



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI

★★★★★ 4,9 / 5

1 813 ocen

Zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy- szkolenie

Numer usługi 2025/09/16/133960/3011609

📍 Pass / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 20.11.2025 do 05.12.2025

5 800,00 PLN brutto

5 800,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia są menedżerowie, kierownicy, liderzy zespołów oraz osoby odpowiedzialne za rozwój pracowników i efektywne zarządzanie zespołami. Program dedykowany jest także specjalistom HR oraz osobom przygotowującym się do ról liderskich, które chcą doskonalić umiejętności delegowania, budowania zaangażowania i motywowania pracowników w codziennej praktyce zawodowej.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	19-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
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

Uczestnik nabędzie wiedzę i umiejętności w zakresie skutecznego delegowania zadań, odpowiedzialności i uprawnień, rozpoznawania barier i stosowania praktycznych narzędzi wspierających ten proces. Rozwinie kompetencje w kreowaniu zaangażowania i motywacji pracowników, budowaniu autorytetu liderskiego oraz dopasowywaniu stylu zarządzania do poziomu gotowości zespołu, co przełoży się na wzrost efektywności i spójności działań organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje wpływ zmian na rynku pracy na możliwości i ewentualne trudności w zakresie pozyskiwania i utrzymania w firmie pracowników o odpowiednim potencjale.	Definiuje kluczowe zmiany na rynku pracy; analizuje wpływ tych zmian na pozyskiwanie pracowników; uzasadnia trudności związane z utrzymaniem pracowników w firmie.	Test teoretyczny
Identyfikuje metody oceny potencjału zawodowego kandydatów do pracy oraz pracowników i potrafi wskazać odpowiedni zakres ich wykorzystania we własnej firmie.	Wymienia metody oceny potencjału zawodowego; charakteryzuje każdą metodę oceny; dobiera odpowiednie metody do kontekstu firmy.	Test teoretyczny
Charakteryzuje obecne i przyszłe potrzeby firmy dotyczące potencjału pracowników (w zakresie kwalifikacji, kompetencji, doświadczeń i talentów).	Opisuje obecne potrzeby firmy; prognozuje przyszłe potrzeby firmy; porównuje bieżące zasoby z przyszłymi potrzebami.	Test teoretyczny
Charakteryzuje możliwości i potencjalne korzyści dla firmy wynikające z kształtowania wewnętrznego zróżnicowania (pod względem posiadanych doświadczeń, kwalifikacji, wieku, płci, pochodzenia etnicznego, poglądów itp.) i potencjału pracowników.	Wymienia elementy wewnętrznego zróżnicowania pracowników; analizuje korzyści wynikające z tego zróżnicowania; ilustruje przykłady pozytywnego wpływu zróżnicowania na firmę.	Test teoretyczny
Buduje oraz wdraża programy rekrutacji, selekcji i wdrażania nowych pracowników (onboarding), pozwalające pozyskiwać zróżnicowany potencjał w zakresie kompetencji, talentów i doświadczeń pracowników.	Opracowuje program rekrutacji i selekcji; tworzy plan wdrożenia nowych pracowników; monitoruje efektywność wdrożonych programów.	Test teoretyczny
Wdraża narzędzia i procesy HR, pozwalające na stały monitoring i podnoszenie poziomu rozwoju kompetencji pracowników i ich dostosowanie do zmieniających się wyzwań organizacji.	Wybiera odpowiednie narzędzia HR; implementuje procesy monitoringu rozwoju kompetencji; regularnie ocenia i dostosowuje narzędzia do zmieniających się potrzeb organizacji.	Test teoretyczny
Przygotowuje rozwiązania i narzędzia HR ukierunkowane na stałe dostosowywanie kompetencji pracowników do nowych wyzwań organizacyjnych i społecznych.	Projektuje narzędzia HR; testuje rozwiązania w praktyce; dokonuje regularnej ewaluacji i optymalizacji wdrożonych narzędzi.	Test teoretyczny
Wdraża programy rozwoju i ścieżek kariery oparte o wykorzystanie zróżnicowanego potencjału pracowników.	Projektuje ścieżki kariery; wprowadza programy rozwoju; ocenia efektywność programów na podstawie postępów pracowników.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje i pozytywnie wykorzystuje potencjał wynikający z wewnętrznego zróżnicowania pracowników (pod względem posiadanych doświadczeń, kwalifikacji, wieku, płci, pochodzenia etnicznego, poglądów etc.).	Wymienia aspekty zróżnicowania wewnętrznego; ocenia potencjał wynikający z każdego aspektu; implementuje strategię wykorzystania tego potencjału.	Test teoretyczny
Inicjuje skuteczne programy wymiany wiedzy i doświadczeń między pracownikami, pozwalające wykorzystywać tzw. wiedzę ukrytą oraz minimalizować ryzyko utraty cennych zasobów wiedzy i doświadczeń (np. po przejściu doświadczonych pracowników na emeryturę).	Organizuje programy wymiany wiedzy; monitoruje proces przekazywania wiedzy ukrytej; minimalizuje ryzyko utraty wiedzy poprzez odpowiednie działania zabezpieczające.	Test teoretyczny
Buduje pozytywne nastawienie i gotowość pracowników do stałego rozwoju i nabywania nowych kompetencji (reskilling).	Projektuje działania motywujące do rozwoju; prowadzi kampanie edukacyjne w firmie; monitoruje poziom zaangażowania pracowników w reskilling.	Test teoretyczny
Aktywnie kształtuje wartości i kulturę pracy sprzyjającą otwartości na nowe wyzwania rozwojowe (kultura Learning Agility).	Promuje wartości wspierające kulturę Learning Agility; organizuje szkolenia i warsztaty; regularnie ocenia poziom otwartości pracowników na zmiany i nowe wyzwania.	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. Zarządzanie potencjałem pracowników. Kreowanie osobistej odpowiedzialności. Cz. 1

1. Zasady delegowania uprawnień i odpowiedzialności.

- Ćwiczenie „Delegowanie” + refleksje i wnioski.
- Filozofia X, Y – krótki test + omówienie.
- Szef X, szef Y – odniesienia do delegowania.
- Warsztat praktyczny – korzyści i zagrożenia delegowania uprawnień i odpowiedzialności.
- Czemu nie delegujemy? – ograniczenia w przekonaniach szefa + dobre praktyki radzenia sobie z oporem przed delegowaniem.
- Zasady delegowania – wypracowanie zasad + inspiracje z polskich przedsiębiorstw.
- Motywacyjna funkcja delegowania.

2. Elementy zarządzania odpowiedzialnością pracowników.

- Pięć poziomów delegowania według V. Vroom’a.
- Od decyzji dyrektywnej do pełnego delegowania.
- Przegląd 5 poziomów delegowania + analiza korzyści i zagrożeń.
- Motywacja wynikająca z 5 poziomów delegowania.

3. Przygotowanie delegowania - analiza odpowiedzialności i uprawnień do delegowania

- Założenia delegowania – co powinniśmy delegować, co warto delegować, czego nie wolno delegować? + wnioski uczestników warsztatów.
- Różnice między delegowaniem ma wyznaczeniem celów operacyjnych – przypomnienie.
- Warsztat praktyczny – pomysły na sfery do delegowania.
- Poziomy rozwoju pracownika a delegowanie.

DZIEŃ 2. Zarządzanie potencjałem pracowników. Kreowanie osobistej odpowiedzialności. Cz. 2

3. Przygotowanie delegowania - analiza odpowiedzialności i uprawnień do delegowania. C.D.

- Schemat delegowania + co przeanalizować zanim delegujemy uprawnienie / odpowiedzialność?
- Ćwiczenie „Mapa zespołu” – określenie kompetencji a zadania do delegowania.
- Workshop – indywidualne przygotowanie zadania do delegowania dla konkretnego pracownika + analiza w parach.

4. Algorytm delegowania

- Algorytm delegowania – prezentacja.
- Dostosowanie algorytmu do specyfiki pracy uczestników warsztatów.
- Praca z oporem przy delegowaniu uprawnień / odpowiedzialności.
- Testy wypracowanego algorytmu na forum + ew. korekty.
- Przyjęcie algorytmu do treningów.

5. Poligon treningowy

- Każdy z uczestników trenuje delegowanie uprawnień / odpowiedzialności dla wybranego pracownika, według przyjętego algorytmu. Trening odbywa się w strukturach trzyosobowych (z obserwatorem). Po trzykrotnym treningu zespoły treningowe tworzą wnioski do praktyki delegowania i prezentują je na forum grupy.

DZIEŃ 3. KREOWANIE ZAANGAŻOWANIA I MOTYWOWANIE DO ROZWOJU NA POZIOMIE CODZIENNYCH ROZMÓW Z PRACOWNIKAMI. Cz. 1

1. Zaangażowanie a motywacja.

- Czy różni się zaangażowanie od motywacji? Kim jest zaangażowany pracownik?
- Wpływ angażowania się pracownika w działanie na rzecz organizacji, na politykę personalną, politykę rozwoju organizacji oraz produktywność przedsiębiorstwa
- Teoria zaangażowania pracownika według W.B. Schaufeli i WSP.
- Badania Gallupa – powiązanie pomiędzy dobrym samopoczuciem pracownika w miejscu pracy a jego zaangażowaniem
- Typologia pracowników ze względu na ich zaangażowanie w pracę – pracownicy zaangażowani, niezaangażowani i kontestujący
- „Barometr Zaangażowania” – wyniki badań nad zaangażowaniem polskich pracowników
- Pomiar zaangażowania pracowników

2. Analiza zespołu.

- Patrick Lencioni „Pięć dysfunkcji pracy zespołowej” – teoria zwiększania motywacji i zaangażowania pracowników
- Analiza zespołu - ocena Pięciu dysfunkcji pracy zespołowej we własnym zespole/zespołach
- Efektywność pracy zespołowej oraz osiąganych rezultatów a zaangażowanie pracowników
- Czynniki wywołujące zadowolenie i niezadowolenie z pracy
- Wpływ organizacji i panujących w niej procedur - co motywuje skuteczniej - system czy kierownictwo?
- Prawa motywowania, czyli o czym warto pamiętać - demotywatory i mity motywacji
- Od pieniędzy do strachu, czyli 6 mitów motywacji.
- Rutyna wrogiem motywacji.

3. Zaangażowany zespół

- Kluczowe czynniki zaangażowania pracowników
- Kreowanie zaangażowania pracowników
- Komunikacja w zespole prowadząca do zaangażowania
- Unikanie przypuszczeń i dwuznaczności w komunikacji zespołu
- Zaangażowanie nie oznacza konsensusu
- Integracja wokół wspólnego celu

4. Analiza kluczowych czynników sukcesów i porażek w budowaniu zaangażowanych zespołów. Skuteczne „poza finansowe” narzędzia motywowania pracowników.

- „Tort sukcesu” oraz czynniki motywujące: czynniki zewnętrzne i wewnętrzne. Czego człowiekowi potrzeba, żeby mu się chciało?
- Co mówić i robić, żeby skutecznie motywować?
- Jak diagnozować potrzeby motywacyjne swoich pracowników?
- Rodzaje bodźców
- Jak przekazywać pozytywne i negatywne bodźce.
- 5 kroków do sukcesu i wzrostu własnej motywacji, – co zrobić, aby nam się chciało bardziej

5. Skuteczne „poza finansowe” narzędzia motywowania pracowników.

- Jak diagnozować potrzeby motywacyjne swoich pracowników?
- Rodzaje bodźców
- Jak przekazywać pozytywne i negatywne bodźce.
- Znaczenie entuzjazmu i zaangażowania.
- Czynniki sukcesu zespołu.

DZIEŃ 4. KREOWANIE ZAANGAŻOWANIA I MOTYWOWANIE DO ROZWOJU NA POZIOMIE CODZIENNYCH ROZMÓW Z PRACOWNIKAMI. Cz. 2

6. Jak motywować różne pokolenia.

- Co oznacza praca dla BB, X, Y, Z?
- Na czym zależy poszczególnym pokoleniom?
- Rekrutacja, wdrożenie do pracy, informacja zwrotna, motywacja.
- Indywidualne plany rozwojowe dla pracowników.
- Zróżnicowanie potrzeb i motywacji przedstawicieli poszczególnych grup wiekowych.
- Motywatory finansowe i pozafinansowe; motywacja niestandardowa dla poszczególnych grup wiekowych

7. Jak budować zaangażowane zespoły?

- Wyniki badania Q12 Instytutu Gallupa – wnioski i co możemy w praktyce wdrożyć?
- Źródła motywacji zespołu. Jak zmienić grupę w zaangażowany zespół?
- Znaczenie norm i zasad współpracy w zespole w budowaniu zaangażowania.
- Synergia motywowania – jak za pomocą jednego działania motywować wielu członków zespołu?
- Partycypacyjny model współpracy – zasady i praktyczne wskazówki.

8. Przywództwo sytuacyjne a generowanie motywacji w ludziach

- Określanie poziomu gotowości pracowników do podjęcia określonych zadań
- Jak dopasować odpowiedni styl przywództwa do poziomu gotowości podwładnego? – case study
- Najczęstsze błędy liderów, czyli zła diagnoza poziomów R1 i R4
- Wnioski z odkrycia modelu przywództwa sytuacyjnego Herseya i Blancharda

9. Stworzenie praktycznych narzędzi motywacyjnych i budujących zaangażowanie.

- Katalog narzędzi pozafinansowych.
- Trening rozmowy motywującej.
- Plan działania dla poszczególnych pracowników – ćwiczenia praktyczne.

10.Podsumowanie Szkolenia.

- Podsumowanie szkolenia w formie praktycznych wniosków. Identyfikacja własnych obszarów rozwoju oraz określenie sposobów pracy nad nimi
- Sesja pytań uczestników
- Action plan – Uczestnicy mają zastanowić się i zapisać w specjalnie przygotowanym narzędziu jakie konkretne zobowiązanie/działanie podejmą do realizacji w zakresie zagadnień omawianych na szkoleniu (co/kiedy/jaki efekt). Przedstawienie dodatkowych zadań wdrożeniowych
- Ewentualne konsultacje indywidualne
- Ankieta ewaluacyjna

WALIDACJA

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 31

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 31 1. Zasady delegowania uprawnień i odpowiedzialności.	Rafał Brodowski	20-11-2025	08:00	09:45	01:45
2 z 31 przerwa kawowa	Rafał Brodowski	20-11-2025	09:45	10:00	00:15
3 z 31 2. Elementy zarządzania odpowiedzialnością pracowników.	Rafał Brodowski	20-11-2025	10:00	12:00	02:00
4 z 31 przerwa obiadowa	Rafał Brodowski	20-11-2025	12:00	12:30	00:30
5 z 31 2. Elementy zarządzania odpowiedzialnością pracowników c.d.	Rafał Brodowski	20-11-2025	12:30	14:00	01:30
6 z 31 przerwa kawowa	Rafał Brodowski	20-11-2025	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 31 3. Przygotowanie delegowania - analiza odpowiedzialności i uprawnień do delegowania	Rafał Brodowski	20-11-2025	14:15	16:00	01:45
8 z 31 3.Przygotowanie delegowania - analiza odpowiedzialności i uprawnień do delegowania. C.D.	Rafał Brodowski	21-11-2025	08:00	09:45	01:45
9 z 31 przerwa kawowa	Rafał Brodowski	21-11-2025	09:45	10:00	00:15
10 z 31 4. Algorytm delegowania	Rafał Brodowski	21-11-2025	10:00	12:00	02:00
11 z 31 przerwa obiadowa	Rafał Brodowski	21-11-2025	12:00	12:30	00:30
12 z 31 4. Algorytm delegowania c.d.	Rafał Brodowski	21-11-2025	12:30	14:00	01:30
13 z 31 przerwa kawowa	Rafał Brodowski	21-11-2025	14:00	14:15	00:15
14 z 31 5. Poligon treningowy	Rafał Brodowski	21-11-2025	14:15	16:00	01:45
15 z 31 1. Zaangażowanie a motywacja.	Paweł Kacprzak	04-12-2025	08:00	09:45	01:45
16 z 31 przerwa kawowa	Paweł Kacprzak	04-12-2025	09:45	10:00	00:15
17 z 31 2. Analiza zespołu.	Paweł Kacprzak	04-12-2025	10:00	11:00	01:00
18 z 31 3. Zaangażowany zespół	Paweł Kacprzak	04-12-2025	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 31 przerwa obiadowa	Paweł Kacprzak	04-12-2025	12:00	12:30	00:30
20 z 31 4. Analiza kluczowych czynników sukcesów i porażek w budowaniu zaangażowanych zespołów. Skuteczne „poza finansowe” narzędzia motywowania pracowników.	Paweł Kacprzak	04-12-2025	12:30	14:00	01:30
21 z 31 przerwa kawowa	Paweł Kacprzak	04-12-2025	14:00	14:15	00:15
22 z 31 5. Skuteczne „poza finansowe” narzędzia motywowania pracowników.	Paweł Kacprzak	04-12-2025	14:15	16:00	01:45
23 z 31 6. Jak motywować różne pokolenia.	Paweł Kacprzak	05-12-2025	08:00	09:45	01:45
24 z 31 przerwa kawowa	Paweł Kacprzak	05-12-2025	09:45	10:00	00:15
25 z 31 7. Jak budować zaangażowane zespoły?	Paweł Kacprzak	05-12-2025	10:00	11:00	01:00
26 z 31 8. Przywództwo sytuacyjne a generowanie motywacji w ludziach	Paweł Kacprzak	05-12-2025	11:00	12:00	01:00
27 z 31 przerwa obiadowa	Paweł Kacprzak	05-12-2025	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 31 9. Stworzenie praktycznych narzędzi motywacyjnych i budujących zaangażowanie.	Paweł Kacprzak	05-12-2025	12:30	14:00	01:30
29 z 31 przerwa kawowa	Paweł Kacprzak	05-12-2025	14:00	14:15	00:15
30 z 31 10. Podsumowanie Szkolenia.	Paweł Kacprzak	05-12-2025	14:15	15:45	01:30
31 z 31 Walidacja	-	05-12-2025	15:45	16:00	00:15

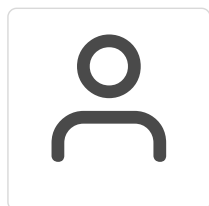
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Paweł Kacprzak

Trener, konsultant, z 25-letnim dośw. Specjalizuje się w realizacji projektów rozwojowych dla kadry zarządzającej, przywództwa, zarządzania zmianą, intermentoringu, sprzedaży i efektywności osobistej. Licencjonowany trener i konsultant, absolwent socjologii oraz pedagogiki i andropedagogiki zarządzania marketingiem i sprzedażą oraz zarządzania systemami poprawy jakości, certyfikat Menadżer Projektu IPMA D. Prowadzi szkolenia w zakresie przygotowania organizacji do wyzwań rynku pracy, zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy, zarządzania wiekiem i współpracą międzypokoleniową, zarządzania różnorodnością i

wielokulturowością w organizacji, wdrażania nowych modeli i form organizacji pracy, zarządzania pracą zdalną i hybrydową, orientacji w biznesie i uwarunkowaniach społeczno-kulturowych, zrównoważonego zarządzania potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy, innowacyjność, Desing Thinking, obsługa klienta, negocjacje. Doświad. coach i mentor specjalizujący się w wspieraniu rozwoju średniej i wyższej kadry menedżerskiej. Szkolił m.in.: Plus GSM. Orange, Era, PKO BP, BOŚ Bank, Hortimex, Profim, Shell, Astellas, Bombardier, Sanitec Koło, Auchman, Maspex, Tymbark, Pamapol S.A., Ekoland. Posiada ponad 120 h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 2 lat, liczone wstecz od rozpoczęcia szkolenia. W ciągu ostatnich 5 lat licząc od daty usługi, prowadził szkolenia o tej samej oraz pokrewnej tematyce



2 z 2

Rafał Brodowski

Trener od 2006r., konsultant, ekspert ds. obsługi klienta, sprzedaży i negocjacji handlowych i zakupowych oraz przywództwa i zarządzania zespołem. Niemal od początku swej kariery zawodowej jest związany z obszarem szkoleń. Pracę rozpoczynał jako przedstawiciel handlowy w firmie szkoleniowej, następnie pracował jako kierownik obszaru marketingu i sprzedaży a ostatnio przez kilka lat pełnił funkcję dyrektora handlowego w Grupie Kapitałowej ORLEN. Z wykształcenia jest politologiem, absolwentem Wydziału Dziennikarstwa i Nauk Politycznych UW, ukończył także podyplomowe studia Psychologia Klienta w Szkole Wyższej Psychologii Społecznej w Warszawie oraz podyplomową Akademię Trenera Biznesu w Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu rozwojowym pracowników i menedżerów: motywacji, zarządzania zespołami zadaniowymi, zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy, zrównoważonego zarządzania potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy, przywództwo, zarządzanie zespołem. Wybrani klienci: Grupa Ciech, PKN ORLEN, Grupa Veolia, Energa, Ikea Industry, NFZ, Poczta Polska, Lufthansa AG, 4F (OTCF), Polskie Stacje Paliw HUZAR, TIMAC Agro Polska, Mota Engil Central Europe. Posiada ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 24 miesięcy, liczone wstecz od rozpoczęcia szkolenia. W ciągu ostatnich 5 lat licząc od daty usługi, prow. Szkol. O tej samej oraz pokrewnej tem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania.

Podczas szkolenia przewidziane są:

- 2 przerwy kawowe x 15 min
- 1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna os. odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kont. tel.).

Sala szkol. powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki real. szkol.
- regulaminy i instr. BHP, zas. ewakuacji, instr. bezp. pożar.

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

W przypadku finansowania ze środków publicznych w przynajmniej 70% - cena netto=brutto. Stawka vat zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 podpunkt c), ustawy o vat

Adres

ul. Stefana Batorego 7

05-870 Pass

woj. mazowieckie

ul. Stefana Batorego 7, Pass, 05-870 Błonie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610