Zoom, Slack, e-maile) do sytuacji kadrowej	Obserwacja w warunkach symulowanych
Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.	Samodzielnie obsługuje moduły specjalistycznych programów (np. ocena pracownika, ścieżki szkoleniowe) w warunkach symulowanych	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).	Samodzielnie wykorzystuje funkcjonalność platform (np. LinkedIn, ClickMeeting, Asana) do realizacji określonego zadania HR	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji.	Wybiera rozwiązania dopasowane do potrzeb organizacji i planuje ich wdrożenie	Obserwacja w warunkach symulowanych
Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekonuje innych do otwartej postawy w tym zakresie.	Przedstawia argumenty na rzecz cyfryzacji w HR i motywuje innych do ich wykorzystania	Prezentacja
Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy.	Inicjuje wykorzystanie nowoczesnych rozwiązań ICT (np. chatboty, automatyczne raportowanie)	Prezentacja
Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office.	Objaśnia funkcje narzędzi MS Office i wspiera innych w ich wykorzystaniu	Prezentacja
Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu.	Stosuje rozwiązania automatyzujące pracę (np. kalendarze online, współdzielone pliki)	Obserwacja w warunkach symulowanych
Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.	Tłumaczy funkcje programów i wspiera pracowników we wdrożeniu do ich obsługi	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Moduł 1 (1,5 h): Sprzęt i środowisko ICT w pracy HR

- Rodzaje sprzętu ICT i ich zastosowanie
- Systemy operacyjne (Windows) – funkcje przydatne w HR
- Środowisko MS Office – zastosowania w procesach kadrowych
- **Efekty:** „Dopasowuje i wykorzystuje sprzęt ICT”, „Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych”

Moduł 2 (1,5 h): Praca zdalna i współdzielenie zasobów

- Narzędzia komunikacji zdalnej (Teams, Zoom, Slack)
- Zarządzanie dokumentacją w chmurze (OneDrive, Google Drive)
- Automatyzacja pracy online
- **Efekty:** „Dobrze identyfikuje możliwości Internetu”, „Swobodnie korzysta z narzędzi zdalnej pracy”, „Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując Internet”

Moduł 3 (1 h): Kierunki rozwoju narzędzi i systemów ICT w HR

- Główne trendy w rozwoju systemów ICT dla HR (HCM, ATS, LMS, narzędzia AI/LM w analizie HR)
- Integracja systemów HR z innymi platformami biznesowymi (ERP, CRM, BI)
- Automatyzacja procesów HR i rosnąca rola sztucznej inteligencji w rekrutacji, szkoleniach i ocenie pracownika
- Technologie wspierające employee experience (SELF-SERVICE, chatboty, e-learning, mobile-HR)
- **Efekty:** „Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim”

Moduł 4 (1,5 h): Systemy HRMS / HCM

- Przykłady (SAP SuccessFactors, Enova365, Workday)
- Moduły i funkcjonalności (rekrutacja, ocena, ewidencja)
- Dobór systemów do potrzeb organizacji
- **Efekty:** „Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi HRMS”

Moduł 5 (1,5 h): Obsługa modułów specjalistycznych programów HR

- Moduły: ocena pracownika, ścieżki szkoleniowe, raporty
- Konfiguracja i praca z zaawansowanymi funkcjami
- Ćwiczenia praktyczne
- **Efekty:** „Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR”, „Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform online”

Moduł 6 (1 h): Wsparcie cyfrowe i digital mentoring

- Pomoc innym w obsłudze ICT
- Postawy proaktywne
- Rozwijanie kompetencji cyfrowych zespołu
- **Efekty:** „Pomaga innym pracownikom w korzystaniu z MS Office”, „Pomaga innym pracownikom w korzystaniu z narzędzi HCM”

Moduł 7 (1 h): Planowanie wdrożeń systemów ICT w HR

- Etapy wdrożenia narzędzia HCM
- Analiza potrzeb i ryzyk
- Studium przypadku
- **Efekty:** „Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla branży i organizacji”

Moduł 8 (2h): Dobór narzędzi IT do pracy własnej i zespołowej

- Kryteria wyboru narzędzi wspierających HR
- Automatyzacja procesów (onboarding, ewidencja czasu)

- **Efekty:** „Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT”

Moduł 9 (1h): Walidacja efektów uczenia się

W ramach walidacji uczestnicy przejdą trzyetapowy proces potwierdzający osiągnięcie efektów uczenia się:

1. **Test teoretyczny** (30 minut) – test online z wynikiem generowanym automatycznie, zawierający pytania zamknięte (jednokrotnego wyboru oraz typu prawda/fałsz), sprawdzający wiedzę z zakresu wykorzystania narzędzi i systemów ICT w HR.
2. **Prezentacja indywidualna** (15 minut) – uczestnik przedstawia zastosowanie wybranych narzędzi ICT w rozwiązaniu konkretnego problemu HR. Prezentacja może mieć formę ustną lub z użyciem slajdów, i zawierać argumentację opartą na wiedzy nabytej podczas szkolenia.
3. **Obserwacja w warunkach symulowanych** (15 minut dla całej grupy) – zadanie zespołowe z użyciem narzędzi ICT w środowisku symulacyjnym. Uczestnicy wspólnie wykonują realistyczne zadanie (np. planowanie spotkania kadrowego, komunikacja przez komunikator, obsługa danych kadrowych). Walidator ocenia poprawność działania, trafność doboru narzędzi oraz aktywność uczestników.

Walidacja prowadzona jest przez wyznaczonego walidatora w ostatnim dniu szkolenia i odbywa się w sali szkoleniowej.

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w trzech formach - w formie **testu teoretycznego online z wynikiem generowanym automatycznie, w formie prezentacji oraz w formie obserwacji w warunkach symulowanych**. Walidacja zostanie przeprowadzona przez wskazanego walidatora.

1. Miejsce i warunki przeprowadzenia walidacji

- Test będzie realizowany **na miejscu, w sali szkoleniowej**, zgodnie z harmonogramem.
- Uczestnikom zostaną zapewnione **komputery lub smartfony z dostępem do internetu**.
- Organizator zapewni również:

stabilne łącze internetowe,

zapasowe urządzenia na wypadek awarii,

obecność osoby wspierającej technicznie (asysta IT),

dostępność loginów/testów w systemie e-learningowym z automatycznym ocenianiem.

2. Charakterystyka testu teoretycznego

- **Forma testu:** test online, dostępny poprzez bezpieczną platformę testową.
- **Liczba pytań:** około 18-24 pytań (po 2-3 pytania do każdego z efektów uczenia się kończących się testem z automatycznie wygenerowanymi odpowiedziami).
- **Czas trwania testu:** 30 minut.
- **Rodzaje pytań:**
 - pytania zamknięte jednokrotnego wyboru (np. ABCD),
 - pytania typu prawda/fałsz,

2a. Charakterystyka prezentacji

Forma: indywidualne wystąpienia uczestników (maks. 16 osób) przed walidatorem, z możliwością pytań uzupełniających. Uczestnicy przygotowują ustną prezentację (może być wzbogacona pokazem slajdów). Uczestnicy zbierają materiały do prezentacji przez cały czas szkolenia.

Czas na prezentację: ok. 15 minut na osobę, w tym pytania walidatora.

Kryteria oceny: spójność z efektami uczenia się, poprawność merytoryczna, umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce, trafność doboru narzędzi i argumentacja.

Rola walidatora: obserwacja wystąpienia, zadawanie pytań pogłębiających, ocena w arkuszu obserwacji.

2b. Charakterystyka obserwacji w warunkach symulowanych

Forma:

Obserwacja w warunkach symulowanych zostanie przeprowadzona **w ramach bloku walidacyjnego (moduł 9)** i będzie polegać na wykonaniu przez grupę zadania symulacyjnego w realistycznym środowisku ICT. Zadanie będzie odzwierciedlało sytuację kadrową związaną z zastosowaniem narzędzi cyfrowych w HR.

Zadanie:

Grupa uczestników, działając wspólnie, zrealizuje jedno z poniższych zadań (dobór w zależności od liczby uczestników i przebiegu szkolenia):

- skonfigurowanie kalendarza spotkań HR z użyciem platformy zdalnej,
- przygotowanie komunikatu kadrowego i wysłanie go przez komunikator,
- wprowadzenie danych do arkusza HR w środowisku MS Excel lub systemie HCM.

Zadanie zostanie poprzedzone krótkim instruktażem i wykonane na udostępnionym sprzęcie.

Czas trwania:

15 minut dla całej grupy (zadanie zespołowe). Walidator ocenia udział i działania poszczególnych uczestników.

Kryteria oceny:

- poprawność wykonania zadania zgodnie z instrukcją,
- trafność użycia narzędzi ICT,
- współpraca i komunikacja w grupie,
- samodzielność i aktywność poszczególnych osób.

Rola walidatora:

Obserwuje przebieg zadania w warunkach symulowanych, odnotowuje realizację efektów uczenia się w arkuszu obserwacji dla każdego uczestnika oraz przygotowuje protokół z walidacji.

3. Warunki zaliczenia testu

- Uczestnik musi uzyskać co najmniej **70% poprawnych odpowiedzi**
- Wynik testu jest **generowany automatycznie po zakończeniu**, a uczestnik otrzymuje natychmiastową informację zwrotną o rezultacie.

4. Warunki organizacyjne:

- Szkolenie stacjonarne w sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt multimedialny
- Dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (PDF)
- Grupa 4–16 osób
- Minimalna frekwencja do walidacji: 80%
- Obecność dokumentowana na liście obecności

5. Zgodność z OKHR i efektami uczenia się

- Każde pytanie w teście jest powiązane z konkretnym efektem uczenia się opisanym w programie szkolenia i wynikającym z Opisu Kompetencji HR.
- Pytania mają na celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności analizy sytuacyjnej, rozróżniania narzędzi oraz oceny praktycznych działań zgodnych z OKHR.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Sprzęt i środowisko ICT w pracy HR	Stanisław Wojtaszewski	27-10-2025	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 9 Praca zdalna i współdzielenie zasobów	Stanisław Wojtaszewski	27-10-2025	10:30	12:00	01:30
3 z 9 Kierunki rozwoju narzędzi i systemów ICT w HR	Stanisław Wojtaszewski	27-10-2025	12:00	13:00	01:00
4 z 9 Systemy HRMS / HCM	Stanisław Wojtaszewski	28-10-2025	09:00	10:30	01:30
5 z 9 Obsługa modułów specjalistycznych programów HR	Stanisław Wojtaszewski	28-10-2025	10:30	12:00	01:30
6 z 9 Wsparcie cyfrowe i digital mentoring	Stanisław Wojtaszewski	28-10-2025	12:00	13:00	01:00
7 z 9 Planowanie wdrożeń systemów ICT w HR	Stanisław Wojtaszewski	29-10-2025	09:00	10:00	01:00
8 z 9 Dobór narzędzi IT do pracy własnej i zespołowej	Stanisław Wojtaszewski	29-10-2025	10:00	12:00	02:00
9 z 9 Walidacja efektów uczenia się	-	29-10-2025	12:00	13:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Stanisław Wojtaszewski

Stanisław Wojtaszewski – trener z wieloletnim doświadczeniem w obszarze technologii cyfrowych i ich praktycznego zastosowania w działach HR. Absolwent informatyki na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Od ponad 6 lat prowadzi szkolenia i konsultacje dla firm oraz instytucji, specjalizując się w wykorzystaniu systemów ICT w zarządzaniu zasobami ludzkimi, procesach rekrutacyjnych, komunikacji wewnętrznej oraz zarządzaniu wiedzą w organizacjach.

W ostatnich 2 latach zrealizował ponad 140 godzin szkoleń bezpośrednio związanych z tematyką cyfryzacji procesów HR – w tym z zakresu wdrażania systemów HRM, narzędzi do zdalnej rekrutacji, komunikacji z wykorzystaniem platform chmurowych, e-learningu oraz automatyzacji procesów kadrowych. Szkolenia te kierowane były do specjalistów i menedżerów HR w przedsiębiorstwach przechodzących transformację cyfrową.

Swoje doświadczenie zdobywał jako trener i konsultant w projektach wspierających cyfryzację działów personalnych w firmach z branż: produkcyjnej, logistycznej i usługowej. Prowadził warsztaty z obsługi i wdrażania takich narzędzi jak MS Teams, SharePoint, platformy e-learningowe, systemy zarządzania czasem pracy i procesami rekrutacyjnymi. Wspierał również zespoły HR w projektowaniu i wdrażaniu cyfrowych rozwiązań wspierających onboarding, ocenę kompetencji oraz rozwój pracowników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów w formie elektronicznej, które będą dostępne do pobrania przed rozpoczęciem szkolenia oraz na bieżąco w trakcie jego trwania.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

Materiały w formacie PDF z prezentacji używanych podczas szkolenia.

Metody interaktywne i aktywizujące prowadzenia usługi:

- **Warsztaty problemowe** – uczestnicy w małych grupach opracowują rozwiązania
- **Studia przypadków (case study)** – analiza rzeczywistych sytuacji organizacyjnych
- **Burza mózgów** – generowanie pomysłów
- **Symulacje decyzyjne** – odgrywanie ról (role-play)
- **Dyskusja moderowana** – pogłębiona wymiana doświadczeń i opinii z aktywnym udziałem trenera.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem BUR.

Usługa szkoleniowa będzie dostosowana do potrzeb osób z różnym typem niepełnosprawności. W przypadku takiej sytuacji prosimy o kontakt najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem usługi.

Informacje dodatkowe

Usługa zwolniona z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT – finansowanie co najmniej 70% ze środków publicznych.

Każdego dnia szkolenia będzie rozdana do podpisu lista obecności potwierdzająca udział w szkoleniu uczestników przedsiębiorstw:

- SOLAREIS POLAND SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, NIP: 5761594234
- SKORUPA Energy Technic Joachim Skorupa, NIP: 5751002203
- MEBLONOWAK Elżbieta Nowak, Marek Nowak, Katarzyna Skoruppa s.c., NIP: 5761590756

będąca warunkiem rozliczenia usługi. Podpisana lista obecności zostanie przekazana do operatora.

Jedna godzina szkolenia wynosi 60 minut.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi (jeśli występują)

W trakcie szkolenia jest możliwa wizytacja z udziałem PARP, Operatora lub innej jednostki wyznaczonej w celu sprawdzenia poprawności realizacji usługi.

Adres

Dobrodzień

46-380 Dobrodzień

woj. opolskie

Opis bazy lokalowej:

Sala szkoleniowa o powierzchni ok. 45 m², wyposażona w:

rzutnik multimedialny i ekran,

tablicę suchościeralną i flipchart,

wygodne krzesła i stoły z możliwością ustawienia w układzie warsztatowym (U lub podkowa),

dostęp do szybkiego internetu (Wi-Fi),

komputery/laptopy dla uczestników na potrzeby walidacji.

Sala spełnia warunki dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (parter, podjazd, toaleta).

Zapewniona będzie klimatyzacja i dostęp do napojów (kawa, herbata, woda) oraz zaplecze sanitarne.

Punkty orientacyjne i dojazd:

Budynek znajduje się przy drodze wojewódzkiej nr 901, około 800 m od centrum Dobrodzienia.

W pobliżu: stacja benzynowa Orlen (300 m), Urząd Miasta Dobrodzień (600 m), supermarket Dino (500 m).

Na miejscu dostępny bezpłatny parking dla uczestników.

Dojazd możliwy również komunikacją publiczną – przystanek autobusowy „Dobrodzień – Centrum” w odległości 5 minut pieszo.

Kontakt

Weronika Brzostowska

E-mail urbaniak3010@gmail.com



Telefon (+48) 793 087 684