

Fundacja Homo
Perfectus

★★★★★ 5,0 / 5

1 755 ocen

Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2025/09/04/28085/2984300

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 51 h

📅 18.09.2025 do 26.09.2025

11 316,00 PLN brutto

9 200,00 PLN netto

221,88 PLN brutto/h

180,39 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi i polityką personalną firmy, w tym pracodawców i właścicieli, kierowników zespołów HR, specjalistów ds. HR, liderów zespołów i osób przewidzianych do awansu na stanowisko kierownicze w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi i polityką personalną firmy.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	17-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	51
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do wdrażania rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, w modelu home office oraz w ramach elastycznego i indywidualnego rozkładu czasu pracy. Przygotowuje go

do świadomego wykorzystania narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy, radzenia sobie z typowymi trudnościami (takimi jak problemy z identyfikacją z firmą czy zespołem) oraz budowania zaangażowania pracowników korzystających z tych modeli.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Wskazuje konkretne artykuły i paragrafy Kodeksu Pracy odnoszące się do pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
	Porównuje wymagania prawne z praktyką organizacyjną w firmie.	Test teoretyczny
Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową. Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	Wycisza przykłady narzędzi (np. MS Teams, Slack, Asana, VPN, systemy monitorowania).	Test teoretyczny
	Dobiera rozwiązania technologiczne do specyfiki zadań i zespołu.	Analiza dowodów i deklaracji
	Charakteryzuje najczęściej zgłaszane potrzeby (np. work-life balance, redukcja dojazdów, ergonomiczne stanowisko pracy).	Analiza dowodów i deklaracji
	Analizuje korzyści z perspektywy pracownika i pracodawcy.	Test teoretyczny
Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Wycisza elementy sprzyjające zaangażowaniu (np. jasne cele, informacja zwrotna, kultura doceniania).	Test teoretyczny
	Ocenia, które z nich są priorytetowe w danym zespole.	Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy. Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	Tworzy harmonogram pracy uwzględniający różne tryby pracy członków zespołu.	Test teoretyczny
	Koordynuje zadania i spotkania tak, aby zapewnić ciągłość działań.	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera adekwatne narzędzia komunikacji do charakteru pracy zespołu.	Test teoretyczny
	Deleguje zadania w sposób zapewniający przejrzystość i odpowiedzialność.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Analizuje potrzeby organizacji w zakresie technologii.	Test teoretyczny
	Wdraża narzędzia umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Analiza dowodów i deklaracji
Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Tworzy kryteria oceny efektywności dostosowane do trybu pracy.	Test teoretyczny
	Wprowadza system monitorowania z zachowaniem transparentności i akceptacji pracowników.	Test teoretyczny
Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikromanagementu i ograniczaniu swobody działania pracowników. Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.	Wskazuje praktyki nadmiernej kontroli i wyjaśnia ich skutki.	Test teoretyczny
	Proponuje alternatywne metody zarządzania oparte na zaufaniu i autonomii.	Test teoretyczny
	Opracowuje polityki i procedury wspierające well-being (np. godziny offline, programy antywypaleniowe).	Test teoretyczny
	Monitoruje poziom satysfakcji i dobrostanu pracowników.	Test teoretyczny
Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.	Konsultuje z menedżerami sposoby wzmacniania identyfikacji pracowników z firmą.	Analiza dowodów i deklaracji
	Doradza w zakresie działań zwiększających zaangażowanie (np. rytuały zespołowe, integracja online).	Test teoretyczny
	Analizuje wspólnie z pracownikiem / menedżerem dany przypadek.	Test teoretyczny
Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.	Ustala kompromisowe rozwiązania akceptowane przez obie strony.	Test teoretyczny

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

Dzień 1 – 3h

- Blok 1.1 – Wprowadzenie do pracy zdalnej i hybrydowej, test wiedzy przed rozpoczęciem szkolenia (1,5h)
- Blok 1.2 – Kultura zaufania jako fundament (1h)

Dzień 2 – 8h

- Blok 2.1 – Organizacja pracy zdalnej w MŚP (2h)
- Blok 2.2 – Narzędzia komunikacji i współpracy (2h)
- Blok 2.3 – Chmura i obieg dokumentów (2h)
- Blok 2.4 – Projekt regulaminu pracy zdalnej (1h)

Dzień 3 – 8h

- Blok 3.1 – Zarządzanie zespołem na odległość (2h)
- Blok 3.2 – Motywacja i zaangażowanie (2h)
- Blok 3.3 – Integracja w modelu hybrydowym (2h)
- Blok 3.4 – Scenariusz integracji dla zespołu (1h)

Dzień 4 – 8h

- Blok 4.1 – Employer branding w pracy zdalnej (2h)
- Blok 4.2 – Rekrutacja online (2h)
- Blok 4.3 – Onboarding zdalny (2h)
- Blok 4.4 – Mini-kampania EB w social media (1h)

Dzień 5 – 8h

- Blok 5.1 – Klienci a praca zdalna (2h)
- Blok 5.2 – Radzenie sobie z oporem wobec zdalności (2h)
- Blok 5.3 – Wellbeing w pracy zdalnej (2h)
- Blok 5.4 – Rozmowy z klientami i pracownikami (1h)

Dzień 6 – 8h

- Blok 6.1 – Monitorowanie efektywności zespołu zdalnego (2h)
- Blok 6.2 – Rozwój kompetencji w modelu zdalnym (2h)
- Blok 6.3 – Storytelling i komunikacja wewnętrzna (2h)
- Blok 6.4 – Plan rozwoju kompetencji (1h)

Dzień 7 – 8h

- Blok 7.1 – Kultura digital w małych firmach (2h)
- Blok 7.2 – Lider w pracy zdalnej i hybrydowej (2h)
- Blok 7.3 – Inspiracja i analiza trendów (2 h)
- Blok 7.4 – Walidacja (1h)

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych. Przerwy są wliczane do czasu trwania szkolenia.

Usługa realizowana jest on-line w czasie rzeczywistym.

Zajęcia prowadzone w ramach szkolenia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi (chat, ćwiczenia, case study, materiały video, testy sprawdzające wiedzę).

Weryfikacja postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana będzie w trakcie realizacji szkolenia na bieżąco na podstawie testów przed i po szkoleniu, a także zadań praktycznych dokonywana indywidualnie.

Od uczestników szkolenia nie jest wymagana wiedza ani uprzednie doświadczenie z zakresu tematyki szkolenia.

Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Usługa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 45 Blok 1.1 Wprowadzenie do pracy zdalnej i hybrydowej (1,5 godz.; test przed rozpoczęciem zajęć, wykłady) - TEORIA - 1 godz. + PRAKTYKA - 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	18-09-2025	08:00	09:30	01:30
2 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	18-09-2025	09:30	10:00	00:30
3 z 45 Blok 1.2 Kultura zaufania jako fundament (1 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	18-09-2025	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 45 Blok 2.1 Organizacja pracy zdalnej w MŚP (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	08:00	10:00	02:00
5 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	10:00	10:15	00:15
6 z 45 Blok 2.2 Narzędzia komunikacji i współpracy (2 godz.; wykłady, ćwiczenia, materiały video) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	10:15	12:15	02:00
7 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	12:15	12:45	00:30
8 z 45 Blok 2.3 Chmura i obieg dokumentów (2 godz.; wykłady, przykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	12:45	14:45	02:00
9 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	14:45	15:00	00:15
10 z 45 Blok 2.4 Projekt regulaminu pracy zdalnej (1 godz. wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	19-09-2025	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 45 Blok 3.1 Zarządzanie zespołem na odległość (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	08:00	10:00	02:00
12 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	10:00	10:15	00:15
13 z 45 Blok 3.2 Motywacja i zaangażowanie (2 godz.; wykłady, ćwiczenia, materiały video) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	10:15	12:15	02:00
14 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	12:15	12:45	00:30
15 z 45 Blok 3.3 Integracja w modelu hybrydowym (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	12:45	14:45	02:00
16 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	14:45	15:00	00:15
17 z 45 Blok 3.4 Scenariusz integracji dla zespołu (1 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	22-09-2025	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 45 Blok 4.1 Employer branding w pracy zdalnej (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	08:00	10:00	02:00
19 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	10:00	10:15	00:15
20 z 45 Blok 4.2 Rekrutacja online (2 godz.; wykłady, ćwiczenia, materiały video) - TEORIA 1,5godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	10:15	12:15	02:00
21 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	12:15	12:45	00:30
22 z 45 Blok 4.3 Onboarding zdalny (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	12:45	14:45	02:00
23 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	14:45	15:00	00:15
24 z 45 Blok 4.4 Mini-kampania EB w social media (1 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	23-09-2025	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 45 Blok 5.1 Klienci a praca zdalna (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	08:00	10:00	02:00
26 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	10:00	10:15	00:15
27 z 45 Blok 5.2 Radzenie sobie z oporem wobec pracy zdalnej (2 godz.; wykłady, ćwiczenia, materiały video) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	10:15	12:15	02:00
28 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	12:15	12:45	00:30
29 z 45 Blok 5.3 Wellbeing w pracy zdalnej (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	12:45	14:45	02:00
30 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	14:45	15:00	00:15
31 z 45 Blok 5.4 Rozmowy z klientami i pracownikami (1 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	24-09-2025	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 45 Blok 6.1 Monitorowanie efektywności zespołu zdalnego (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	08:00	10:00	02:00
33 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	10:00	10:15	00:15
34 z 45 Blok 6.2 Rozwój kompetencji w modelu zdalnym (2 godz.; wykłady, ćwiczenia, materiały video) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	10:15	12:15	02:00
35 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	12:15	12:45	00:30
36 z 45 Blok 6.3 Storytelling i komunikacja wewnętrzna (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	12:45	14:45	02:00
37 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	14:45	15:00	00:15
38 z 45 Blok 6.4 Plan rozwoju kompetencji (1 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 0,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	25-09-2025	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 45 Blok 7.1 Kultura digital w małych firmach (2 godz.; wykłady, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	26-09-2025	08:00	10:00	02:00
40 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	26-09-2025	10:00	10:15	00:15
41 z 45 Blok 7.2 Lider w pracy zdalnej i hybrydowej (2 godz.; wykłady, ćwiczenia, materiały video)- TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	26-09-2025	10:15	12:15	02:00
42 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	26-09-2025	12:15	12:45	00:30
43 z 45 Blok 7.3 Inspiracja i analiza trendów (2 godz.; wykłady, case study, ćwiczenia) - TEORIA 1,5 godz. i PRAKTYKA 0,5 godz.	Tymoteusz Mitlewski	26-09-2025	12:45	14:45	02:00
44 z 45 Przerwa	Tymoteusz Mitlewski	26-09-2025	14:45	15:00	00:15
45 z 45 Blok 7.4 Walidacja - test i omówienie wyników walidacji - testu i analizy dowodów i deklaracji (1 godz.) - PRAKTYKA	-	26-09-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	11 316,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,39 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tymoteusz Mitlewski

Absolwent Uniwersytetu Wiedeńskiego na kierunku komunikacja i stosunki międzyludzkie. Praktyk z ponad 25 letnim doświadczeniem, właściciel agencji PR. Doradca zarządów, twórca zespołów, kreator brandów i kampanii, w tym CSR. Doświadczenie nabywał pracując dla firm - od startupów po korporacje - z kilkudziesięciu branż. Autor wielu koncepcji, kreacji, kampanii i eventów w tym 5-letniego, ogólnopolskiego prospołecznego projektu CSR. Brał udział i prowadził projekty w obszarach tworzenia i modyfikowania struktur organizacyjnych, optymalizacji procesów biznesowych, przygotowywania i wdrażania strategii, audytów i analiz efektywnościowych, zarządzania zmianą, zarządzania zasobami ludzkimi i polityką personalną przedsiębiorstw. Specjalizuje się w doradztwie biznesowym, optymalizacji komunikacji przedsiębiorstw, budowaniu nowych produktów/brandów, tworzeniu polityki personalnej, a także integracji technologii cyfrowych i procesów biznesowych w przedsiębiorstwach. Posiada doświadczenie zawodowe nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej, w tym ponad 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w minionych 24 miesiącach wstecz od daty usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W trakcie szkolenia uczestnicy otrzymają dostęp do materiałów szkoleniowych - prezentacja w formacie .pdf oraz dostęp do materiałów multimedialnych.

Informacje dodatkowe

Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na min. 80% czasu trwania szkolenia i uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji z testu (70% prawidłowych odpowiedzi) oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji w postaci analizy dowodów i deklaracji.

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

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

Firma szkoleniowa nie jest podmiotem pełniącym funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.

Firma nie jest podmiotem pełniącym funkcję Beneficjenta lub partnera w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub partnerem kapitałowo lub osobowo.

Warunki techniczne

Warunki techniczne:

1) Platforma (rodzaj komunikatora): WEBEX (<http://webex.com.video-conferencing>), platforma obsługiwana jest przez dedykowaną aplikację lub przeglądarkę. Każdy uczestnik przed rozpoczęciem usługi otrzyma pomoc techniczną w zakresie obsługi platformy Webex.

2) Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego: 20/20 Mbit – zalecane do płynnej transmisji;

3) Minimalne wymagania sprzętowe: urządzenie (komputer, tablet, smartphone itp.) z dostępem do internetu. Rekomenduje się dostęp do kamery i mikrofonu.

4) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: czytnik plików w formacie .pdf oraz .doc(x);

5) Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: ważny przez okres trwania szkolenia. Link do szkolenia zostanie wysłany użytkownik na wskazane adresy e-mail.

Podstawą do rozliczenia usługi jest przedstawienie wygenerowanego z systemu raportu, umożliwiającego weryfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Alicja Koszewar

E-mail a.koszewar@homoperfectus.org

Telefon (+48) 500 244 644