

NobleProg**Akademia HR - Kurs zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy.**

Numer usługi 2025/09/25/52766/3033341

4 479,00 PLN brutto
4 479,00 PLN netto
179,16 PLN brutto/h
179,16 PLN netto/h

NOBLEPROG
POLSKA Spółka z
o.o

★★★★☆ 4,4 / 5

922 oceny

📍 Słupsk / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną
w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 25 h

📅 01.12.2025 do 12.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	- właściciele i/lub współwłaściciele zarządzający przedsiębiorstwem (aktywnie biorący udział w zarządzaniu) odpowiedzialni za politykę personalną lub za zarządzanie zasobami ludzkimi; - zespoły HR; - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, odpowiedzialni za politykę personalną w przedsiębiorstwie; - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, odpowiedzialni za zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	30-11-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	25
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

Szkolenie "Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy" przygotowuje uczestników do zrozumienia i wykorzystania procesów automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy z uwzględnieniem perspektywy różnych grup interesariuszy (ze względu na wiek, doświadczenie pracowników, posiadanych kompetencji etc.). Dzięki szkoleniu uczestnicy zdobędą umiejętności budowania programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Rozpoznaje korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia pracy we własnej firmie i pokazuje, jak je wzmocnić poprzez odpowiednie projekty / procesy HR.	Uczestnik identyfikuje oraz charakteryzuje różne formy technologicznego wsparcia pracy (narzędzia IT, automatyzacja, systemy informacyjne), Wskazuje korzyści płynące z technologicznego wsparcia pracy, Projektuje i wdraża projekty HR wspierające technologię.	Test teoretyczny
Wiedza: Identyfikuje kompetencje, które będą potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości (perspektywa do 3 - 5 lat) w związku z planowanymi zmianami, dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy (np. automatyzacja, nowe systemy i narzędzia IT itp.).	Uczestnik identyfikuje i charakteryzuje zmieniające się potrzeby kompetencyjne pracowników w kontekście planowanych zmian technologicznych w firmie, Prognozuje i uzasadnia, które kompetencje będą kluczowe w perspektywie 3-5 lat, Wskazuje sposoby rozwijania tych kompetencji w obszarze HR.	Test teoretyczny
Wiedza: Identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami / rozwiązaniami technologicznymi.	Uczestnik rozpoznaje i analizuje poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, o różnym wykształceniu lub z różnym doświadczeniem) do pracy wspieranej rozwiązaniami technologicznymi. Charakteryzuje specyficzne potrzeby każdej z grup w kontekście wykorzystania technologii w miejscu pracy. Projektuje działania wspierające rozwój kompetencji technologicznych dostosowane do poziomu przygotowania różnych grup pracowników.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Przygotowuje i wdraża odpowiednie programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości.	Uczestnik analizuje potrzeby szkoleniowo-rozwojowe pracowników w kontekście automatyzacji i nowych technologii, Opracowuje programy szkoleniowo-rozwojowe przygotowujące pracowników do korzystania z narzędzi z informatyzowanych oraz pracy w środowisku rozszerzonej/wirtualnej rzeczywistości, Wdraża programy szkoleniowe oraz monitoruje ich skuteczność pod kątem podnoszenia gotowości pracowników na zmiany technologiczne.	Test teoretyczny
Postawy: Wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy.	Uczestnik aktywnie promuje i zachęca do stosowania innowacyjnych rozwiązań wśród pracowników, zespołów i całej organizacji. Wykazuje otwartość na nowe technologie oraz identyfikuje i wspiera ich wdrażanie w celu poprawy efektywności pracy. Angażuje się w inicjatywy i projekty, które mają na celu rozwój innowacyjnego myślenia i działania w organizacji.	Analiza dowodów i deklaracji
Umiejętności: Rozwija wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami (ze szczególnym uwzględnieniem intermentoringu) w zakresie łączenia dotychczas wykorzystywanej wiedzy i kompetencji z nowymi obszarami związanymi z narzędziami digital, automatyzacją itp.	Uczestnik identyfikuje i charakteryzuje różne metody wymiany wiedzy i doświadczeń między pracownikami, ze szczególnym uwzględnieniem intermentoringu. Planuje i wdraża programy lub projekty wymiany wiedzy ukierunkowane na łączenie dotychczasowych kompetencji z nowymi obszarami obejmującymi narzędzia digital i automatyzację. Monitoruje efektywność prowadzonych działań i dostosowuje je do zmieniających się potrzeb organizacji i pracowników.	Test teoretyczny
Umiejętności: Buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (upskilling).	Uczestnik identyfikuje i definiuje kluczowe kompetencje przyszłości (upskilling). Określa potrzeby szkoleniowe w organizacji związane z rozwojem kompetencji przyszłości. Projektuje i implementuje programy rozwojowe ukierunkowane na wzmocnienie kompetencji przyszłości, monitoruje wdrażane programy i ocenia ich efektywność.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Wprowadza i upowszechnia wśród pracowników platformy / narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji.	Uczestnik wybiera odpowiednie platformy i narzędzia umożliwiające stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji. Wdraża wybrane platformy/narzędzia w firmie. Instruuje pracowników w zakresie ich użytkowania, oraz monitoruje wykorzystanie tych narzędzi przez pracowników. Dbą o upowszechnienie kultury ciągłego uczenia się, promując korzyści z wykorzystywania dostępnych narzędzi edukacyjnych wśród pracowników.	Test teoretyczny
		Analiza dowodów i deklaracji
Postawy: Kształtuje pozytywne postawy, nastawienia i pewność siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania / realizacji pracy.	Uczestnik promuje otwartość i entuzjazm wobec nowych technologicznych rozwiązań w miejscu pracy. Wzmacnia pewność siebie pracowników poprzez działania komunikacyjne i szkoleniowe dotyczące korzystania z nowych narzędzi. Wspiera tworzenie kultury organizacyjnej sprzyjającej adaptacji technologii poprzez modelowanie pozytywnych postaw i zachowań.	Analiza dowodów i deklaracji
Postawy: Wzmacnia wśród pracowników potrzebę stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji (uczenie się przez całe życie).	Uczestnik promuje i wyjaśnia korzyści płynące z ciągłego rozwoju i podnoszenia kompetencji wśród pracowników. Organizuje i uczestniczy w inicjatywach rozwijających kompetencje pracowników. Motywuje pracowników do aktywnego udziału w programach szkoleniowych i rozwojowych. Zachęca do samodzielnego podejmowania działań edukacyjnych.	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

Dzień I: Zrozumienie Procesu Automatyzacji i Technologicznego Wsparcia

Moduł 1: Wprowadzenie do technologicznego wsparcia pracy

- omówienie celów szkolenia,
- zapoznanie z programem,
- wprowadzenie do koncepcji zarządzania procesami technologicznymi.

Moduł 2: Korzyści technologicznego wsparcia pracy

- przegląd nowoczesnych technologii wspierających pracę,
- analiza korzyści płynących z technologicznego wsparcia,
- case studies firm.

Moduł 3: Identyfikacja przyszłych kompetencji pracowników

- identyfikowanie kompetencji potrzebnych w najbliższych 3-5 latach w związku z planowanymi technologicznymi zmianami.

Dzień II: Analiza Potrzeb i Wdrażanie Programów Rozwojowych

Moduł 4: Analiza potrzeb różnych grup interesariuszy

- identyfikacja grup interesariuszy i ich potrzeb,
- analiza wpływu zmian technologicznych na różne grupy,
- narzędzia do analizy potrzeb.

Moduł 5: Wdrażanie programów szkoleniowych

- projektowanie programów szkoleniowo-rozwojowych,
- narzędzia i techniki wdrażania programów,
- przykłady wdrożeń.

Moduł 6: Rozwój innowacyjności i wymiana wiedzy

- mechanizmy wymiany wiedzy w organizacji,
- wspieranie intermentoringu między pracownikami,
- znaczenie innowacyjności w zespołach.

Dzień III: Ocena Przygotowania i Wzmacnianie Kompetencji Przyszłości

Moduł 7: Ocena poziomu przygotowania zespołów

- narzędzia do oceny przygotowania zespołów,
- analiza wyników,
- tworzenie planów poprawy i wdrażania.

Moduł 8: Budowanie programu ukierunkowanego na kompetencje przyszłości (upskilling)

- metodologia upskillingu,
- identyfikacja kluczowych kompetencji,
- budowa programu upskillingowego.

Moduł 9: Kształtowanie pozytywnych postaw względem technologii

- wprowadzenie i upowszechnianie platform i narzędzi do stałego uczenia się,
- wzmacnianie potrzeby ciągłego podnoszenia kwalifikacji.

Moduł 10: Walidacja efektów uczenia się

W liczbę godzin szkolenia, są uwzględnione przerwy wpisane w harmonogramie, które zgodnie z regulaminem Akademii HR mogą być kwalifikowane jako koszt szkolenia.

Program szkolenia dostosowany jest do programu Akademia HR.

Usługa odbywa się w godzinach zegarowych, ma charakter mieszany: 1 godzina w formie online oraz 24 godziny w formie stacjonarnej.

Usługa prowadzona jest w wykorzystaniem metod aktywizujących uczestników (ćwiczenia praktyczne, studium przypadku, praca w grupach, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu itp).

Usługa kierowana jest do osób, u których przeprowadzone w ramach Projektu Akademia HR zostały testy kompetencyjne w tym obszarze tematycznym. Po odbyciu testu osoby wykazały potrzebę edukacyjną.

Program kończy się walidacją w formie testu teoretycznego oraz analizy dowodów i deklaracji, które weryfikuje osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Proces walidacji - test ma na celu ocenę wiedzy i umiejętności uczestników, uwzględniając pytania zamknięte i otwarte. Podczas szkolenia uczestnicy wykonują zadania praktyczne, które są nagrywane i później oceniane przez walidatora wraz z testem końcowym. Walidator nie będzie obecny na na szkoleniu. Oceni wszystko po zakończeniu kursu na podstawie filmów, zadań i testu końcowego.

Walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania oceny efektów uczenia się.

Minimalny poziom kwalifikowalności poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 80%.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu. Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowani a, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 23 Wprowadzenie do zajęć-pre test	Katarzyna Kaganiec	01-12-2025	08:00	09:00	01:00	Nie
2 z 23 Moduł 1: Wprowadzenie do technologicznego wsparcia pracy	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	08:00	10:30	02:30	Nie
3 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	10:30	10:45	00:15	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
4 z 23 Moduł 2: Korzyści technologiczn ego wsparcia pracy	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	10:45	12:30	01:45	Nie
5 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	12:30	13:00	00:30	Nie
6 z 23 Moduł 3: Identyfikacja przyszłych kompetencji pracowników - cz.I	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	13:00	14:00	01:00	Nie
7 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	14:00	14:15	00:15	Nie
8 z 23 Moduł 3: Identyfikacja przyszłych kompetencji pracowników - cz.II	Katarzyna Kaganiec	02-12-2025	14:15	16:00	01:45	Nie
9 z 23 Moduł 4: Analiza potrzeb różnych grup interesariuszy	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	08:00	10:30	02:30	Tak
10 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	10:30	10:45	00:15	Tak
11 z 23 Moduł 5: Wdrażanie programów szkoleniowyc h	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	10:45	12:30	01:45	Tak
12 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	12:30	13:00	00:30	Tak
13 z 23 Moduł 6: Rozwój innowacyjnoś ci i wymiana wiedzy- cz.I	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	13:00	14:00	01:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
14 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	14:00	14:15	00:15	Tak
15 z 23 Moduł 6: Rozwój innowacyjnoś ci i wymiana wiedzy- cz.II	Katarzyna Kaganiec	04-12-2025	14:15	16:00	01:45	Tak
16 z 23 Moduł 7: Ocena poziomu przygotowani a zespołów	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	08:00	10:30	02:30	Tak
17 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	10:30	10:45	00:15	Tak
18 z 23 Moduł 8: Budowanie programu ukierunkowan ego na kompetencje przyszłości (upskilling)	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	10:45	12:30	01:45	Tak
19 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	12:30	13:00	00:30	Tak
20 z 23 Moduł 9: Kształtowanie pozytywnych postaw względem technologii- cz.I	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	13:00	14:00	01:00	Tak
21 z 23 Przerwa	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	14:00	14:15	00:15	Tak
22 z 23 Moduł 9: Kształtowanie pozytywnych postaw względem technologii- cz.II	Katarzyna Kaganiec	12-12-2025	14:15	15:30	01:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
23 z 23 Moduł 10: Walidacja efektów uczenia się	-	12-12-2025	15:30	16:00	00:30	Tak

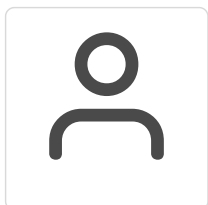
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 479,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 479,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	179,16 PLN
Koszt osobogodziny netto	179,16 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Kaganiec

Akredytowany trener APMG International, Peoplecert, konsultant, Agile Coach, wykładowca uczelni i praktyk z doświadczeniem w wielu branżach w Polsce i poza granicami. Specjalizuje się w: - Modelowaniu systemów zarządzania i procesów - projektowanie, wdrażanie i doskonalenie modeli zarządzania organizacją i optymalizacji procesów z uwzględnieniem wsparcia informatycznego systemów. - Project management – projektowanie i wdrażanie modeli zarządzania projektami w oparciu o podejścia Waterfall i Agile. Doświadczenie ze współpracy z wieloma branżami: IT, przemysł lekki i ciężki, finanse, automotive, farmacja i branża medyczna, handel i usługi, FMCG, teleinformatyka, marketing. Certyfikacje w zakresie: Agile, Scrum, ITIL, Lean IT, Professional Scrum Master, Agile Project Management: Approved Trainer- APMG International, Prince 2, Prince2Agile– Approved trainer Peoplecert. Zrealizowała ponad 2000 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 24 miesięcy w tym ponad 1000 godzin szkoleniowych w zakresie opisanym w karcie usługi wspierając rozwój kompetencji opisanych w usłudze. Aktywnie współpracuje z klientami na rynku w zakresie realizowanych usług realizując projekty, posiada aktualne międzynarodowe akredytacje trenerskie co oznacza, że kwalifikacje w zakresie świadczonych usług są na bieżąco aktualizowane w interakcji z rynkiem i zostały nabyte/ zaktualizowane nie więcej niż 5 lat temu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają dostęp do materiałów, ćwiczeń i zadań do wykonania w zakresie szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.
- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć (test wiedzy, analiza dowodów i deklaracji).
- Uczestnictwo zostanie potwierdzone przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście obecności oraz przez raport logowań uczestników szkolenia.
- W razie potrzeby szkolenie zostanie dostosowane do osób z niepełnosprawnością.
- W trakcie szkolenia obowiązują przerwy zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
- Udział w walidacji oraz potwierdzone na etapie walidacji nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się poprzez pozytywne zaliczenie testu i pozytywny wynik z analizy dowodów i deklaracji.
- Uczestnik ma obowiązek zapisania się na usługę przez BUR co najmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia.

Informacje dodatkowe

W ramach realizacji usług szkoleniowych Organizator utrzuwa wizerunek Uczestników w formie fotografii lub innych materiałów audiowizualnych wyłącznie w celach archiwizacyjnych, kontrolnych oraz dokumentacyjnych związanych z projektem. Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub PARP i wyrażają na to zgodę.

Podstawa zwolnienia z VAT:

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%

2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%

W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie). Na szkolenie potrzebna jest kamera.

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótka komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Adres

ul. Europejska 10
76-200 Słupsk
woj. pomorskie

Kontakt



Sylwia Preisnar

E-mail sylwia.preisnar@nobleprog.pl

Telefon (+48) 695 595 053