

PERFECTA LEVEL
UP S.C.

★★★★★ 5,0 / 5

34 oceny

Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową. Akademia HR. Szkolenie w formie mieszanej tj stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2025/10/27/192312/3109485

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 10.12.2025 do 15.12.2025

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

175,00 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa adresowana do:

- właścicieli firm,
- pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych/menadżerskich,
- pracowników objętych planami związanymi z awansem tj. osoby planowane do objęcia stanowiska kierowniczego/menadżerskiego,
- pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi,
- pracowników zespołu HR.

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem, aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

09-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

24

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie komp.w zakresie wdraz.rozw. umozl. efektywną i satysfak. pracę zdalną, hybrydową, home office, elast. czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy. Celem usługi szkol. jest przygotow. uczest. do wykorzyst. odpowied. narzędzi wspier. nowe formy organiz. pracy, radzenia sobie z typowymi trudn.(w tym problemami z poczuciem identyczny. z firmą / zesp.) oraz bud. zaangaż.pracow. korzys. z tych form pracy, zapew. sprawnej komunik. i podziału /deleg. zad. w przyp. pracy zd/hyb

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efekt uczenia nr 1 Wiedza: Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Wskazuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje podstawowe aspekty prawne jakie mają wpływ na pracę zdalną i hybrydową	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efekt uczenia nr 2 Wiedza: Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Podaje przykłady dedykowanych rozwiązań technologicznych, umożliwiających pracę zdalną i hybrydową.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa na podstawie posiadanej wiedzy o narzędziach technologicznych, jakie rozwiązania technologiczne są odpowiednie do własnej organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje kluczowe korzyści dla organizacji oraz dla pracowników ze stosowania pracy zdalnej i hybrydowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje kluczowe potrzeby organizacji oraz dla pracowników ze stosowania pracy zdalnej i hybrydowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efekt uczenia nr 3 Wiedza: Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efekt uczenia nr 4 Wiedza: Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują.	Definiuje pułapki oraz metody radzenia sobie z nimi w zakresie typowych trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efekt uczenia nr 5 Wiedza: Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy. Efekt uczenia nr 6 Umiejętności: Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.	Przygotowuje plan działań nad budowaniem zaangażowania pracowników w różnorodne formy pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa kluczowe elementy strategii działań mające pozytywny wpływ na zaangażowanie pracowników korzystających z różnych form pracy. Organizuje spotkania w zespole wykorzystując pracę zdalną / hybrydową	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Wywiad swobodny
	Dostosowuje formę pracy i czas pracy pod potrzeby poszczególnych grup pracowników	Wywiad swobodny
Efekt uczenia nr 7 Umiejętności: Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	Dopasowuje rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział oraz delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób. Analizuje efekty pracy oraz opinię poszczególnych grup pracowników na temat stosowanych różnorodnych form pracy	Test teoretyczny Wywiad swobodny
Efekt uczenia nr 8 Umiejętności: Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Wybiera i wdraża przykładowe platformy, aplikacje i systemy wykorzystywane w pracy zdalnej Przeprowadza testy poszczególnych narzędzi technologicznych i zbiera opinie w organizacji przed ich wdrożeniem	Wywiad swobodny Wywiad swobodny
	Przygotowuje raport wdrożonych narzędzi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efekt uczenia nr 9 Umiejętności: Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. Efekt uczenia nr 10 Umiejętności: Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników. Efekt uczenia nr 11 Umiejętności: 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.	Stosuje wiedzę o przedsiębiorstwie i wiedzę zespołu o raz rozwiązaniach i funkcjonalności danych technologii celem stosowania skutecznego monitoringu efektywności pracy zdalnej	Wywiad swobodny
	Uwzględnia potrzeby poszczególnych pracowników dobierając właściwe metody monitoringu efektów pracy Przeprowadza analizę wdrożonych działań i doradza w przypadku wystąpienia sytuacji lubryzykał mikro managementu lub ograniczania swobody działania pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje konkretne metody reagowania na w określonych sytuacjach mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników Stosuje działania wg ustalonego w organizacji planu wsparcia dla pracowników w poszczególnych potrzebach	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa obszary zapewniające współpracę zespołu w pracy zdalnej zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efekt uczenia nr 12 Kompetencje społeczne: 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.	Przygotowuje program wsparcia dla menedżerów 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.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opracowuje i omawia na cyklicznych spotkaniach strategię budowania zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Diagnostuje i reaguje na sytuacje kryzysowe lub zagrożenia w typowych trudnościach (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efekt uczenia nr 13 Umiejętności: 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.	Określa obszary zapewniające współpracę zespołu w pracy zdalnej w konkretnych sytuacjach	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Podsumowuje z pracownikami i kadrą menedżerską szanse i zagrożenia w indywidualnych przypadkach związanych z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wypracowuje z zespołem optymalne rozwiązania i metody radzenia z trudnościami w pracy zdalnej.	Wywiad swobodny
	Stosuje zasady właściwej i efektywnej komunikacji w organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Nazwa kompetencji: Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Szkolenie w formie mieszanej tj stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym. Szkolenie w formie mieszanej i walidacja w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Jedna godzina to 60 minut. Przerwy i walidacja wliczają się do czasu usługi.

Szkolenie trwa 24 godziny zegarowe, z czego 11 h i 30 minut jest przeznaczone na zajęcia praktyczne (samodzielne oraz grupowe wykonywanie ćwiczeń w oparciu o Work Book przekazany uczestnikom pierwszego dnia szkolenie w wersji papierowej, case study, ćwiczenia grupowe w grupach 2-4 osobowych, ćwiczenia indywidualne, dyskusje) oraz 9 godzin i 45 minut to zajęcia teoretyczne (w oparciu o prezentację multimedialną)

Efekty uczenia się Kryteria weryfikacji Metoda walidacji

Efekt uczenia nr 13

Umiejętności:

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.

Określa obszary zapewniające

współpracę zespołu w pracy zdalnej w

konkretnych sytuacjach

Test teoretyczny z wynikiem

generowanym automatycznie

Podsumowuje z pracownikami i kadrą

menedżerską szanse i zagrożenia w

indywidualnych przypadkach

związanych z wykorzystaniem pracy

zdalnej, elastycznego czasu pracy itp.

Test teoretyczny z wynikiem

generowanym automatycznie

Wypracowuje z zespołem optymalne

rozwiązania i metody radzenia z

trudnościami w pracy zdalnej.

Wywiad swobodny

Stosuje zasady właściwej i efektywnej

komunikacji w organizacji

Test teoretyczny z wynikiem

generowanym automatycznie

2 godz 15 min przerwy oraz 30 min walidacji.

Dzień I

1. Wprowadzenie do zasad pracy zdalnej i hybrydowej

2. Czym jest praca zdalna i hybrydowa oraz jakie są zasady stosowania tych form zatrudnienia. Zalety i wyzwania pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.

3. Aspekty prawnie pracy zdalnej i hybrydowej

4. Korzyści oraz zagrożenia dla pracowników i organizacji wynikające z różnorodnych form pracy i elastycznego czasu pracy.

5. Potrzeby pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.

. Technologie wykorzystywane do pracy zdalnej.

7. Programy, aplikacje i platformy do prowadzenia pracy zdalnej.

. Narzędzia pomocne do zarządzania efektywnością pracy zdalnej oraz monitorowania postępów pracy

9. Diagnozowanie potrzeb organizacji i jej dojrzałości do wdrożenia narzędzi do zdalnej pracy. Wybór narzędzi.

10. Wspieranie pracowników w sprawnym wykorzystaniu technologii niezbędnych do pracy.

11. Typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują.

12. Czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy

Dzień II

1. Metody skutecznej i efektywnej organizacji pracy zdalnej i hybrydowej.

2. Zarządzanie wynikami pracy zdalnej, wpływ na efektywność pracy. Monitorowanie czasu pracy zdalnej.

3. Monitorowanie oraz ocena wyników pracy. Metody oceny wyników pracy.

4. Znaczenie właściwej komunikacji w pracy zdalnej i hybrydowej.

5. Zasady skutecznego komunikowania się w zespole pracującym zdalnie oraz korzyści. Wdrożenie, dbałość i egzekwowanie zasad właściwej komunikacji w zespole zdalnym.

. Pułapki niewłaściwej komunikacji między pracownikami pracującymi zdalnie i jak ich unikać.

7. Rola menedżera w procesie komunikacji w pracy zdalnej. Motywacja.

. Delegowanie oraz podział zadań w pracy zdalnej i hybrydowej.

9. Współpraca w zespole w systemie zdalnej pracy. Spotkania zespołu w formie zdalnej z tworzeniem środowiska współpracy

zespołowej i wymiany doświadczeń

10. Angażowanie pracowników do częstych kontaktów w zespole, dzielenia się wiedzą i utrzymywania relacji. Umacnianie współpracy w zakresie różnorodnych form pracy, rozwiązywanie problemów

11. Doskonalenie metod i narzędzi pracy zdalnej i hybrydowej z udziałem zespołu w tych procesach

Dzień III

1. Akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy

2. Obserwacja i przewidywanie zagrożeń wynikających ze zdalnej pracy oraz opracowanie sposobów radzenia sobie z zagrożeniami

3. Pomoc kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu[1] i ograniczaniu swobody działania pracowników.

4. Opracowywanie systemów motywacyjnych dla pracowników

5. Wspólne cele, dbałość o relacje i poczucie przynależności do organizacji

. Zapobieganie sytuacjom spadku motywacji i efektywności na skutek różnych form pracy

7. Wsparcie organizacyjne i psychologiczne dla pracowników pracujących zdalnie

. Diagnozowanie problemów emocjonalnych pracowników wynikających z pracy zdalnej lub hybrydowej

9. Budowanie poczucia przynależności do firmy i zespołu oraz szczerej komunikacji nastawionej na współpracę w zespole

10. Planowanie programu wsparcia psychologicznego dla kadry oraz realizacja programu na różnych szczeblach organizacji.

11. Tworzenie kultury organizacji opartej na zasadach utrzymania zdrowia psychicznego oraz tzw work life balance.

12. Budowanie kultury organizacyjnej ukierunkowanej na zmiany, adaptację do obecnych i przyszłych stale zmieniających się trendów i wyzwań na rynku pracy związanych z formami pracy.

13. Wdrażanie rozwiązań systemowych zapobiegających wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.

14. Indywidualne podejście do pracowników związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowanie optymalnych rozwiązań w tym zakresie.

15. Walidacja - Test wiedzy oraz wywiad swobodny.

Maksymalna ilość osób w grupie wynosi 8 osób.

Zachowano rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ- walidacja efektów uczenia odbywa się w oparciu o test kompetencyjny (wykonany elektronicznie poprzez platformę FORMS Microsoft Office 365 gdzie wynik generuje się automatycznie i jest podawany uczestnikowi) oraz wywiad swobodny. Walidacja efektów uczenia się na poziomie min. 80% prawidłowych odpowiedzi z testu wiedzy oraz udzielenie właściwych odpowiedzi podczas wywiadu swobodnego na poziomie 80% uprawnia uczestnika do otrzymania oceny pozytywnej z walidacji. Walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania efektów uczenia się. Test został przygotowany w taki sposób, że podczas procesu walidacji będzie weryfikował nabycie efektów uczenia się na trzech poziomach tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (postaw)

Warunki organizacyjne:

W procesie szkoleniowym będzie brała udział jedna grupa składająca się z osób skierowanych na szkolenie przez Przedsiębiorcę. 1 h szkolenia = 60 minut. Przerwy zostały wliczone w czas trwania usługi. Szkolenie oparte jest o metody: prezentacja, Work Book w wersji

papierowej, case study, ćwiczenia grupowe, dyskusje, mini warsztaty. Na koniec szkolenia zostanie przeprowadzona ankieta oraz walidacja.

Szkolenie będzie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w oparciu o test teoretyczny oraz wywiad swobodny.

Walidacja trwa 30 minut , tj. 15 minut teoretyczny test wiedzy gdzie wszyscy uczestnicy jednocześnie rozwiązują test teoretyczny a wynik generowany jest automatycznie uczestnikowi, następnie przeprowadzana jest wspólny wywiad swobodny - trwający 15 minut dla wszystkich uczestników - polegający na zadaniu przez walidatora pytań (pełniącego rolę moderatora i asesora) oraz udzieleniu przez uczestników odpowiedzi - sprawdzając tym samym efekty uczenia się. Na ocenę wywiadu swobodnego mają wpływ odpowiedzi zgodne z ustalonymi kryteriami weryfikacji wg efektów uczenia się . Wszyscy uczestnicy mają prawo do swobodnej wypowiedzi i na równych prawach.

Walidacja prowadzona jest przez Panią Wioletę Grzybowską i jest przez nią oceniana.

Informacje dodatkowe:

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Regionalnym Programie lub FERS. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu. Usługa rozwojowa nie dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy). 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 dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącym procesu walidacji nabycia kompetencji w ramach Podmiotowych Systemów Finansowania zostanie zachowana rozdzielność funkcji nauczania od walidacji.

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat, a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu wiedzy oraz wywiadu swobodnego na poziomie co najmniej 80%.

Dostawca usługi potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Miastkowska

Anna Miastkowska to wieloletni menedżer sprzedaży, trener biznesu a przede wszystkim praktyk. Jest absolwentką Studiów Podyplomowych MBA WSFiZ w Białymstoku w 2020 oraz Marketingu Internetowego w WSiZw Rzeszowie w 2023 r, członek Business Club MBA i innych lokalnych grup biznesowych. Jest Laureatką Głównej Nagrody konkursu dla sił sprzedaży PNSA w Kategorii Zespół Sprzedaży Roku. Ma wieloletnie doświadczenie w budowaniu i prowadzeniu zespołów handlowych, rozwoju sprzedaży i marketingu, wdrażaniu procesów i strategii. Specjalizuje się w doradztwie i szkoleniach z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, sprzedaży i marketingu. Prowadzi także szkolenia w zakresie transformacji cyfrowej i szkolenia trenerskie oraz z rozwoju kompetencji osobistych, tj. motywacja, zarządzanie sobą w czasie, komunikacji, budowania strategii marki. Podczas szkoleń i doradztwa dzieli się swoim blisko dwudziestoletnim i stale praktykowanym doświadczeniem w sprzedaży zarówno w rynku B2B i B2C w dużych korporacyjnych jak i małych przedsiębiorstwach. Trener posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. salesconsulting@annamiastkowska.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W pierwszym dniu szkolenia uczestnicy otrzymają Work book w formie papierowej, po szkoleniu zostanie przeprowadzona ankieta oraz walidacja w postaci testu wiedzy w formie elektronicznej poprzez Microsoft Office - Forms oraz wywiadu swobodnego. Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o udostępnianą prezentację multimedialną.

Metody pracy:

Szkolenie składa się z wykładu i w większości z części praktycznej w formie warsztatu.

Realizacja zadań i ćwiczeń będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników. Szkolenie przewiduje pracę całej grupy, mniejszych grup dwu i trzyosobowo i ćwiczenia indywidualne. Zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności tj.: prezentacja, Work Book w wersji papierowej, case study, ćwiczenia indywidualne i grupowe w grupach 2-4 osobowych, dyskusje, mini warsztaty

Trener będzie weryfikować nabywane umiejętności podczas szkolenia.

Wybrane metody walidacji po szkoleniu umożliwiają zweryfikowanie zarówno wiedzy, umiejętności jak i kompetencji społecznych (postaw).

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie teoretycznego testu wiedzy oraz udzielenie właściwych odpowiedzi podczas wywiadu swobodnego na poziomie 80%. Minimalny poziom odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 80 %. Minimalny poziom właściwych odpowiedzi podczas wywiadu swobodnego to 80% zgodne z ustalonymi kryteriami weryfikacji wg efektów uczenia się.

Metody walidacji, które zostaną wybrane:

teoretyczny test wiedzy w formie on line na platformie Microsoft Office 365 Forms wywiad swobodny

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

Usługa rozwojowa nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills).

Warunki uczestnictwa

- 1.Szkolenie w formie mieszanej tj stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym.
- 2.Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej
- 3.Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej będzie potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście w przypadku szkolenia stacjonarnego oraz wygenerowanego raportu udziału w usłudze zdalnej w czasie rzeczywistym w przypadku walidacji.
4. Dostawca usługi potwierdza, że zapewni realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
5. Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem B U R

Informacje dodatkowe

Cena usługi nie odbiega od cen rynkowych oraz, cena jest adekwatna do jej zakresu.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Przerwy są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, koszty dojazdu i zakwaterowania.

Usługa rozwojowa nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills);.

Dostawca usługi potwierdza, iż karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie

powierzenia usług.

Dostawca usługi potwierdza, że usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przepisami prawa o VAT. Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy realizacja usługi uprawnia przedsiębiorstwo lub osobę do uzyskania dofinansowania co najmniej w 70%.

Warunki techniczne

W czasie zajęć zdalnych w czasie rzeczywistym od uczestników wymagany jest dostęp do Internetu oraz komputera lub innego sprzętu przenośnego z dostępem do internetu z mikrofonem i głośnikiem oraz wideo. Podczas prowadzenia zajęć nie jest wymagane stałe korzystanie z wideo i mikrofonu przez uczestników, wymagane jest w zakresie niezbędnym i umożliwiającym niezakłócające prowadzenie zajęć w grupie.

Podstawą do rozliczenia usługi zdalnej w czasie rzeczywistym tj. realizowanej walidacji, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Walidacja czyli część usługi rozwojowej zostanie przeprowadzona za pośrednictwem platformy/komunikatora wskazanego przez Organizatora Usługi: Microsoft Teams

uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: urządzenie przenośne/mobilne lub stacjonarne(komputer/laptop/tablet) z kamerą, mikrofonem i głośnikami; procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy) lub Core i5 Kaby Lake; min. 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

system operacyjny taki jak min. Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS; aktualne wersje przeglądarki np.- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Internet Explorer

uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: dostęp do internetu o zalecanej szybkości – minimalna prędkość pobierania 2 Mb/s, prędkość wysyłania 512 kb/s;-

uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;

Dostawca Usług udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres jej trwania- Link Dostawca Usługi udostępni na 7 dni przed planowanym terminem szkolenia

liczba uczestników umożliwia wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.)

Dostawca usługi zapewnia realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Kontakt



Anna Miastkowska

E-mail salesconsulting@annamiastkowska.pl

Telefon (+48) 500 100 154