

SENSE HUMAN
CAPITAL SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

652 oceny

Szkolenie Akademia HR: Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT

Numer usługi 2025/08/11/141117/2933807

📍 Wysogotowo / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 21.11.2025 do 21.11.2025

1 450,00 PLN brutto

1 450,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią: • zespoły HR, • pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi • menadżerowie lub kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi. Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	17-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT" przygotowuje do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzi teleinformatycznych, posługiwanie się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami (w tym platformami HCM) niezbędnymi w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi i łatwość w nabywaniu nowych umiejętności w tym zakresie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Dopasowuje i wykorzystuje sprzęt ICT potrzebny do wykonania pracy w obszarze HR.	rozpoznaje na jakich urządzeniach można korzystać z Office 365	Analiza dowodów i deklaracji
	wymienia odpowiedni sprzęt elektroniczny do wymogów Office 365 do potrzeb swoich i organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje podstawowe ustawienia urządzeń pod kątem wykorzystania Office 365	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje potencjalne problemy techniczne związane ze sprzętem i proponuje rozwiązania	Analiza dowodów i deklaracji
	dobiera odpowiednie urządzenia mobilne do pracy zdalnej w obszarze HR	Test teoretyczny
Umiejętności: Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie.	korzysta z dostępnych w organizacji sprzętów, systemów operacyjnych oraz oprogramowania	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje ustawienia współdzielenia dokumentów zgodnie z polityką firmy	Analiza dowodów i deklaracji
	stosuje zabezpieczenia systemowe do ochrony danych personalnych	Analiza dowodów i deklaracji
	efektywnie zarządza plikami i folderami w obszarze roboczym	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce.	opisuje możliwości, jakie daje internet i praca zdalna w zakresie jego obowiązków służbowych	Test teoretyczny
	wykorzystuje możliwości pracy zdalnej i internetu w codziennej pracy	Test teoretyczny
	identyfikuje zagrożenia bezpieczeństwa związane z pracą zdalną i proponuje środki zaradcze	Test teoretyczny
	wymienia co najmniej 5 narzędzi internetowych przydatnych w pracy działu HR	Test teoretyczny
	identyfikuje główne funkcjonalności Office 365	Test teoretyczny
Wiedza: Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.	identyfikuje specjalistyczne funkcjonalności Office 365 jako platformy HRMS.	Test teoretyczny
	kategoryzuje funkcje Office 365 według procesów HR (rekrutacja, onboarding, szkolenia, oceny)	Test teoretyczny
	ocenia przydatność nowych funkcjonalności Office 365 dla usprawnienia pracy działu HR	Test teoretyczny
Wiedza: Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.	opisuje znaczenie stosowania Office 365 i AI dla własnej organizacji	Test teoretyczny
	opisuje główne kierunki rozwoju Office 365 i AI, przydatne dla HR	Test teoretyczny
	identyfikuje najnowsze trendy technologiczne w obszarze HR	Test teoretyczny
	ocenia potencjał automatyzacji procesów HR w kontekście rozwoju Office 365	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Wykorzystuje sprzęt / narzędzia ICT dostępne w pracy / firmie.	używa służbowego sprzętu i oprogramowania w codziennej pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy i udostępnia notatki ze spotkań	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje urządzenia peryferyjne (drukarki, skanery) do pracy z systemami HR	Analiza dowodów i deklaracji
	efektywnie zarządza połączeniami sieciowymi podczas pracy zdalnej	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji.	używa aplikacji Teams, OneDrive, Outlook, OneNote	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje formularze i ankiety w Forms do procesów HR	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy i zarządza zespołami i kanałami w Teams pod kątem struktury organizacyjne	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.	Odnajduje i wykorzystuje zaawansowane opcje Office 365.	Analiza dowodów i deklaracji
	automatyzuje cykliczne zadania HR poprzez odpowiednie funkcje Office 365	Analiza dowodów i deklaracji
	wykorzystuje Power Automate do tworzenia przepływów pracy dla procesów HR	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).	używa aplikacji Teams, OneDrive, Outlook, OneNote	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy i zarządza bazami danych pracowników z wykorzystaniem zaawansowanych funkcji Excel	Analiza dowodów i deklaracji
	zarządza uprawnieniami i dostępem do zasobów online	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji.	opisuje najważniejsze elementy wdrożenia Office 365 jako platformy HCM w organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy plan wdrożenia uwzględniający etapy, zasoby i harmonogram	Analiza dowodów i deklaracji
	definiuje mierniki sukcesu wdrożenia Office 365 jako platformy HCM	Analiza dowodów i deklaracji
Wiedza: Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekonuje innych do otwartej postawy w tym zakresie.	opisuje znaczenie cyfryzacji dla rozwoju firmy	Test teoretyczny
	uzasadnia potrzebę cyfryzacji innym pracownikom	Test teoretyczny
	omawia korzyści biznesowe wynikające z digitalizacji procesów HR	Test teoretyczny
	identyfikuje główne obawy pracowników związane z cyfryzacją i proponuje rozwiązania	Test teoretyczny
	wyszukuje narzędzia Office 365 do wykorzystania w codziennej pracy i proponuje ich używanie innym pracownikom	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności; Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy.	regularnie przegląda dostępne nowe narzędzia cyfrowe pod kątem ich użyteczności w HR	Analiza dowodów i deklaracji
	przygotowuje krótkie prezentacje nowych rozwiązań dla zespołu HR	Analiza dowodów i deklaracji
Kompetencje społeczne: Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office.	wyjaśnia wykorzystanie Office 365 w codziennej pracy innym pracownikom	Analiza dowodów i deklaracji
	dzieli się tipami i trikami zwiększającymi efektywność pracy z programami Office	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy bazę wiedzy z odpowiedziami na najczęstsze pytania	Analiza dowodów i deklaracji
	promuje dobre praktyki w zakresie organizacji plików i dokumentów	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu.	wyszukuje online rozwiązania powszechnych problemów	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje i udostępnia użyteczne źródła wiedzy i narzędzia internetowe	Analiza dowodów i deklaracji
	monitoruje trendy i nowości w narzędziach online przydatnych dla HR	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje usprawnienia procesów poprzez wykorzystanie narzędzi internetowych	Analiza dowodów i deklaracji
Kompetencje społeczne: Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.	wyjaśnia zasady pracy z zaawansowanymi funkcjonalnościami Office 365 jako platformy HCM innym pracownikom	Analiza dowodów i deklaracji
	przygotowuje szablony i gotowe rozwiązania w platformach HCM do wykorzystania przez innych	Analiza dowodów i deklaracji
	wspiera proces adaptacji nowych użytkowników do środowiska Office 365	Analiza dowodów i deklaracji

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

Program usługi:

Moduł 1 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - prezentacja i mini wykład.

- podstawowe definicje związane z technologią AI i ICT
- zawiadnięci technologią – czy AI i ICT w obszarze HR wspiera pracę?
- przegląd narzędzi i technologii dostępnych na rynku w obszarze HR
- etyczne aspekty wykorzystania AI w HR: ochrona danych osobowych, redukcja uprzedzeń algorytmicznych i zachowanie transparentności w procesach decyzyjnych

Moduł 2 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study.

- Zastosowania sztucznej inteligencji w codziennej pracy i analityce HR.
- Co może usprawnić korzystanie z narzędzi ICT w HR?
- Przykłady najciekawszych i najbardziej intuicyjnych systemów zarządzania kadrami, platform rekrutacyjnych
- Symulacja wdrożenia chatbota AI do obsługi zapytań pracowniczych: zespoły projektują ścieżki konwersacji i rozwiązują typowe problemy implementacyjne.
- Analiza przypadku wykorzystania systemów predykcyjnych w prognozowaniu rotacji pracowników: uczestnicy identyfikują kluczowe wskaźniki i interpretują wyniki.

Moduł 3 - Narzędzie Power BI i techniki analizy danych w HR - dyskusja, prezentacja i mini wykład.

- narzędzia POWER BI - Architektura i logika działania Power BI: omówienie komponentów (Power BI Desktop, Service, Mobile), modelu danych i języka DAX.
- narzędzia i techniki analizy danych w HR.
- projektowanie miar i wizualizacji HR-owych w Power BI: tworzenie wskaźników KPI związanych z zatrudnieniem, rozwojem i zaangażowaniem pracowników.
- integracja źródeł danych HR w Power BI: łączenie danych z systemów kadrowo-płacowych, ATS, systemów ocen pracowniczych i innych źródeł.

Moduł 4 - Narzędzie Power BI i techniki analizy danych w HR - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.

- przykłady narzędzi do analizy danych w tym Power BI - case study
- przykłady analizy danych związanych z zatrudnieniem, wynagrodzeniami, zadowoleniem pracowników
- analiza przypadku użycia Power BI do optymalizacji procesu rekrutacyjnego: uczestnicy analizują dane, identyfikują wąskie gardła i proponują rozwiązania.

Moduł 5 - Narzędzie Excel - tworzenie i zarządzanie arkuszami kalkulacyjnymi - mini wykład, zadania w parach, wspólne zadanie grupowe.

- excel online - tworzenie i zarządzanie arkuszami kalkulacyjnymi
- przegląd bezpłatnych narzędzi i aplikacji dostępnych dla ekspertów HR
- automatyzacja pracy w Excelu: tworzenie makr i wykorzystanie VBA do usprawnienia typowych zadań HR-owych jak generowanie raportów i aktualizacja danych.
- modelowanie danych w Excelu: tworzenie tabeli przestawnych, wykresów przestawnych i modeli do analizy wskaźników HR takich jak rotacja, absencja i koszty zatrudnienia.

Moduł 6 - Projektowanie raportów i wykresów przydatnych w procesach HR - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.

- średniozaawansowane funkcje exela - opracowanie danych
- zaawansowane funkcje exela - opracowanie danych
- studium przypadku efektywnej wizualizacji danych płacowych: uczestnicy analizują dane benchmarkingowe i tworzą przejrzyste raporty do przeglądów wynagrodzeń.
- praktyczne ćwiczenia z projektowania raportów z zaawansowanymi KPI HR: grupy opracowują miary efektywności procesów HR i przedstawiają je w formie atrakcyjnych wizualizacji.

Moduł 7 - Udostępnianie plików praca w trybie zdalnym - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.

- ćwiczenie praktyczne z zabezpieczania wrażliwych danych HR w środowisku zdalnym: uczestnicy identyfikują ryzyka i implementują mechanizmy kontroli dostępu do dokumentów.
- studium przypadku transformacji tradycyjnych procesów HR do środowiska cyfrowego: grupy projektują cyfrowy workflow dla wybranego procesu HR z uwzględnieniem pracy zdalnej.

Moduł 8 - Wykorzystanie danych do podejmowania strategicznych decyzji w dziale HR.

- tworzenie i implementacja HR scorecard: metody definiowania, mierzenia i monitorowania kluczowych wskaźników efektywności działu HR.
- zaawansowana analityka predykcyjna w strategicznym HR: wykorzystanie modeli statystycznych do prognozowania trendów w zatrudnieniu i planowaniu sukcesji.
- przekształcanie danych HR w rekomendacje biznesowe: techniki prezentacji wyników analiz i budowania narracji wspierającej strategiczne decyzje zarządu.

Moduł 9 - Walidacja usługi - test wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: szkolenie o charakterze warsztatowym, prowadzone metodami interaktywnymi i aktywizującymi, tj. praca z case study, ćwiczenia grupowe, prezentacja, dyskusja moderowana.

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia są realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności

Wypożyczenie sali szkoleniowej i warunki organizacyjne: sala wyposażona jest w stoły i krzesła z możliwością ich przestawiania na czas zadań grupowych lub indywidualnych. Wyposażona jest w rzutnik (potrzebny na czas prezentacji) oraz przestrzeń do prezentowania zadań przez uczestników przed grupą.

Szkolenie jest realizowane **w godzinach zegarowych**. Przerwy i czas walidacji są wliczone w czas usługi rozwojowej

Szkolenie składa się z **5 godzin zajęć praktycznych oraz 2 godzin zajęć teoretycznych**, szczegółowa plan zajęć znajduje się w harmonogramie.

Program szkolenia jest dostosowany do określonej w karcie grupy docelowej, celu usługi i czasu jej trwania.

Warunkiem uzyskania certyfikatu/zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie uzyskania wyniku pozytywnego z testu oraz pozytywny wynik z formy walidacji w postaci: analizy dowodów i deklaracji oraz testu teoretycznego.

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarze wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.

Usługodawca oświadcza, że proces walidacji jest zgodny z wytycznymi BUR.

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie.

Usługa nie wynika z obowiązku przeprowadzenia szkoleń na zajmowanym stanowisku pracy wynikających z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy); nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills); nie jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach dofinansowania z innych źródeł.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Moduł 1 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - prezentacja i mini wykład.	Paweł Łopatka	21-11-2025	08:00	08:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 12 Moduł 2 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study.	Paweł Łopatka	21-11-2025	08:45	10:15	01:30
3 z 12 Przerwa	Paweł Łopatka	21-11-2025	10:15	10:30	00:15
4 z 12 Moduł 3 - Narzędzie Power BI i techniki analizy danych w HR - dyskusja, prezentacja i mini wykład.	Paweł Łopatka	21-11-2025	10:30	11:15	00:45
5 z 12 Moduł 4 - Narzędzie Power BI i techniki analizy danych w HR - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.	Paweł Łopatka	21-11-2025	11:15	12:00	00:45
6 z 12 Moduł 5 - Narzędzie Excel - tworzenie i zarządzanie arkuszami kalkulacyjnymi - mini wykład, zadania w parach, wspólne zadanie grupowe.	Paweł Łopatka	21-11-2025	12:00	13:00	01:00
7 z 12 Przerwa	Paweł Łopatka	21-11-2025	13:00	13:30	00:30
8 z 12 Moduł 6 - Projektowanie raportów i wykresów przydatnych w procesach HR - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.	Paweł Łopatka	21-11-2025	13:30	14:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 12 Moduł 7 - Udostępnianie plików praca w trybie zdalnym - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.	Paweł Łopatka	21-11-2025	14:15	15:00	00:45
10 z 12 Przerwa	Paweł Łopatka	21-11-2025	15:00	15:15	00:15
11 z 12 Moduł 8 - Wykorzystanie danych do podejmowania strategicznych decyzji w dziale HR.	Paweł Łopatka	21-11-2025	15:15	15:45	00:30
12 z 12 WALIDACJA	-	21-11-2025	15:45	16:00	00:15

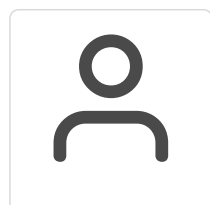
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 450,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Łopatka

Trener kompetencji cyfrowych z ponad 25-letnim stażem. Szkoli z Power Query i Power BI, pakietu MS Office (Excel, Word, Outlook, Access), Systemów Informacji Prawnej (Legalis, Legalis

Administracja, Legalis Księgowość Kadry Biznes), SQL, VBA, obsługi platform do prowadzenia videospotkań (MS Teams, ClickMeeting i Zoom. Wdraża rozwiązania cyfrowe w organizacjach. Przykładowe osiągnięcia:

Szkolenie online Pro Bono dla ponad 800 uczestników z zakresu obsługi MS Teams; Kompleksowe wdrożenie Office 365 dla klienta z branży rolno-spożywczej; Wdrożenie Systemu Informacji Prawnej Legalis dla KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ; Szkolenie z zaawansowanych technik przetwarzania danych w Excelu dla działu controllingu Enea S.A; Zajęcia z seniorami – Uniwersytet III Wiek w Poznaniu.

Współpracuje m.in. z: Ministerstwo Finansów, Ministerstwo Turystyki i Sportu, Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa, PKP Energetyka Poznań, Orlen Petro Zachód, Volkswagen Poznań, Kuratorium Oświaty w Poznaniu, Autostrada Wielkopolska S.A., Akademia Rolnicza w Poznaniu, Wyższa Szkoła Zarządzania i Bankowości w Poznaniu, MPK Poznań, Malta Ski Poznań, WTBS Wałbrzych, Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie, Prokuratura Okręgowa w Poznaniu, Sąd Apelacyjny w Poznaniu, Muzeum Narodowe w Poznaniu. Trener prowadzący zajęcia ma ponad 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma na szkoleniu: materiały szkoleniowe: skrypt, prezentację, ćwiczenia w formie online oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunki niezbędne do nabycia kompetencji w ramach usługi:

1. Uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej, potwierdzone przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście obecności.
2. Udział w walidacji oraz potwierdzone na etapie walidacji nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się poprzez pozytywne zaliczenie testu.
3. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności (dotyczy usług stacjonarnych) i/lub raportem z logowania (dotyczy usług mieszanych oraz usług zdalnych w czasie rzeczywistym).
4. Przynależność do grupy docelowej usługi.

Informacje dodatkowe

1. Po zakończeniu usługi uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi.
2. Usługa nie jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo.
3. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w danym projekcie oraz przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub partnerem kapitałowo lub osobowo.
4. Usługodawca nie jest podmiotem jednocześnie korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce
5. Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.

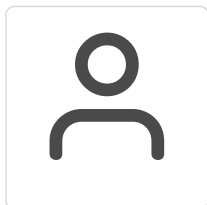
Adres

ul. Bukowska 32
62-081 Wysogotowo
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Magdalena Brzychcy

E-mail m.brzychcy@senseconsulting.pl

Telefon (+48) 532 608 522