



Szkolenie Akademia HR: Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2025/11/07/141117/3135169

1 450,00 PLN brutto

1 450,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

SENSE HUMAN
CAPITAL SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

870 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 08:00 h

📅 20.05.2026 do 20.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

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

6

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

15-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia przez uczestnika kompetencji: ZARZĄDZANIE PRACĄ ZDALNĄ I HYBRYDOWĄ, tj. wdrażanie rozwiązań umożliwiających efektywną pracę zdalną/hybrydową/home office/elastyczny czas pracy oraz indywidualny rozkład czasu pracy; wykorzystanie narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy; radzenie sobie z typowymi trudnościami (brak identyfikacji z zespołem/firmą); budowanie zaangażowania, sprawnej komunikacji/delegacji zadań w pracy zdalnej/hybrydowej.

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 Kodeksu Pracy dotyczące pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyjaśnia i podaje minimum dwa przykłady obowiązków pracodawcy i pracownika wynikające z tych przepisów.	Analiza dowodów i deklaracji
	zaznacza prawidłowo minimum 2 formy pracy zdalnej (np. okazjonalna, stała)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Wymienia co najmniej trzy narzędzia wspierające komunikację i współpracę zdalną.	Analiza dowodów i deklaracji
	Opisuje minimum dwie funkcjonalności wybranych narzędzi w kontekście pracy zdalnej/hybrydowej.	Analiza dowodów i deklaracji
Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	Wskazuje minimum dwie potrzeby pracowników (np. elastyczność, autonomia, work-life balance).	Analiza dowodów i deklaracji
	Opisuje co najmniej trzy korzyści dla pracownika i pracodawcy wynikające z elastycznych form pracy.	Analiza dowodów i deklaracji
	Analizuje wpływ elastyczności na motywację i efektywność pracowników.	Analiza dowodów i deklaracji
Opisuje 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.	Identyfikuje grupę trudności związanych z pracą zdalną (np. izolacja, brak granic)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Proponuje działania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i alienacji.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Wymienia minimum dwa kluczowe czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników.	Analiza dowodów i deklaracji
	Proponuje działania wzmacniające zaangażowanie w środowisku pracy hybrydowej.	Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.	Planuje zadania zespołu z uwzględnieniem różnych modeli pracy.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uwzględnia potrzeby i dostępność członków zespołu przy organizacji pracy.	Analiza dowodów i deklaracji
Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	Opisuje i proponuje odpowiednie kanały i narzędzia komunikacji w pracy zdalnej i/lub hybrydowej	Analiza dowodów i deklaracji
	Wyznacza określone role osobom w zespole rozproszonym, przydziela zadania i terminy realizacji do poszczególnych osób w zespole	Analiza dowodów i deklaracji
Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową. Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Analizuje potrzeby organizacji w zakresie narzędzi pracy zdalnej.	Analiza dowodów i deklaracji
	Opisuje i proponuje odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera mierniki efektywności adekwatne do rodzaju pracy.	Analiza dowodów i deklaracji
	Zapewnia transparentność i akceptację stosowanych metod monitoringu poprzez narzędzia i metody	Analiza dowodów i deklaracji
Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu4 i ograniczaniu swobody działania pracowników.	Rozpoznaje symptomy mikro zarządzania w organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Proponuje alternatywne metody zarządzania oparte na zaufaniu.	Analiza dowodów i deklaracji
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.	Diagnostuje czynniki ryzyka wypalenia zawodowego w organizacji.	Analiza dowodów i deklaracji
	Projektuje działania wspierające dobrostan pracowników (np. programy well-being).	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>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.</p> <p>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.</p>	Rozpoznaje problemy związane z pracą zdalną	Analiza dowodów i deklaracji
	Buduje dostosowany do organizacji system wsparcia dla kadry menadżerskiej	Analiza dowodów i deklaracji
	Prowadzi rozmowy indywidualne z uwzględnieniem potrzeb i ograniczeń obu stron.	Analiza dowodów i deklaracji
	Dokumentuje i wdraża ustalenia w sposób zgodny z przepisami i kulturą organizacyjną.	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program:

Moduł 1. Hybryda w praktyce – realia i wyzwania

- Analiza najczęstszych błędów w implementacji modelu hybrydowego.
- Jak mierzyć efektywność pracy w hybrydzie – kluczowe wskaźniki.
- Strategie adaptacji zespołu do zmieniających się warunków pracy.

Moduł 2. Budowanie zespołu hybrydowego

- Rola lidera w integracji zespołu rozproszonego.
- Narzędzia do wzmacniania poczucia przynależności w hybrydzie.
- Jak budować kulturę organizacyjną w środowisku mieszanym.

Moduł 3. Feedback i uczenie się na błędach

- Jak dostosować feedback do pracy zdalnej i hybrydowej.
- Techniki konstruktywnej krytyki w komunikacji online.
- Tworzenie przestrzeni do otwartego dzielenia się błędami w zespole.

Moduł 4. Delegowanie i monitorowanie w hybrydzie

- Jak określać priorytety i zakres odpowiedzialności w zespole rozproszonym.
- Narzędzia do monitorowania postępów bez mikrozarządzania.
- Delegowanie z uwzględnieniem różnic w dostępności i strefach czasowych.

Moduł 5. Prawne aspekty pracy zdalnej

- Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP w pracy zdalnej.
- Regulacje dotyczące ochrony danych osobowych w hybrydzie.
- Umowy i zapisy regulaminowe – co warto uwzględnić przy pracy zdalnej.

Moduł 6. Efektywność osobista w pracy hybrydowej

- Techniki zarządzania czasem w środowisku rozproszonym.
- Jak unikać rozproszeń i utrzymać koncentrację w pracy zdalnej.
- Planowanie dnia pracy w modelu hybrydowym – praktyczne wskazówki.

Moduł 7. Dobrostan i energia w pracy zdalnej

- Jak zapobiegać wypaleniu zawodowemu w pracy hybrydowej.
- Rola mikroprzerw i ergonomii w utrzymaniu energii.
- Strategie budowania odporności psychicznej w pracy rozproszonej.

Moduł 8. Relacje i wizerunek w hybrydzie

- Jak budować zaufanie w relacjach online.
- Wizerunek profesjonalny w komunikacji cyfrowej.
- Zarządzanie konfliktem w zespole hybrydowym.

Moduł 9 - Walidacja - test teoretyczny i analiza dowodów i deklaracji.

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

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

Szkolenie składa się z **4 godzin 30 min zajęć praktycznych oraz 2 godzin zajęć teoretycznych, 1 godzina przerw, 30 min walidacji** 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 jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przystąpienie do procesu walidacji w postaci: analizy dowodów i deklaracji oraz testu teoretycznego składającego się z pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru z wynikiem generowanym automatycznie.

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

Proces walidacji polega na ocenie materiałów zgromadzonych przez uczestnika, w szczególności ćwiczeń wykonanych w trakcie szkolenia, które potwierdzają zastosowanie wiedzy w praktyce. Dowody są zbierane na bieżąco podczas realizacji modułów, aby odzwierciedlały faktyczne umiejętności uczestnika. Ocena odbywa się w oparciu o kryteria jakości i zgodność z efektami uczenia się, np. poprawność wykonania ćwiczeń, kompletność oraz adekwatność do wymagań stanowiska.

Przykładowy materiał do oceny w ramach walidacji analiza dowodów i deklaracji: Ustrukturyzowany arkusz wdrożeniowy pracy zdalnej i hybrydowej, obejmujący: organizację pracy, aspekty prawne, dobór narzędzi, system monitoringu, działania wzmacniające zaangażowanie i dobrostan oraz sposób dokumentowania ustaleń.

Proces walidacji polegający na przeprowadzeniu testu teoretycznego pozwala zweryfikować poziom wiedzy nabytej podczas szkolenia. Test jest realizowany w formie zdalnej (uczestnicy mogą wykonać test na telefonie) na zakończenie szkolenia.

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.

Usługodawca 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.

Usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przepisami prawa o VAT.

Karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie powierzenia usług.

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

W przypadku uczestnictwa w usłudze osoby z niepełnosprawnością, usługa zostanie dostosowana do jej indywidualnych potrzeb.

Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.

Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS

Usługa może podlegać zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Moduł 1. Hybryda w praktyce – realia i wyzwania - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	08:00	08:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 13 Moduł 2. Budowanie zespołu hybrydowego - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	08:45	09:30	00:45
3 z 13 Moduł 3. Feedback i uczenie się na błędach - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	09:30	10:15	00:45
4 z 13 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	10:15	10:30	00:15
5 z 13 Moduł 4. Delegowanie i monitorowanie w hybrydzie - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	10:30	11:30	01:00
6 z 13 Moduł 5. Prawne aspekty pracy zdalnej - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	11:30	12:30	01:00
7 z 13 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 13 Moduł 6. Efektywność osobista w pracy hybrydowej - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	13:00	13:45	00:45
9 z 13 Moduł 7. Dobrostan i energia w pracy zdalnej - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	13:45	14:30	00:45
10 z 13 Przerwa	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	14:30	14:45	00:15
11 z 13 Moduł 8. Relacje i wizerunek w hybrydzie - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study (współdzielenie ekranu)	Katarzyna Romanowicz	20-05-2026	14:45	15:30	00:45
12 z 13 Moduł 9 - Walidacja - test teoretyczny	-	20-05-2026	15:30	15:45	00:15
13 z 13 Moduł 9 - Walidacja - analiza dowodów i deklaracji.	-	20-05-2026	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

Katarzyna Romanowicz

Trenerka, coach i facylitorka z 20-letnim doświadczeniem, obejmującym ponad 12 000 godzin szkoleń i procesów rozwojowych realizowanych dla klientów indywidualnych i organizacji. Do współpracy wnosi praktyczne, nastawione na rozwiązania podejście, poparte solidnym, stale pogłębianym wykształceniem. Jej osobiste doświadczenie i zrozumienie różnic – kulturowych, pokoleniowych, poznawczych i innych – pozwala tworzyć procesy, które inspirują, angażują i realnie wspierają uczestników. Obszary specjalizacji: wspieranie zespołów i klientów indywidualnych w rozwijaniu umiejętności lepszej współpracy i komunikacji, coaching zespołowy oraz facylitacja warsztatów strategicznych, budowanie współpracy w różnorodnych zespołach (międzykulturowych, międzypokoleniowych, interdyscyplinarnych) oraz zarządzanie pracą zdalną i hybrydową – szkolenia i warsztaty z zakresu efektywnej komunikacji online, motywowania i angażowania zespołów na odległość, budowania kultury współpracy w środowiskach rozproszonych. Jej styl pracy łączy profesjonalizm z kreatywnością i otwartością, a wnoszona energia i przyjazne podejście sprzyjają atmosferze sprzyjającej uczeniu się i rozwojowi. Posiada co najmniej 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Przykładowe przeprowadzone usługi: Workshops for Developers - 26.11.2024, 28.11.2024; 29.11.2024, 02.12.2024, 29.11.2024, 02.12.2024, 6.12.2024.

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 raportem z logowań.
2. Udział w walidacji oraz potwierdzone na etapie walidacji nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się poprzez zaliczenie testu i przystąpienie do walidacji w postaci analizy dowodów i deklaracji.
3. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony raportem z logowania (dotyczy usług mieszanych oraz usług zdalnych w czasie rzeczywistym).

4. Przynależność do grupy docelowej usługi.
5. Spełnienie warunków technicznych udziału w usłudze

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.
6. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS
7. Usługa może podlegać zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów

Warunki techniczne

Platforma: Microsoft Teams

Wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki, system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, min 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10GB, łącze internetowe minimum 5 Mb/s.

Okres ważności linku: od 1 h przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny po zakończeniu szkoleń w dniu ostatnim.

Interakcja z uczestnikiem: wideokonferencja, czat, praca w grupach (Breakout Rooms), udostępnianie ekranu

Aktywność uczestników zostanie zapewniona poprzez: pytania na żywo, ćwiczenia, quizy, dyskusje, praca warsztatowa.

Narzędzia: Microsoft Teams, Whiteboard, czat, materiały PDF/prezentacje

Proces walidacji online polega na przystąpieniu uczestnika do testu wiedzy online (z wynikiem automatycznym), utworzonym za pomocą bezpiecznego narzędzia online. Każdy uczestnik ma obowiązek wpisania swojego adresu e-mail oraz imienia i nazwiska.

Wyniki walidacji: wynik testu uczestnik otrzymuje natychmiast, natomiast wynik walidacji za pomocą analizy dowodów i deklaracji jest udostępniony w raporcie walidacyjnym po szkoleniu.

Kontakt



Magdalena Brzychcy

E-mail m.brzychcy@senseconsulting.pl

Telefon (+48) 533 360 948