



SENSE HUMAN
CAPITAL SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5
759 ocen

Szkolenie Akademia HR: Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT

Numer usługi 2026/03/04/141117/3378483

📍 Sosnowiec-Pieńki / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 13.04.2026 do 14.04.2026

2 730,00 PLN brutto

2 730,00 PLN netto

182,00 PLN brutto/h

182,00 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
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	16
Data zakończenia rekrutacji	09-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	15
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT" przygotowuje do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzi teleinformatycznych, posługiwanie się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami (w tym platformami HCM) niezbędnymi w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi i łatwość w nabywaniu nowych umiejętności w tym zakresie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dopasowuje i wykorzystuje sprzęt ICT potrzebny do wykonania pracy w obszarze HR.	rozpoznaje na jakich urządzeniach można korzystać z Office 365	Analiza dowodów i deklaracji
	wymienia odpowiedni sprzęt elektroniczny do wymogów Office 365 do potrzeb swoich i organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje podstawowe ustawienia urządzeń pod kątem wykorzystania Office 365	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje potencjalne problemy techniczne związane ze sprzętem i proponuje rozwiązania	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie.	korzysta z dostępnych w organizacji sprzętów, systemów operacyjnych oraz oprogramowania	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje ustawienia współdzielenia dokumentów zgodnie z polityką firmy	Analiza dowodów i deklaracji
	stosuje zabezpieczenia systemowe do ochrony danych personalnych	Analiza dowodów i deklaracji
Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce.	wymienia przynajmniej 3 zagrożenia bezpieczeństwa związane z pracą zdalną i proponuje środki zaradcze	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wymienia co najmniej 5 narzędzi internetowych przydatnych w pracy działu HR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.	wymienia minimum 3 główne i specjalistyczne funkcjonalności Office 365 jako platformy HRMS.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	kategoryzuje funkcje Office 365 według procesów HR (rekrutacja, onboarding, szkolenia, oceny)	Analiza dowodów i deklaracji
	ocenia przydatność nowych funkcjonalności Office 365 dla usprawnienia pracy działu HR	Analiza dowodów i deklaracji
Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.	opisuje znaczenie stosowania Office 365 i AI dla własnej organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje najnowsze trendy technologiczne w obszarze HR	Analiza dowodów i deklaracji
	ocenia potencjał automatyzacji procesów HR w kontekście rozwoju Office 365	Analiza dowodów i deklaracji
	używa służbowego sprzętu i oprogramowania	Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje sprzęt / narzędzia ICT dostępne w pracy / firmie.	tworzy i udostępnia notatki ze spotkań	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje urządzenia peryferyjne (drukarki, skanery) do pracy z systemami HR	Analiza dowodów i deklaracji
Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji.	używa aplikacji Teams, OneDrive, Outlook, OneNote oraz narzędzi AI	Analiza dowodów i deklaracji
	konfiguruje formularze i ankiety w Forms do procesów HR	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy i zarządza zespołami i kanałami w Teams pod kątem struktury organizacyjne	Analiza dowodów i deklaracji
Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.	Odnajduje i wykorzystuje zaawansowane opcje Office 365.	Analiza dowodów i deklaracji
	automatyzuje cykliczne zadania HR poprzez odpowiednie funkcje Office 365	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).	tworzy i zarządza bazami danych pracowników z wykorzystaniem zaawansowanych funkcji Excel	Analiza dowodów i deklaracji
	zarządza uprawnieniami i dostępem do zasobów online	Analiza dowodów i deklaracji
Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji.	opisuje najważniejsze elementy wdrożenia Office 365 jako platformy HCM w organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy plan wdrożenia uwzględniający etapy, zasoby i harmonogram	Analiza dowodów i deklaracji
	definiuje mierniki sukcesu wdrożenia Office 365 jako platformy HCM	Analiza dowodów i deklaracji
Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekонуje innych do otwartej postawy w tym zakresie. Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy.	uzasadnia potrzebę cyfryzacji innym pracownikom	Analiza dowodów i deklaracji
	omawia korzyści biznesowe wynikające z digitalizacji procesów HR	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje główne obawy pracowników związane z cyfryzacją i proponuje rozwiązania	Analiza dowodów i deklaracji
	regularnie przegląda dostępne nowe narzędzia cyfrowe pod kątem ich użyteczności w HR	Analiza dowodów i deklaracji
Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office.	przygotowuje krótkie prezentacje nowych rozwiązań dla zespołu HR	Analiza dowodów i deklaracji
	wyjaśnia wykorzystanie Office 365 w codziennej pracy innym pracownikom	Analiza dowodów i deklaracji
	dzieli się tipami i trikami zwiększającymi efektywność pracy z programami Office	Analiza dowodów i deklaracji
	tworzy bazę wiedzy z odpowiedziami na najczęstsze pytania	Analiza dowodów i deklaracji
	promuje dobre praktyki w zakresie organizacji plików i dokumentów	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu.	wyszukuje online rozwiązania powszechnych problemów	Analiza dowodów i deklaracji
	identyfikuje i udostępnia użyteczne źródła wiedzy i narzędzia internetowe	Analiza dowodów i deklaracji
	monitoruje trendy i nowości w narzędziach online przydatnych dla HR	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje usprawnienia procesów poprzez wykorzystanie narzędzi internetowych	Analiza dowodów i deklaracji
Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.	wyjaśnia zasady pracy z zaawansowanymi funkcjonalnościami Office 365 jako platformy HCM innym pracownikom	Analiza dowodów i deklaracji
	wspiera proces adaptacji nowych użytkowników do środowiska Office 365	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

Program usługi:

Moduł 1 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - prezentacja i mini wykład.

- podstawowe definicje związane z technologią AI i ICT
- zawiadomości technologią – czy AI i ICT w obszarze HR wspiera pracę?
- przegląd narzędzi i technologii dostępnych na rynku
- etyczne aspekty wykorzystania AI : ochrona danych osobowych, redukcja uprzedzeń algorytmicznych i zachowanie transparentności w procesach decyzyjnych

Moduł 2 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study.

- Zastosowania sztucznej inteligencji w codziennej pracy i analityce HR.
- Co może usprawnić korzystanie z narzędzi ICT w HR?
- Przykłady najciekawszych i najbardziej intuicyjnych systemów zarządzania kadrami, platform rekrutacyjnych
- Symulacja wdrożenia chatbota AI do obsługi zapytań pracowniczych: zespoły projektują ścieżki konwersacji i rozwiązują typowe problemy implementacyjne.
- Analiza przypadku wykorzystania systemów predykcyjnych w prognozowaniu rotacji pracowników: uczestnicy identyfikują kluczowe wskaźniki i interpretują wyniki.

Moduł 3 - Narzędzia i techniki analizy danych - dyskusja, prezentacja i mini wykład.

- narzędzia i techniki analizy danych przydatnych w pracy zdalnej.
- projektowanie miar i wizualizacji HR-owych, poprzez tworzenie wskaźników KPI związanych z zatrudnieniem, rozwojem i zaangażowaniem pracowników.

Moduł 4 - Narzędzia i techniki analizy danych - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.

- przykłady narzędzi do analizy danych - case study
- przykłady analizy danych związanych z zatrudnieniem, wynagrodzeniami, zadowoleniem pracowników - case study
- przykłady narzędzi AI

Moduł 5 - Udostępnianie plików praca w trybie zdalnym - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.

- ćwiczenie praktyczne z zabezpieczania wrażliwych danych w środowisku zdalnym: uczestnicy identyfikują ryzyka i implementują mechanizmy kontroli dostępu do dokumentów.
- studium przypadku transformacji tradycyjnych procesów HR do środowiska cyfrowego: grupy projektują cyfrowy workflow dla wybranego procesu z uwzględnieniem pracy zdalnej.

Moduł 6 -praca zdalna w środowisku MS office - ćwiczenia praktyczne

- optymalizacja pracy zdalnej poprzez wykorzystanie AI
- efektywne zarządzanie czasem pracy z wykorzystaniem dostępnych narzędzi

Moduł 7 - Walidacja usługi - test wiedzy, 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

Wyposażenie sali szkoleniowej i warunki organizacyjne: sala wyposażona jest w stoły i krzesła z możliwością ich przestawiania na czas zadań grupowych lub indywidualnych. Wyposażona jest w rzutnik (potrzebny na czas prezentacji) oraz przestrzeń do prezentowania zadań przez uczestników przed grupą.

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

Szkolenie składa się z **8 godzin 45 min zajęć praktycznych, 4 godziny 15 min zajęć teoretycznych, 1 godzina 30 min przerw oraz 30 min walidacji**, szczegółowy 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/zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 90% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie uzyskania wyniku pozytywnego z testu oraz pozytywny wynik z formy walidacji w postaci: analizy dowodów i deklaracji oraz testu teoretycznego.

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

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.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Moduł 1 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - prezentacja i mini wykład.	Wojciech Woźniak	13-04-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa	Wojciech Woźniak	13-04-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 15 Moduł 2 - Technologia AI i ICT w obszarze HR - grupowe ćwiczenia praktyczne, case study.	Wojciech Woźniak	13-04-2026	11:15	13:45	02:30
4 z 15 Przerwa	Wojciech Woźniak	13-04-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 15 Moduł 3 - Narzędzia i techniki analizy danych - dyskusja, prezentacja i mini wykład	Wojciech Woźniak	13-04-2026	14:00	15:15	01:15
6 z 15 Przerwa	Wojciech Woźniak	13-04-2026	15:15	15:30	00:15
7 z 15 Moduł 3 - Narzędzia i techniki analizy danych - dyskusja, prezentacja i mini wykład	Wojciech Woźniak	13-04-2026	15:30	16:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 15 Moduł 4 - Narzędzia i techniki analizy danych - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.	Wojciech Woźniak	14-04-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa	Wojciech Woźniak	14-04-2026	11:00	11:15	00:15
10 z 15 Moduł 5 - Udostępnianie plików praca w trybie zdalnym - grupowe ćwiczenia praktyczne , case study.	Wojciech Woźniak	14-04-2026	11:15	13:15	02:00
11 z 15 Przerwa	Wojciech Woźniak	14-04-2026	13:15	13:30	00:15
12 z 15 Moduł 6 - praca zdalna w środowisku MS office - ćwiczenia praktyczne	Wojciech Woźniak	14-04-2026	13:30	15:45	02:15
13 z 15 Przerwa	Wojciech Woźniak	14-04-2026	15:45	16:00	00:15
14 z 15 Walidacja - test wiedzy	-	14-04-2026	16:00	16:15	00:15
15 z 15 Walidacja - analiza dowodów i deklaracji	-	14-04-2026	16:15	16:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 730,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 730,00 PLN
--	--------------

Koszt osobogodziny brutto	182,00 PLN
---------------------------	------------

Koszt osobogodziny netto	182,00 PLN
--------------------------	------------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Woźniak

Doświadczony trener i konsultant w obszarze sprzedaży, sztucznej inteligencji, kompetencji cyfrowych oraz nowoczesnego zarządzania organizacją i zespołami.

Specjalizuje się w transformacji cyfrowej, projektowaniu i wdrażaniu programów szkoleniowo-rozwojowych, wykorzystaniu narzędzi digitalowych i AI w rozwoju kompetencji pracowników, a także w zwinnych metodykach zarządzania projektami. Posiada doświadczenie w projektowaniu środowisk sprzyjających budowaniu zaangażowanych i efektywnych zespołów, rozwijaniu kompetencji przyszłości oraz wykorzystywaniu analityki i narzędzi cyfrowych do diagnozy potrzeb rozwojowych i oceny efektywności programów szkoleniowych. Wspiera liderów i zespoły w świadomym korzystaniu z technologii. Posiada co najmniej 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesięcy) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Przykładowe szkolenia:

Analityka w procesach HR w kontekście zmian na rynku pracy(16), 16-17.04.2025,
Restaumatic.25.04.2025 Nowoczesny prospecting i social selling wspomagany technologią AI (8)
AlfatecPro.7-9 .08.2025 NOWOCZESNA I EFEKTYWNA KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA W FIRMIE -
Procesy, metody i narzędzia cyfrowe efektywnej komunikacji wewnętrznej działów HR i administracji
z pracownikami (16) Keywords Studios3-4.11.2025 AI w praktyce (16)Zakład Gospodarowania
Nieruchomościami Dzielnicy Warszawa WolaGrudzień 2024 Zarządzanie projektem Agile w Toyota
MMP (32)Toyota MMP

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 90% zajęć usługi rozwojowej, potwierdzone przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście obecności.
2. Udział w walidacji oraz potwierdzone na etapie walidacji nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się poprzez pozytywne zaliczenie testu.
3. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności (dotyczy usług stacjonarnych) i/lub raportem z logowania (dotyczy usług

mieszanych oraz usług zdalnych w czasie rzeczywistym).

4. Przynależność do grupy docelowej usługi.

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.

Adres

Sosnowiec-Pieńki 7

95-010 Sosnowiec-Pieńki

woj. łódzkie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Magdalena Brzychcy

E-mail m.brzychcy@senseconsulting.pl

Telefon (+48) 532 608 522