

Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego nr 2/2021/Zintegrowana/Szkolenia

Uszczegółowiony Opis Przedmiotu Zamówienia

Wszystkie zapisy w niniejszym załączniku określają minimalny zakres merytoryczny odnoszący się do poszczególnych Części zamówienia.

Wszystkie zapisy odnoszące się do czasu trwania szkoleń/kursów odnoszą się do godziny dydaktycznej równej 45 min. Maksymalny czas realizacji zajęć szkoleniowych w jednym dniu to 8h zegarowych (8 godzin dydaktycznych plus przerwy, przerwy kawowe, przerwy cateringowe)

Moduł podnoszenia kompetencji studentów Wydziału Nauk Ekonomiczno-Społecznych

Część 2 - Zarządzenie konfliktem interesów w świetle Ustawy o dystrybucji ubezpieczeń (4 gr. 10 os* 16h)

Tematyka

Ochrona klienta a nowe obowiązki dystrybutorów

Przetwarzanie danych osobowych przez pośredników ubezpieczeniowych

Agent i broker w procesie dystrybucji

Nadzór nad dystrybucją

Nowe obowiązki informacyjne dystrybutorów ubezpieczeń Efekty kształcenia: znajomość regulacji w zakresie nowych obowiązków wynikających z Ustawy o dystrybucji ubezpieczeń; kompetencje miękkie w zakresie zarządzania konfliktem interesów (klient, dystrybutor, zakład ubezpieczeń).

Szkolenie prowadzone przez praktyków/prawników metodami aktywizującymi uczestników. Metody opierają się na zasadzie nauki przez doświadczenie pozwalającej uczestnikom szkolenia w praktyczny sposób poznać i zastosować przyswajane narzędzia i techniki z zakresu skutecznego komunikowania się. Każde ćwiczenie i gra są omawiane.

Część 11 - OCENA OPŁACALNOŚCI I RYZYKA PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH ORAZ WYCENA SPÓŁEK (4 grupy 10 os*16h)

Celem szkolenia jest wyjaśnienie podstawowych terminów i koncepcji z zakresu analizy projektów inwestycyjnych. Zdobywanie umiejętności praktycznych dotyczących stosowania prostych i złożonych instrumentów oceny efektywności przedsięwzięć inwestycyjnych. Wykształcenie zdolności do oceny ryzyka projektów inwestycyjnych.

Efekty kształcenia

Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności dotyczące:

- oceny wpływu czasu na wartości pieniądza,
- oceny ryzyka i niepewności na wartość pieniądza z przyszłości,
- stosowania metod oceny opłacalności projektów inwestycyjnych,
- porównania projektów z użyciem dyskontowych modeli oceny projektów inwestycyjnych w ocenie projektów rozwojowych,
- kalkulacji wolnych przepływów pieniężnych na użytek wyceny inwestycji/przedsiębiorstwa i dobór stóp dyskontowych w modelu NPV,
- kalkulacji wartości rezydualnej w projektach rozwojowych,
- analizowania ryzyka inwestycji/pomysłów, analizowania Biznes Planów i Studiów Wykonalności, brania pod uwagę w decyzjach zasady separowalności (oddzielności) decyzji finansowych od operacyjnych, doboru najodpowiedniejszego kryterium decyzyjnego do oceny konkretnego projektu,
- szacowania kosztu kapitału w zależności od ryzyka branży, ryzyka finansowego i ryzyka indywidualnego, stosowania metod wyceny przedsiębiorstw w praktyce.

Część 13 - Microsoft Excel 2010 kurs zaawansowany (4 gr. 10 os *3 dni*8h)

Celem szkolenia jest przedstawienie zaawansowanych funkcji Microsoft Excel oraz sposobów ich praktycznego wykorzystania. Uczestnik zdobędzie umiejętność obróbki danych w arkuszu, generowania różnych typów wykresów.

Będzie potrafił pracować z wieloma arkuszami i tworzyć zaawansowane formuły z zagnieżdżonymi funkcjami. Dzięki praktycznym ćwiczeniom przygotowanym przez trenera będzie potrafił samodzielnie analizować dane przy pomocy tabel przestawnych oraz wykorzystywać inne źródła danych (MS Access, MS Query). Ćwiczenia wykonywane samodzielnie pod nadzorem trenera zapewnią trwałe podniesienie wydajności pracy dzięki wykorzystaniu zaawansowanych funkcji MS Excel.

Efekty kształcenia

Po ukończeniu kursu uczestnik/czka będzie potrafił/a:

- Obsługiwać zaawansowane funkcje arkusza kalkulacyjnego
- Formatować dane na poziomie zaawansowanym
- Wykonywać skomplikowane obliczenia za pomocą formuł i funkcji
- Tworzyć dostosowane do typów danych wykresy
- Zakładać zaawansowane filtry
- Korzystać z szablonów
- Automatyzować pracę za pomocą makr
- Analizować dane za pomocą sum częściowych, tabel przestawnych i symulacji
- Importować i eksportować dane
- Korzystać z pracy online
- Zarządzać zeszytami

Część 15 - VBA w MS Excel (4 gr. 6 os *3 dni*8h)

Efekty kształcenia

Po ukończeniu kursu VBA w Excel uczestnik/czka będzie potrafił/a: automatyzować przetwarzanie i formatowanie dane w arkuszach kalkulacyjnych, sprawdzanie poprawności danych i obliczeń/przetwarzania danych (np. błędy użytkowników oraz błędy MS Excel),

Część 16 - Wizyty studyjne u pracodawców (8 wizyt* 10 osób)

Celem wizyty u potencjalnych pracodawców będzie zapoznanie się ze specyfiką pracy w danej branży (m.in. finanse, księgowość, ubezpieczenia, logistyka, handel, HR). W trakcie wizyt studenci poznają praktyczne aspekty realizacji strategii rozwoju przedsiębiorstw z weryfikacją planów biznesowych i inwestycyjnych. Wizyty obejmują pracę z opiekunami z przedsiębiorstwa i z PSW nad realnymi zadaniami i problemami występującymi w wizytowanym przedsiębiorstwie. Zakres tematyczny wizyt stanowić będzie uzupełnienie zajęć m.in. z zakresu przygotowania biznes planu, analizy opłacalności inwestycyjnej przedsiębiorstw.

W trakcie wizyt zorganizowane zostaną 2h spotkania z ekspertami z wybranych obszarów biznesowych, którzy przedstawiają najważniejsze trendy rynkowe. Opiekunem po stronie pracodawcy będzie osoba z doświadczeniem w dziedzinie objętej wizytą.

Oczekiwanym efektem będzie zdobycie kompetencji zawodowych oraz komunikacyjnych, w tym umiejętność pracy w grupie.

Część 18 - Akademia Ubezpieczeń (10 spotkań gr. 10 os *6 h)

Cykl dodatkowych zajęć będzie obejmować zajęcia z ekspertami-praktykami w dziedzinie ubezpieczeń gospodarczych i zarządzania ryzykiem. Każde spotkanie będzie przyporządkowane do

co najmniej jednego bloku tematycznego: przepisy prawa i wytyczne nadzorcze a praktyka gospodarcza, nowoczesne produkty ubezpieczeniowe, uderwiny ubezpieczeniowy, prewencja ubezpieczeniowa i polityka reasekuracji, likwidacja szkód w wybranych liniach biznesu ubezpieczeniowego, nadużycia w ubezpieczeniach. Udział w zajęciach pozwoli na nabycie praktycznej wiedzy i umiejętności z obszaru ubezpieczeń i przygotowanie do pracy w firmach branży ubezpieczeniowej.

Część 21 - Zarządzanie magazynem (4 spotkania*6h gr. 8 os)

Celem warsztatów jest zapoznanie uczestników z mechanizmami funkcjonowania systemu magazynowego i jego związku z podstawową działalnością firmy. W trakcie warsztatów analizowane będą studia przypadku prezentowane przez przedstawicieli branży logistycznej, dzięki którym studenci poznają istotę integracji procesów magazynowych z pozostałymi procesami logistycznymi w firmie, wagę relacji z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi klientów systemu magazynowego w organizacji, wpływ dostępu do pełnej, bieżącej informacji dla efektywnego zarządzania systemem magazynowym mierniki funkcjonowania magazynów i efektywności procesów magazynowych.

Moduł Podnoszenia kompetencji studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu

Część 27 - Łączność i komunikacja w ratownictwie (4 gr. 10 os*8h)

Program szkoleń zatwierdzony przez Konsultanta Wojewódzkiego w dziedzinie Medycyny Ratunkowej i obejmuje:

Podstawy prowadzenia łączności i komunikowania się w ratownictwie, Przedstawienie stosowanych w praktyce systemów prowadzenia łączności

Komunikowanie się z innymi służbami ratowniczymi, Łączność radiowa i telefoniczna; Telemedycyna w zarządzaniu kryzysowym, transmisja informacji medycznej w diagnostyce i systemach ratownictwa medycznego - teletransmisja zapisu EKG.

Możliwość badania FAST w zespołach ratownictwa medycznego

Efekty kształcenia:

po zakończonym szkoleniu student potrafi zdefiniować systemy teleinformatyczne dla zarządzania kryzysowego i ratownictwa. Zapozna się z możliwościami teletransmisji danych i posługiwania się tą techniką. W trakcie warsztatów praktycznych zdobędzie umiejętność wykonania teletransmisji zapisu EKG.

Część 29 - Psychologia w ratownictwie (4 gr. 10 os*8h)

Szkolenie ma na celu przekazanie praktycznych wskazówek do zachowania się w akcji ratowniczej.

Program: obejmuje takie zagadnienia jak:

Anatomia doświadczenia traumatycznego,

Wypadki, katastrofy komunikacyjne,

Traumy kryminalne (zabójstwo, zgwałcenie, napad rabunkowy),

Traumy masowe (pożary, katastrofy budowlane, zamachy terrorystyczne),

Konsekwencje doświadczeń traumatycznych:

Elementy zarządzania stresem na miejscu sytuacji kryzysowej (traumatycznej),

Kontakt z osobami w sytuacji traumatycznej, podstawowe zasady interwencji kryzysowej.

Efekty kształcenia:

Poznanie kluczowych zasad komunikowania się, radzenie sobie z szokiem, agresją, dezorientacją, zasad informowania o śmierci, Uświadomienie znaczenia konstruktywnych strategii redukcji stresu, wpływ traumy na psychikę ratownika.

Szkolenia prowadzone przez osoby z wykształceniem psychologicznym/ratowników.

Część 31 - Transport pacjenta urazowego w trudnym terenie (4 gr. 10 os*8h)

Zakres tematyczny szkolenia obejmuje: podstawy postępowania z pacjentami urazowymi, Zasady unieruchamiania i przygotowywania do transportu pacjentów urazowych, Zasady transportowania pacjentów urazowych w trudnym terenie, Ćwiczenia w terenie. Efekty kształcenia nabycie umiejętności unieruchamiania i przygotowania do transportu pacjentów urazowych z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu terenowego.

Szkolenie tematycznie powiązane z wizytami studyjnymi, w trakcie których uczestnicy będą mogli zapoznać się z elementami ratownictwa medycznego, wodnego, górskiego, oraz w praktyce przekonać się o odmienności, specyfiki pracy ratowników w różnych warunkach. Szkolenia prowadzone przez ratowników medycznych.

Część 32 - Organizacja pomocy w wypadkach masowych i katastrofach (4 gr. 10 os*16h)

W czasie kursu w sposób kompleksowy omówione zostaną zagadnienia związane z postępowaniem w zdarzeniach masowych i katastrofach. Program obejmuje studium przypadku, wykłady i ćwiczenia praktyczne.

Tematyka szkolenia:

- * zasady segregacji poszkodowanych
 - * organizacja ratownictwa medycznego w strefie zagrożenia
 - * praca szpitala w warunkach zdarzeń masowych
 - * postępowanie w aktach terroru
 - * zasady zabezpieczania imprez masowych
 - * zasady zarządzania w zdarzeniach masowych
 - * psychologiczne aspekty katastrof
- * ratownictwo techniczne i chemiczne
- Efekty kształcenia: umiejętności praktycznego działania, a zwłaszcza zarządzania na miejscu zdarzenia masowego, umiejętność segregowania poszkodowanych, organizacji ratownictwa medycznego w strefie zagrożenia.

Część 34 - Warsztaty TRIAGE i Rescue Task Force (RTF) 6 warsztatów * 16h gr. 10 osób.

Warsztaty organizowane wspólnie z przedstawicielami ratowników medycznych, pielęgniarek i lekarzy, grupami ratownictwa specjalistycznego, pracownikami SOR.

Warsztaty z zakresu postępowania w wypadkach masowych i katastrofach. Program warsztatów skonstruowany jest w sposób umożliwiający wdrożenie nabytej wiedzy teoretycznej z poszczególnych modułów tematycznych na kolejnych ćwiczeniach praktycznych. Uczestnik nabywa umiejętności zachowania się oraz zasad postępowania w sytuacji wystąpienia zdarzeń masowych i katastrof. Podczas ćwiczeń praktycznych wykorzystywany jest sprzęt do pozoracji, który umożliwia praktyczne podejście do tematu segregacji medycznej "TRIAGE" oraz kierowania akcją medycznych czynności ratunkowych oraz koordynacji.

Część 35 - Komunikacja i współpraca w zespole terapeutycznym (6 warsztatów 10 os*16h)

Cel warsztatów organizowanych we współpracy z ratownikami medycznymi, lekarzami, pielęgniarkami będzie nabycie praktycznych umiejętności z zakresu szeroko rozumianej komunikacji interpersonalnej. Podczas warsztatów przetestowane zostaną konkretne, efektywne rozwiązania w zakresie identyfikacji kanałów komunikacji odbiorcy oraz szeroki repertuar psychologicznych technik budowania relacji międzyludzkich. Warsztat obejmuje szereg zagadnień dotyczących komunikacji interpersonalnej, pomagających zrozumieć co dzieje się między ludźmi w trakcie komunikacji, jak wpływać na innych i maksymalizować efektywność interakcji.

Warsztaty moderowane przez trenera z wykształceniem psychologicznym, posiadającym doświadczenie w interpersonalnej komunikacji medycznej.

Warsztaty będą stanowiły uzupełnienie szkoleń miękkich z zakresu komunikacji interpersonalnej

Część 36 - Wizyty studyjne w GOPR/TOPR/WOPR (4 wizyty * 20 osób/wizyta) co najmniej po jednej wizycie w GOPR, TOPR, WOPR

Celem wizyt jest poznanie zasad funkcjonowania specjalistycznych jednostek ratunkowych, współpracy z innymi służbami, sposoby lokalizacji poszkodowanych. W ramach zajęć terenowych ćwiczone będą sposoby ewakuacji poszkodowanych z trudno dostępnych terenów górskich z użyciem sprzętu specjalistycznego i udzielanie medycznych czynności ratunkowych. Wizyty zostaną powiązane ze szkoleniem transportu pacjenta urazowego w trudnym terenie.

[Przedstawiciele Grup Ratowniczych zapoznają uczestników z działaniami ratownictwa górskiego/wodnego, przy okazji demonstrując sprzęt wykorzystywany w celu ratowania zdrowia i życia, m.in.

ultrasonograficzne badanie typu FAST, sprzęt do mechanicznego uciskania klatki piersiowej pacjenta podczas wykonywania RKO, stosowanie noszy SKED w trudnych warunkach. W trakcie wizyt prowadzone będą ćwiczenia zadaniowe z zakresu kooperacji służb ratowniczych podczas zdarzenia hybrydowego, gdzie zarówno uczestnicy warsztatów oraz wszystkie grupy ratownicze będą musiały udzielić pomocy poszkodowanym.

Ćwiczenie będzie okazją do sprawdzenia wiedzy oraz umiejętności w zakresie koordynacji działań i współpracy studentów, ratowników oraz grup i służb ratowniczych. Koszt pojedynczej wizyty obejmuje:

- Koszty transportu dla 20 osób
- Koszty noclegu wraz ze śniadaniem
- Koszty wyżywienia
- Koszty organizacyjne - wynagrodzenie prelegenta/materiały

Wyżywienie uczestników 3 (trzy) posiłki dziennie w czasie wizyty studyjnej (dotyczy wizyty studyjnej z noclegiem) pierwszy zapewniony posiłek w dniu przyjazdu, ostatni posiłek w dniu wyjazdu po wizycie studyjnej). W przypadku wizyty studyjnej która wraz z dojazdami będzie się mieściła w godzinach 8-22 uczestnikom przysługuje wyżywienie w postaci obiadu i kolacji po zakończonej wizycie studyjnej.

- śniadania w formie bufetu szwedzkiego realizowane w miejscu noclegu,

- obiad zapewniony w miejscu szkolenia lub w odległości nie większej niż 0,5 km od tego miejsca nie wymagający użycia środków transportu.

1. Danie musi składać się z:

a) zupy

b) drugie danie:

- ziemniaki lub ryż lub makaron lub kaszę 200 g/osobę/dzień,

- porcję mięsa lub ryby lub porcja zastępująca mięso w daniu wegetariańskim/wegańskim (kotlet sojowy lub warzywny lub jajeczny itp.), min. 150 g,

- surówkę lub warzywa gotowane, min. 150 g,

- kompot.

LUB

2. Danie lunchowe w jednej z form:

- zupa

- makaron z sosem i z mięsem (np. carbonara, bolognese, z kurczakiem), min. 400 g,

- lasagne z sosem bolońskim i mięsem lub z warzywami lub mięsem i warzywami, min. 400g,

- ryba po grecku, min. 400 g,

- risotto warzywne, min. 400 g,

- kompot.

c) kolacja zapewniona w miejscu noclegu (w przypadku wizyty studyjnej wraz z dojazdami – jednodniowej – kolacja w miejscu dogodnym dla organizatora ze względów logistycznych) w formie bufetu szwedzkiego lub w formie serwowanej.

Zamawiający poinformuje o ilości potraw mięsnych i wegetariańskich na 5 dni przed terminem szkolenia.

Przerwa kawowa każdego dnia szkolenia 3 x liczba uczestników/osób:

- ☐ Bez ograniczeń: kawa rozpuszczalna i mielona, herbata,
- ☐ Wodę mineralną gazowaną i niegazowaną
- ☐ Ciastka kruche w ilości min. 100g/os
- ☐ Mleko do kawy, cukier, cytrynę.

Nocleg dla uczestników w dniu poprzedzającym szkolenie. Hotel minimum 3* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku, w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie lub obiekt nie posiadający statusu hotelu, ale świadczący usługi w standardzie równym standardowi, co najmniej trzygwiazdkowego hotelu, wyposażony w bazę noclegową. Zakwaterowanie w pokojach jedno lub dwuosobowych w zależności od potrzeb. Położenie obiektu noclegowego w bliskiej odległości (max. 10 km) od miejsca, w którym realizowana będzie usługa szkolenia.

Transport

w dwie strony wszystkim uczestnikom wizyty studyjnej na trasie: od miejsca siedziby Zamawiającego do miejsca zakwaterowania oraz drogę powrotną. Transport autobusem/busem/samochodem klimatyzowanym dysponującym odpowiednią liczbą miejsc dla uczestników szkolenia/osób oraz przestrzenią bagażową mieszczącą bagaż uczestników szkolenia/osób. Realizujący szkolenie zapewnia dowóz w obie strony uczestników szkolenia z miejsca noclegu do miejsca szkolenia, jeśli odległość zakwaterowania znajduje się w odległości większej niż 500 m od tego miejsca każdego dnia szkolenia.

Moduł Podnoszenia kompetencji dydaktycznych kadry PSW

Część 45 - Design thinking (1 gr. 10 os. 32h)

Warsztaty kreatywne, podczas których zrealizowany zostanie cały proces Design Thinking (dalej DT) w praktyce od użytkownika po rozwiązanie.

Zakres tematyczny szkolenia:

Podstawy/historia/teoria design thinking.

Diagnoza potrzeb i generowanie pomysłów.

Prototypowanie i testowanie.

Praktyczne wskazówki. Konkretnie narzędzia.

Efekty kształcenia:

Nabycie wiedzy na temat historii i teorii DT

Nabycie kompetencji do prowadzenia warsztatów i procesów metodą DT

Zdobycie umiejętności trafnego diagnozowania ukrytych potrzeb użytkownika

Poszerzanie umiejętności budowania zespołu nastawionego na kreatywne rozwiązania

Zdobycie umiejętności pobudzania zespołów do kreatywnej aktywności, inicjowania i prowadzenia sesji kreatywnych, testowania nowych pomysłów w celu zwiększenia szans powodzenia projektu.

Szkolenie prowadzone przez ekspertów w temacie kreatywności, design thinking.

Część 46 - Neurodydaktyka nauczanie przyjazne mózgowi. Zastosowanie neurodydaktyki w praktyce. Modele kreatywnego myślenia (2 gr. 8 os *16h)

Szkolenie ma za zadanie wypracowanie możliwych w codziennej realizacji rozwiązań w zakresie nowych metod nauczania, przyczyniających się do wzrostu efektywności kształcenia.

Efekty kształcenia:

Uczestnicy po odbyciu szkolenia umieją:

- wykorzystać skutecznie naturalne zdolności mózgu w procesie nauczania
- właściwie zaprojektować wykład/ćwiczenia
- rozwijać potencjał studentów
- stosować twórcze, niebanalne metody pracy na lekcji i angażowania studentów.

Nabędą wiedzę i umiejętności w zakresie:

- neurobiologicznych podstaw funkcjonowania mózgu,
- metod nauczania przyjaznych mózgowi,
- nauczania polisensorycznego,
- inteligencji wielorakich,
- kinezylogii edukacyjnej,
- umiejętności wychowawczych i wspierania rozwoju ucznia.

Szkolenie prowadzone przez praktyków z wykształceniem pedagogicznym, specjalizujących się w neurobiologii.

Część 53 - Warsztaty z zakresu Wykorzystania elementów statystyki w warsztacie nauczyciela akademickiego (1 gr. x 10 os., 16h)

Zakres tematyczny zajęć:

Praca z seriami danych dwu zmiennych; Prawdopodobieństwo; Rozkład normalny; Rozkład statystyk z próby;

Estymacja parametrów statystyk; Testowanie hipotez statyst.; Testowanie średnich; Prognozowanie; Analiza wariancji; Chi kwadrat.

Efekty kształcenia:

Umiejętność przeprowadzania analizy danych z użyciem programu Excel,

Umiejętność konstruowania i rozumienia struktury relacyjnych baz danych, Umiejętność przeprowadzania analiz danych w oparciu o bazy,

Umiejętność prezentowania i publikowania danych w różnej formie.

Szkolenie realizowane jest w formie naprzemiennie następujących po sobie mini wykładów oraz ćwiczeń praktycznych. Szkolenie łączy w sobie fachową wiedzę merytoryczną z praktycznymi przykładami jej wykorzystania w środowisku pracy. Prowadzone będzie przez praktyków - informatyków, specjalizujących się w analizie statystycznej.

Moduł Podnoszenia kompetencji zarządczych i informatycznych kadr administracyjnych i zarządzających PSW

Część 58 - Doskonalenia procesu zarządzania w oparciu o metodologię MBTI (4 osoby)

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji menadżerskich uczestników zarówno w obszarze zarządzania zespołem, ale także w relacjach menadżer-pracownik.

Uczestnicy dowiedzą się, jak sprawnie zarządzać konfliktem, delegować zadania, udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej, a także jakie metody motywacji (szczególnie pozafinansowej) są najbardziej skuteczne w zależności od typu osobowości pracownika.

Z punktu widzenia organizacji MBTI jest narzędziem wspomagającym procesy zarządzania ludźmi.

Doskonale sprawdza się także w zarządzaniu kadrą w jednostkach sektora szkolnictwa wyższego, stąd też wybór tej metody.

Podczas szkolenia uczestnicy/uczestniczki będą mieli możliwość: dokonania diagnozy swojego typu osobowości rozwoju umiejętności interpersonalnych niezbędnych w zarządzaniu ludźmi

zdołać zdobyć wiedzę na temat budowania skutecznych zespołów z wykorzystaniem indywidualnego potencjału ich członków dokonani analizy swojego zespołu: określenie jego potencjału, jego mocnych i słabych stron, stylu komunikacji, sposobu rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, etc.; wypracowania skutecznych sposobów zwiększenia skuteczności w relacji zwierzchnik-

podwładny wypracowania metod zarządzania i wspierania pracowników w sytuacji zmiany dokonania diagnozy swojego typu osobowości rozwoju umiejętności interpersonalnych niezbędnych w zarządzaniu ludźmi zdobyć wiedzę na temat budowania skutecznych zespołów z wykorzystaniem indywidualnego potencjału ich członków dokonani analizy swojego zespołu: określenie jego potencjału, jego mocnych i słabych stron, stylu komunikacji, sposobu rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, etc.; wypracowania skutecznych sposobów zwiększenia skuteczności w relacji zwierzchnik-podwładny wypracowania metod zarządzania i wspierania pracowników w sytuacji zmiany.

Część 59 - Zarządzanie finansami (4 osoby)

Cele szkolenia: Poznanie wymogów w zakresie zarządzania finansami Uczelni Poznanie praktycznych zasad wykorzystania rachunkowości do zarządzania Szkołą Wyższą. Zrozumienie prawideł rządzących finansami Uczelni. Szkolenie prowadzone przez trenera biznesu z doświadczeniem w dziedzinie rachunkowości. Zakres szkolenia: Obowiązujące (podstawowe) akty prawne warunkujące realizację zadań uczelni.

- Nadzór nad uczelnią wyższą w kontekście rachunkowości i finansów
- Plan rzeczowo-finansowy w szkole wyższej
- Sprawozdawczość finansowa szkoły wyższej istota i elementy
- Odpowiedzialność podmiotowa za finanse Uczelni
- Obieg pieniądza na Uczelni (dotacje, koszty, wydatki, przychody)
- Pozyskiwanie środków finansowych dla Uczelni
- Finansowanie poszczególnych rodzajów działalności Uczelni
- Analiza rentowności poszczególnych działań
- Kontrola zarządcza jako narzędzie zarządzania finansami Uczelni
- Zarządzanie majątkiem Szkoły Wyższej;
- Procedury rozliczania odpowiedzialności majątkowej za powierzone mienie.

Część 61 - Obsługa cudzoziemców na studiach wyższych (3 gr. 4 os*8h)

Celem szkolenia jest nabycie podstawowych umiejętności i wiedzy potrzebnej do kompleksowej obsługi studentów cudzoziemców na uczelniach wyższych od rekrutacji po prowadzenie studiów oraz sprawozdawczość.

Uczestnicy szkolenia poznają podstawowe pojęcia oraz podstawy prawne, zawierające zmiany jakie zostały wprowadzone w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym w 2016 r., (i późniejszym) a także zmiany wprowadzone w ustawie dotyczącej cudzoziemców z 2013 r., 2015 r. oraz 2016 r. (i późniejszym). Podstawy te będą bazą do dalszej części szkolenia, czyli nabycia wiedzy i umiejętności w zakresie prawidłowej rekrutacji cudzoziemców na studia wyższe w Polsce, odpłatności oraz opłat pobieranych od studentów obcokrajowców za studia. Szkolenie zapewni także gruntowną wiedzę w zakresie sprawozdawczości uczelni wyższych dotycząca studentów i absolwentów cudzoziemców.

Część 62 - Komunikacja międzykulturowa uczelni (3 gr. 4 os*8h)

Celem szkolenia jest nabycie podstawowych umiejętności pozwalających niwelować bariery komunikacyjne wynikające z różnic międzykulturowych oraz uświadomienie sobie własnych uwarunkowań mających wpływ na postrzeganie świata i zachowania. W dalszej kolejności, celem jest także podniesienie świadomości uczestników szkolenia na temat internacjonalizacji oraz jej potrzebie i wyzwania w perspektywie rozwoju i przyszłości na rynku polskim i światowym.

Uczestnicy w praktyczny sposób poznają narzędzia i techniki, pozwalające na sprawną komunikację w wielu różnych sytuacjach: w kontaktach osobistych, przy wymianie korespondencji, w

negocjacjach oraz sytuacjach oficjalnych. Dowiedzą się także czym jest internacjonalizacja, jakie są jej podstawowe założenia oraz wyzwania.

Szkolenie pozwoli także poznać miejsce swojej uczelni w świetle umiędzynarodowienia oraz tego jak każdy członek społeczności akademickiej może przyczynić się do tego procesu.

Część 63 - Internacjonalizacja w szkole wyższej (1 gr. 4 os*8h)

Celem szkolenia jest zdobycie podstawowej wiedzy na temat obszarów, wymiarów i celów internacjonalizacji w szkolnictwie wyższym oraz jej potrzebie i wyzwań w perspektywie rozwoju i przyszłości na rynku polskim i światowym.

W trakcie szkolenia uczestnicy przygotowują strategię internacjonalizacji (założenia)

Część 64 - Praktyczne aspekty stosowania RODO w szkołach wyższych (1 gr. 12 os * 16h)

Celem szkolenia jest omówienie praktycznych aspektów dostosowania podmiotów zobowiązanych do nowych przepisów o ochronie danych osobowych: nowelizacji ustawy z 2015 r. z późn. zm. oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO. W trakcie szkolenia omówione zostaną:

- Zasady przetwarzania danych osobowych
- Obowiązki administratora danych
- Tworzenie i aktualizowanie dokumentacji przetwarzania i ochrony danych osobowych
- Prawa jednostki w RODO
- Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych przykładowe aspekty praktyczne w kontekście RODO
- Prawo do ochrony prywatności w Polsce i w Unii Europejskiej.
- Odpowiedzialność (administracyjna, cywilna, karna, dyscyplinarna) związana z przetwarzaniem danych osobowych zmiany po RODO.

Część 66 - Szkolenie z zakresu obsługi systemów MS Office 10 osób

Szkolenie ma na celu nauczenie umiejętnego wykorzystania funkcji najpopularniejszych aplikacji MS Office w celu pełnego zautomatyzowania i podwyższenia efektywności pracy. Podczas szkolenia uczestnicy zdobędą wiedzę dotyczącą zastosowania MS Excel w pracy rektoratu/dziekanatu, tworzenia wzorców dokumentów w MS Word oraz nauczą się profesjonalnie prezentować dane za pomocą MS PowerPoint.

Uczestnictwo w szkoleniu zapewni praktyczne umiejętności wykorzystania arkusza kalkulacyjnego MS Excel do tworzenia i formatowania różnego rodzaju obliczeń i raportów oraz graficznej prezentacji wyników, funkcji edytora MS Word do tworzenia profesjonalnych dokumentów oraz korespondencji seryjnej. Poprzez naukę tworzenia prezentacji w MS PowerPoint każdy uczestnik szkolenia profesjonalnie zaprezentuje dane oraz stworzy biznesowe pokazy prezentowane podczas spotkań i wystąpień.