

Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego nr 2/2020/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 1 - Komunikacja interpersonalna. Trening umiejętności interpersonalnych z udziałem potencjalnych pracodawców (8 gr. 10 os*16h)

Celem jest zapoznanie uczestników z zasadami skutecznej komunikacji budującymi współpracę w zespole.

Efekty kształcenia:

Wzrost świadomości roli pracowników oraz ich zależności między sobą.

Zdobycie umiejętności wglądu i analizy własnych zachowań w komunikacji interpersonalnej.

Zdobycie umiejętności komunikacyjnych dla zwiększenia efektywności w komunikacji.

Poznanie zasad i udoskonalenie umiejętności w zakresie efektywnego komunikowania się zorientowanego na budowanie mostów komunikacyjnych w każdej sytuacji zawodowej, a szczególnie konfliktowej.

Radzenie sobie z negatywnymi emocjami swoimi i innych.

Szkolenie prowadzone przez praktyków z wykształceniem psychologicznym, trenerów biznesu.

Szkolenie prowadzone metodami warsztatowymi, 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 2 - Zarządzanie 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 3 - Trening kreatywności (8 gr. 10 os*16h)

Celem szkolenia jest przybliżenie kluczowych zagadnień z obszaru kreatywności, w tym uświadomienie jej znaczenia dla zwiększenia efektywności działań podejmowanych zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym; zapoznanie z głównymi metodami oraz technikami twórczego rozwiązywania problemów; stymulowanie mózgu do kreatywnego myślenia i generowania twórczych idei.

Efekty kształcenia: zdobycie umiejętności wspierania procesów twórczego rozwiązywania problemów poprzez ćwiczenia, treningi, pracę zespołową.

Szkolenie prowadzone przez dyplomowanych psych. twórczości.

Uzupełnieniem szkoleń, jak również okazją do przetestowania zdobytych umiejętności będą zajęcia praktyczne zorganizowane we współpracy z przedsiębiorstwami w formie zespołów projektowych

Część 4 - Efektywna organizacja pracy (8 gr. 10 os*8h)

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania czasem w obszarze zawodowym i prywatnym.

Efekty kształcenia: zdobycie umiejętności w zakresie rangowania zadań, określania priorytetów, nabycia praktycznych umiejętności planowania i organizowania pracy, kontrolowania nakładu pracy na poszczególne obowiązki w miejscu pracy, podniesienia kontroli monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach, skutecznego korzystania z narzędzi pozwalających na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem, pracy pod presją czasu, identyfikacji i likwidowania czynników zakłócających pracę; wdrożenie skutecznych praktyk pracy umysłowej i zarządzania czasem, zwiększenie efektywności zarządzania sobą, osobistej odpowiedzialności za terminowe wykonanie zadania, wzmocnienia motywacji do pracy nad sobą i rozwijania umiejętności zawodowych.

Szkolenie ma charakter warsztatu interaktywnego. Podczas szkolenia będą wykorzystywane następujące metody szkoleniowe: sesje kreatywne, sesje audio-video, studium przypadku, gry, symulacje biznesowe, testy. Szkolenie prowadzone przez trenerów biznesu.

Część 5 - Wiedza - praktyczne wykorzystanie i zarządzanie wiedzą (8 gr. 10 os * 16h)

Celem szkolenia jest przedstawienie szerokiego spektrum technik zarządzania wiedzą służących pozyskiwaniu, lokalizowaniu, tworzeniu, transferowi, wykorzystaniu i retencji wiedzy w przedsiębiorstwie. Na podstawie wyselekcjonowanych case studies uczestnicy analizują konkretne sytuacje i rozwiązują problemy związane z zarządzaniem wiedzą.

Szkolenie kompleksowo ujmuje problematykę zarządzania wiedzą omawiane są techniki służące wszystkim celom (pozyskiwanie, lokalizowanie, tworzenie, transfer, wykorzystanie i retencja wiedzy); omawiane są wszystkie aspekty zarządzania wiedzą (strategiczny, procesowy, ludzki, technologiczny); omawiane jest podejście do oceny stanu zarządzania wiedzą, tworzenia strategii, wdrażania zarządzania wiedzą. Trenerzy będą posiadać praktyczne doświadczenie w zakresie zarządzania wiedzą. Efekty kształcenia:

Poznanie bardzo szerokiego spektrum technik zarządzania wiedzą służących wszystkim celom: pozyskiwaniu, lokalizowaniu, tworzeniu, transferowi, wykorzystaniu i retencji wiedzy korporacyjnej. Poznanie technik rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem wiedzą dzięki analizie konkretnych sytuacji. Nabycie umiejętności oceny stanu zarządzania wiedzą w organizacji, stworzenia strategii, wdrożenia zarządzania wiedzą w organizacji i ciągłego usprawniania.

Część 6 - RODO: nowe obowiązki wynikające z ochrony danych osobowych oraz przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy (4 gr. 10 os*16h)

Efekty kształcenia:

Znajomość nowych obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych wynikających z RODO i nowej ustawy o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz tajemnicy bankowej/ubezpieczeniowej. Umiejętność zastosowania procedur ochrony danych osobowych oraz przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy bankowa.

Część 7 - Split Payment i PSD2 i ich wpływ na przyszłe funkcjonowanie instytucji finansowych (4 gr. 10 os *16h)

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy na temat zmian modelu funkcjonowania instytucji na rynku usług finansowych, w związku z wprowadzeniem Split Payment (podzielona płatność) i dyrektywy regulującej rynek płatności PSD2 (Payment Services Directive 2); zmian dotyczących podatku VAT, a w szczególności mechanizmu podzielonej płatności. Szczegółowo zostaną omówione m.in.: najnowsze orzecznictwo podatkowe i interpretacje indywidualne, wprowadzenia mechanizmu podzielonej płatności - kto i co może/powinien wprowadzić, transakcje z podmiotami zagranicznymi, wpływ split payment na JPK ewidencja VAT, nowelizacja dot. kas rejestrujących, zmiany w Ordynacji podatkowej w aspekcie rozliczenia VAT, usunięcie art. 43 ust. 13; nadużycia w VAT.

Efekty kształcenia:

- poznanie zasad stosowania mechanizmu Split payment w VAT,
- poznanie zalet (korzyści) oraz wad tego systemu,
- przygotowanie do podjęcia świadomej decyzji - co do stosowania mechanizmu podzielonej płatności w VAT oraz zakresu jego stosowania,
- przygotowanie się na skutki zastosowania mechanizmu podzielonej płatności przez kontrahentów
- (płynność finansowa),
- zapoznanie się ze zmianami w prawie bankowym związanymi z wprowadzeniem Split payment w VAT, zapoznanie się z zasadami uwolnienia środków finansowych z rachunku VAT, zapoznanie się z zasadami skorzystania ze skonta za wcześniejszą zapłatę VAT z rachunku VAT.

Szkolenia prowadzone przez praktyków, doradców podatkowych, inspektorów danych osobowych - dot. RODO.

Część 8 - Rozwój kompetencji w obszarze doradztwa finansowego, zgodnie z wymogami MIFID II (4 gr. 10 os*16h)

Celem szkolenia jest zdobycie przez studentów wiedzy z zakresu podstaw makroekonomii, rynku finansowego, produktów inwestycyjnych i ubezpieczeniowych. Efekty kształcenia:

umiejętności analizy najważniejszych potrzeb finansowych klienta i jego profilu oraz proponowania adekwatnego rozwiązania dla klienta.

Część 9 - Restrukturyzacja klienta w sytuacji trudnej (4 gr. 10 os * 8h)

Tematyka: pojęcie restrukturyzacji kredytobiorcy.

Regulacje prawne w zakresie restrukturyzacji.

Etapy procesu restrukturyzacji:

Obszary restrukturyzacji wynikające z diagnozy:

Sposoby restrukturyzacji

Format i ocena programu naprawczego Efekt kształcenia:

Znajomość pojęcia restrukturyzacji, sposobów zarządzania portfelem restrukturyzacyjnym oraz pojedynczym klientem w restrukturyzacji.

Nabycie praktycznych umiejętności diagnozowania sytuacji finansowo ekonomicznej kredytobiorcy.

Szkolenie będzie prowadzone metodami: wykładu, ćwiczeń oraz warsztatów szkoleniowych z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

Część 10 - Ekspert w doborze produktów finansowych (12 os*48h)

Certyfikowane szkolenie zakończone uzyskaniem certyfikatu PIFS-SUS 2.0. Zakres tematyczny szkolenia: zasady planowania finansowego, analizy finansowej w małych przedsiębiorstwach, inwestowanie w nieruchomości, inwestycje alternatywne. Efekty kształcenia: uporządkowana wiedza

z zakresu kluczowych instrumentów i ich podstawowych charakterystyk, rynków na których może je nabywać i regulacji prawnych, które nimi rządzą, regulacji prawnych gospodarowania nieruchomościami.

Nabycie umiejętności korzystania z kalkulatora finansowego do przeprowadzania szybkich wyliczeń w zakresie inwestowania, pożyczania, lokowania nadwyżek, analizowania ryzyka w gospodarstwie domowym i małym przedsiębiorstwie.

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. Zdobyć 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 12 - Biznes plan - element planowania strategicznego (4 gr. 12 os * 16h)

Celem szkolenia jest przedstawienie w przystępny sposób, zilustrowany licznymi przykładami i zadaniami, zagadnień z zakresu konstruowania elementów biznes planu i analizy sprawozdań finansowych. **Efekty kształcenia**

Wzmocnienie kompetencji w zakresie: praktycznej weryfikacji pomysłów biznesowych, zdobycie umiejętności przygotowania profesjonalnego biznesplanu, przygotowania prezentacji pomysłu biznesowych pod kątem oczekiwań inwestorów finansowych, wyboru optymalnych źródeł finansowania nowych przedsięwzięć biznesowych.

Szkolenia prowadzone przez trenerów, doradców biznesowych, analityków finansowych.

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 14 - Analiza danych dla analityków Excel, Access, SQL, statystyka, wizualizacja (4 gr. 6 os* 3 dni*8h)

Kurs obejmuje średnio - zaawansowane zagadnienia związane z analizą danych osadzoną w środowiskach: Microsoft Excel, Microsoft Access oraz Microsoft SQL Server. Uczestnicy szkolenia będą rozumieli wybrane zasady analityczne pozwalające na dokonanie analiz (funkcje, metody, prezentacje), będą wiedzieli jak skorzystać z narzędzi Excela aby przeprowadzić analizę danych, będą wiedzieli jak zaprojektować i stworzyć relacyjną bazę danych w oparciu o środowiska Access oraz MS SQL Server, jak również zarządzać taką bazą i stosować ją do głębszej analizy danych. Efekty kształcenia:

Po ukończeniu kursu uczestnik/czka będzie potrafił/a: przeprowadzać analizy danych z użyciem programu Excel, konstruować i rozumieć strukturę relacyjnych baz danych, przeprowadzać analizę danych w oparciu o takie bazy z wykorzystaniem programów MS Access oraz MS SQL Server. Prezentować i publikować dane w różnej formie.

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 17 - Warsztaty kreatywnego myślenia oraz twórczego rozwiązywania problemów w sektorze finansowym oraz pokrewnych (10 warsztatów *4h gr. 10 osób)

Celem warsztatów realizowanych z udziałem przedstawicieli pracodawców będzie zdobycie umiejętności rozwiązywania sytuacji kryzysowych w przedsiębiorstwie. Na przykładzie wybranych case study wskazanych przez pracodawców. Podczas warsztatów uczestnicy dzięki wsparciu trenera nauczą się wykorzystywać twórcze myślenie w rozwiązywaniu realnych problemów biznesowych, wspólnie z pracodawcami poszukają/wypracują usprawnienia.

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, uderwriting 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 19 - Analiza finansowa w Microsoft Excel - dla księgowości (24 os *24h)

Kurs obejmuje zaawansowane zagadnienia związane z zastosowaniem funkcji finansowych i statystycznych. Szkolenie zapoznaje uczestników z narzędziami analizy finansowej w programie MS Excel. Szkolenie pozwala uzyskać wiedzę z zakresu metod tworzenia zestawień i raportów finansowych, struktury funkcji finansowych i statystycznych oraz umiejętność ich wykorzystania. Efekty kształcenia: zdobycie umiejętności wykorzystania narzędzi analizy finansowej w MS Excel, umiejętność tworzenia zestawień, raportów finansowych, szacowania ryzyka finansowego i programowania.

Szkolenie praktyczne z wykorzystaniem case study, prowadzone przez analityków finansowych.

Część 20 - Kurs angielskiego biznesowego 50 osób (112 h na osobę)

kurs skierowany do studentów kierunków ekonomicznych realizowany przez szkołę językową, zakończony egzaminem wewnętrznym i otrzymaniem certyfikatu, potwierdzającego zdobyte kompetencje językowe. Tematyka kursu obejmie m.in. następujące zagadnienia:

Management Styles: leadership necessary features, management qualities, team building, crisis management, company, Promotional tools, globalisation of markets, commercials effectiveness of advertising, Job Recruitment: letter of application and curriculum vitae, preparing for an interview for a job, job advertisements, Negotiations: the most appropriate use of language, some hints on negotiating preparation and techniques, Cultural awareness case studies, Business Correspondence: formal vs informal, writing enquiries, orders, reminders, complaints, short memos and e-mails.

Efekty kształcenia: słuchacz potrafi przygotować dłuższe prace pisemne w języku angielskim; potrafi kompetentnie przedstawić prezentację z języku angielskim (również multimedialną) na temat wybranych przez siebie zagadnień ekonomicznych z zakresu międzynarodowych stosunków gospodarczych w oparciu o różne źródła teoretyczne, studium przypadków i prasę ekonomiczną; zna zwroty specjalistyczne stosowane w biznesie i potrafi je wykorzystywać w komunikacji.

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.

Część 22 - Akademia Rekrutacji (3 gr*3 moduły * 3 osoby/moduł)

Szkolenie dedykowane studentom kierunku HR

kurs składający się z III niezależnych modułów:

Moduł I: Podstawy rekrutacji. Employer Branding Efekty kształcenia: rozwój bazowych umiejętności rekruterskich, tj. zaplanowanie i zakontraktowanie procesu z klientem wewnętrznym, budowanie profilu kandydata, pozyskiwanie kandydatów z rynku oraz prowadzenie selekcji, w tym wywiadu standaryzowanego.

Moduł II: Selekcja w oparciu na kompetencje Efekty kształcenia

Rozwija bardziej zaawansowane narzędzia, potrzebne w rekrutacjach stanowisk kluczowych w organizacji, w tym budowanie profilu kompetencyjnego kandydata, umiejętność doboru zadań badawczych

Moduł III: Wyrafinowane techniki rekrutacji:

Efekty kształcenia

rozwój umiejętności komunikacyjnych, w tym prowadzenie, zadawanie pytań sondujących, obserwowanie reakcji kandydata.

Szkolenie prowadzone przez praktyków, pracowników działów HR, trenerów biznesu.

Część 23 - Jak skutecznie tworzyć treści HR (8h 16 osób)

Szkolenie adresowane do studentów kierunku HR. Efekty kształcenia: zrozumienie specyfiki działań HR w zakresie współpracy przy planowaniu i tworzeniu treści. Umiejętność pisania treści ogłoszeń o pracę, zasad komunikacji wewnętrznej, będą potrafili zaimplementować działania z zakresu employer branding.

Moduł Podnoszenia kompetencji studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu

Część 26 - Trening umiejętności interpersonalnych z udziałem potencjalnych pracodawców (12 gr. 10 os *16h)

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z zasadami skutecznej komunikacji budującymi współpracę w zespole

Efekty kształcenia:

Wzrost świadomości roli pracowników oraz ich zależności między sobą.

Zdobycie umiejętności wglądu i analizy własnych zachowań w komunikacji interpersonalnej

Zdobycie umiejętności komunikacyjnych dla zwiększenia efektywności w komunikacji.

Poznanie zasad i udoskonalenie umiejętności w zakresie efektywnego komunikowania się zorientowanego na budowanie mostów komunikacyjnych w każdej sytuacji zawodowej, a szczególnie konfliktowej

Radzenie sobie negatywnymi emocjami swoimi i innych

Szkolenie prowadzone przez praktyków z wykształceniem psychologicznym, trenerów biznesu.

Szkolenie prowadzone metodami warsztatowymi, 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.

Dzięki treningowi uczestnicy zwiększą efektywność kontaktu z ludźmi w pracy i życiu prywatnym. Trening umożliwi w szybki sposób osiągnąć zamierzone cele, lepiej rozumieć zachowania osób z najbliższego otoczenia.

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 28 - Zarządzanie kryzysowe - komunikacja kryzysowa (4 gr. 10 os *8h)

Zakres tematyczny:

Zarządzanie komunikowaniem kryzysowym; Aspekt stresu w sytuacjach kryzysowych; Procedury jako skuteczne narzędzia działania w sytuacji kryzysowej; Opracowanie procedur działania w różnych sytuacjach.

Efekty kształcenia: zdobycie umiejętności w zakresie diagnozy obszarów kryzysowych i zarządzania sytuacją kryzysową; efektywnego wykorzystania procedur w związku z sytuacją kryzysową; przyjmowania właściwych postaw w zetknięciu z kryzysem; zarządzania wiedzą w sytuacji stresowej.

Ponadto uczestnicy rozwiną wiedzę w zakresie procesów komunikowania się w sytuacji w wewnętrznym i zewnętrznym obiegu informacji, zapanowania nad stresem w sytuacji kryzysowej.

Szkolenia prowadzone przez praktyków specjalizujących się w łączności, zarządzaniu kryzysowym, osoby z wykształceniem psychologicznym.

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 30 - Efektywna organizacja pracy (12 gr. 10 os*8h)

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania czasem w obszarze zawodowym i prywatnym.

Efekty kształcenia: zdobycie umiejętności w zakresie rangowania zadań, określania priorytetów, nabycia praktycznych umiejętności planowania i organizowania pracy, kontrolowania nakładu pracy na poszczególne obowiązki w miejscu pracy, podniesienia kontroli monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach, skutecznego korzystania z narzędzi pozwalających na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem, pracy pod presją czasu, identyfikacji i likwidowania czynników zakłócających pracę; wdrożenie skutecznych praktyk pracy umysłowej i zarządzania czasem, zwiększenie efektywności zarządzania sobą, osobistej odpowiedzialności za terminowe wykonanie zadania, wzmocnienia motywacji do pracy nad sobą i rozwijania umiejętności zawodowych.

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 33 - Kurs języka angielskiego poziom Medical English 100 osób (112 h)

Program nauki obejmuje wzbogacenie słownictwa związanego z opisem chorób, ich objawów, wyników badań oraz anatomii człowieka, które jest niezbędne do porozumiewania się w szpitalach i

ośrodkach zdrowia. Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, umiejętność wypowiadania się i sporządzania dokumentacji pisemnej) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B1/B2 z uwzględnieniem języka specjalistycznego z zakresu medycyny praktycznej oraz organizacji służby zdrowia.

Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego w praktyce lekarskiej(płynne i poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych). Podnoszenie kompetencji językowych poprzez pracę nad poprawnością gramatyczną wypowiedzi ustnych i pisemnych. Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego z zakresu medycyny. Przygotowanie do przedstawienia wystąpienia na forum grupy z uwzględnieniem prezentacji multimedialnej i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dot. własnej tematyki zawodowej na podstawie złożonych tekstów fachowych.

Efekty kształcenia:

Po zakończonym kursie student zna: PODSTAWOWĄ LEKSYKĘ W ZAKRESIE NAUK MEDYCZNYCH, M.IN.

POSŁUGUJE SIĘ MIANOWNICTWEM ANATOMICZNYM I HISTOLOGICZNYM W JĘZYKU OBCYM. KRYTYCZNIE ANALIZUJE PIŚMIENNICTWO MEDYCZNE W JĘZYKU ANGIELSKIM ORAZ WYCIĄGA WNIOSKI W OPARCIU O DOSTĘPNĄ LITERATURĘ. PRZYGOTOWUJE FORMY WYPOWIEDZI PISEMNEJ O TEMATYCE OGÓLNEJ Z ELEMENTAMI PROBLEMATYKI WŁAŚCIWEJ DLA STUDIOWANEGO KIERUNKU.

POTRAFI WYRAZIĆ SWOJE STANOWISKO W SPRAWACH BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM DYSKUSJI O TEMATYCE OGÓLNEJ ORAZ ZWIĄZANYCH Z TEMATYKĄ STUDIÓW, UZASADNIĆ JE; DOKONUJE PREZENTACJI NA TEMATY ZWIĄZANE Z MEDYCYNĄ I EDUKACJĄ ZDROWOTNĄ. POROZUMIEWA SIĘ KOMUNIKATYWNIE Z INNYMI UŻYTKOWNIKAMI JĘZYKA, NAWIAZUJE, PROWADZI I PODTRZYMUJE ROZMOWĘ; OPISUJE STAN PACJENTA.

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 stanowić 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 44 - Innowacyjne prezentacje i wystąpienia publiczne dla wykładowców (2 grupy 8 osób *8h)

Celem szkolenia jest nauka tworzenia przez kadrę akademicką nowoczesnych multimedialnych prezentacji, które uatrakcyjnią prowadzone przez nich zajęcia i pozwolą osiągnąć ich cel dydaktyczny oraz przykuć uwagę studentów. Efekty kształcenia: zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania profesjonalnych programów do tworzenia prezentacji; umiejętności identyfikowania grup odbiorców, techniki autoprezentacji i wywierania wpływu. Zajęcia będą mieć charakter praktyczny - warsztaty autoprezentacji i wystąpień publicznych, w tym praca z kamerą.

Trenerami będą osoby specjalizujące się w komunikacji interpersonalnej, wizerunku medialnym. Dodatkowo po zakończonych warsztatach każdemu uczestnikowi przysługiwać będą 2h wsparcia mentorskiego.

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 odbytym szkoleniu 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 47 - Innowacyjne umiejętności dydaktyczne (1 gr. 10 os *16h)

Szkolenie ma na celu doskonalenie umiejętności praktycznego wykorzystania różnych form i metod pracy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów edukacyjnych.

Zakres:

Uporządkowanie wiedzy na temat nowoczesnych zasad nauczania dorosłych.

Zastosowanie wybranych elementów metodyki oceniania kształtującego aktywizującego uczenie się. Doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie praktycznego zastosowania wybranych innowacyjnych metod uczenia dorosłych: nauczanie wzajemne, odwrócona lekcja, metoda projektów, metoda Jigsaw, metoda tekstu przewodniego, metaplan, debata, studenckie portfolio, plakat ikonograficzny, webquesty,, aktywne wykłady z wykorzystaniem narzędzi online itp.

Efekty kształcenia:

Uczestnicy poznają zasady i zdobędą umiejętności zastosowania zasad tworzenia zajęć z wykorzystaniem teorii wpływających na maksymalizację efektów uczenia się.

Poznają teorie dotyczące uczenia dorosłych i potrafią je wykorzystać w praktyce Potrafią zastosować innowacyjne metody dydaktyczne w toku zajęć.

Szkolenie przygotowane zostało w formie warsztatów aktywizujących uczestników, dzięki czemu będą oni mieli szansę praktycznego ćwiczenia zdobywanej wiedzy.

Część 48 - Case study w procesie dydaktycznym na kierunkach ekonomicznych (1 gr. 12 os*8h)

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników ze specyfiką studium przypadku jako narzędzia dydaktycznego (ang. case study). Poruszane zagadnienia będą dotyczyły zarówno pisania, jak i uczenia z użyciem tej metody.

Efekty kształcenia:

W zakresie uczenia uczestnicy zapoznają się m.in. z kwestiami przygotowywania do zajęć, prowadzenia dyskusji, angażowania i aktywizowania studentów oraz zastosowania nowoczesnych technologii w procesie dydaktycznym; będą potrafili zdobytą wiedzę zastosować w praktyce. W zakresie pisania studium przypadku uczestnicy zapoznają się m.in. z procesem zbierania danych, opracowywaniem struktury studium przypadku oraz przygotowywaniem notatki dydaktycznej.

Szkolenie przygotowane zostało w formie warsztatów aktywizujących uczestników, dzięki czemu będą oni mieli szansę praktycznego ćwiczenia zdobywanej wiedzy.

Szkolenie prowadzone przez dydaktyków z doświadczeniem wprowadzeniu szkoleń z wykorzystaniem case study na kierunkach ekonomicznych.

Część 49 - Praca ze studentami z niepełnosprawnościami (2 gr. 8 os *16h)

Celem szkolenia jest podniesienie jakości procesu dydaktycznego dla studentów z różnymi typami niepełnosprawności oraz zaburzeniami psychicznymi.

Zakres tematyczny szkolenia: Niepełnosprawności ruchowe i sensoryczne oraz zaburzenia psychiczne a proces uczenia się studenta. Wsparcie edukacyjne i psychologiczne studentów z niepełnosprawnością i zaburzeniami psychicznymi. Najczęściej popełniane w środowisku akademickim błędy w kontakcie ze studentem z zaburzeniami psychicznymi. Jakiego zachowania lidera formalnego wykładowcy oraz wsparcia potrzebują studenci z problemami i zaburzeniami różnego typu: zaburzenia osobowości, uzależnienia, depresja, agresja, roszczeniowość itp. Jak asertywnie i konsekwentnie podejść do oceny studenta z zaburzeniami, zachowując zasady etyki i równego traktowania w grupie

Efekty kształcenia:

Uczestnicy dzięki udziałowi w kursie poszerzą swoje kompetencje komunikacyjne w kontakcie ze studentem m. in. o rozpoznawanie zaburzeń zachowań oraz błędów w komunikacji ze studentami, poznają zasady zapobiegania błędom w komunikacji, sposoby właściwego reagowania w sytuacji kontaktu z osobą agresywną, wycofaną (depresyjną) oraz z innymi trudnościami.

Szkolenie praktyczne prowadzone przez trenerów z wykształceniem psychologicznym oraz doświadczeniem w pracy z osobami niepełnosprawnymi; z wykorzystaniem case study, scenek sytuacyjnych.

Część 50 - Zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym, wykorzystanie platformy edukacyjnej, prowadzenie dydaktyki w formie zdalnej (2 gr. 8 os *16h)

Zakres tematyczny:

Internetowe zasoby i narzędzia zarządzania informacją naukową: m.in wyszukiwarki ogólne i specjalistyczne, naukowe bazy danych - bibliograficzno-abstraktowe, cytowań, pełnotekstowe, czasopism open access, bazy surowych danych badawczych, aplikacje do analizy danych, wizualizacji informacji, zarządzanie bibliografią i wykrywania plagiatów;

Internet podręcznikiem akademickim;

Metody kształtowania kompetencji informacyjnych.

Celem nadrzędnym szkoleń jest znaczące zwiększenie praktycznych umiejętności uczestników, co przełoży się na zwiększenie skali wykorzystania narzędzi informatycznych w trakcie zajęć, z korzyścią dla realizacji efektów kształcenia.

Efekty kształcenia:

Zdobycie umiejętności wykorzystania zasobów internetowych i narzędzi zarządzania informacją naukową; Zdobycie umiejętności kształcenia kompetencji informacyjnych u studentów;

Poszerzanie umiejętności zarządzania informacją naukową; Uczestnik potrafi zidentyfikować różnice między informowaniem a komunikowaniem, posiada wiedzę w zakresie kryteriów doboru i oceny jakości nośnika informacji oraz przestrzegania bezpieczeństwa i jakości gromadzenia informacji.

Weryfikacja uzyskanych efektów kształcenia przeprowadzona na podstawie wykonania projektu - konspektów zajęć kształtujących kompetencje informacyjne oraz testów wiedzy.
Szkolenie prowadzone przez trenerów dysponującym co najmniej rocznym doświadczeniem w dziedzinie prowadzenia szkoleń z ww. tematyki.

Część 51 - Budująca komunikacja, czyli jak chcieć razem pracować NVC (2 gr. 8 os *16h)

NVC - Nonviolent Communication (Porozumienie bez Przemocy) to prosty, empatyczny sposób budowania porozumienia stworzony ponad 40 lat temu przez Marshalla B. Rosenberga.

Obecnie NVC jest stosowane w 35 krajach świata: w rodzinach, szkołach, miejscach konfliktów i wielu innych obszarach, coraz częściej w biznesie. Ma zastosowanie w mediacjach, radzeniu sobie w trudnych sytuacjach, zarządzaniu i kierowaniu zespołami. Porozumienie Bez Przemocy pomaga tworzyć relacje, budować zespoły w oparciu o wzajemny szacunek i zrozumienie. Pomaga wypracowywać rozwiązania włączające potrzeby wszystkich stron. Gdy pracownicy zaczynają komunikować się ze sobą ze zrozumieniem, atmosfera w pracy staje się przyjazna i wspiera potencjał poszczególnych pracowników

Efekty kształcenia:

Poznanie podstawowych założeń NVC;

Stosowanie zasad komunikacji bez przemocy w środowisku pracy;

Budowanie kontaktu opartego na dialogu i wzajemnym szacunku;

Rozwiązywanie konfliktów i radzenie sobie z silnymi emocjami;

Zminimalizowanie ryzyka konfliktów w miejscu pracy; Radzenie sobie z krytyką i reagowanie na pochwały;

Udzielanie informacji zwrotnej budującej zaangażowanie.

Zarządzanie informacją i przepływem informacji

Szkolenie prowadzone przez praktyków z wykształceniem psychologicznym, pożądane i dodatkowo punktowane doświadczenie w terapii TSR, doradztwie zawodowym.

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 56 - Efektywna komunikacja (1 gr. 12 os*8h)

Część 57 - Efektywna organizacja pracy (1 gr. 12 os *8h)

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania czasem w obszarze zawodowym i prywatnym.

Efekty kształcenia:

zdobycie umiejętności w zakresie rangowania zadań, określania priorytetów, nabycia praktycznych umiejętności planowania i organizowania pracy, kontrolowania nakładu pracy na poszczególne obowiązki w miejscu pracy, podniesienia kontroli monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach, skutecznego korzystania z narzędzi pozwalających na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem, pracy pod presją czasu, identyfikacji i likwidowania czynników zakłócających pracę; wdrożenie skutecznych praktyk pracy umysłowej i zarządzania czasem, zwiększenie efektywności zarządzania sobą, osobistej odpowiedzialności za terminowe wykonanie zadania, wzmocnienia motywacji do pracy nad sobą i rozwijania umiejętności zawodowych.

Szkolenie ma charakter warsztatu interaktywnego. Podczas szkolenia będą wykorzystywane następujące metody szkoleniowe: sesje kreatywne, sesje audio-video, studium przypadku, gry, symulacje biznesowe, testy. Szkolenie prowadzone przez trenerów biznesu.

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 kadrami 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

zdobycie wiedzy 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 60 - Promocja i budowanie wizerunku uczelni. Skuteczny E-Marketing (1 gr. 10 os *16h)

Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy i umiejętności na temat tego jak kreować markę i jej pozytywny wizerunek na rynku. Czy warto to robić? W jaki sposób? I od czego zacząć? Uczestnicy szkolenia staną się bardziej świadomi w kwestii promowania własnej uczelni i kreowania skutecznego, przynoszącego zyski wizerunku. Uzyskają wiedzę i umiejętności w zakresie budowania polityki informacyjnej oraz kształtowania pozytywnego wizerunku firmy. Dowiedzą się czym jest marka jak ją kreować jak sprawić by była wartością dla firmy.

Uczestnicy szkolenia zdobędą wiedzę i umiejętności na temat podstaw budowania wizerunku firmy. Będą mieli możliwość rozwinąć swoje umiejętności praktycznego stosowania zasad marketingu (rozumianego jako tworzenie i promocja oczekiwanego wizerunku) Otrzymają praktyczne wskazówki odnośnie realizowania promocji oczekiwanego wizerunku w kontakcie z klientami.

Uczestnicy szkolenia nabędą wiedzę i umiejętności dot. tego jak budować wizerunek własnej firmy w jaki sposób zbudować zaangażowanie i lojalność klienta, które stają się kluczem do sukcesu rynkowego przedsiębiorstwa. Dowiedzą się czym jest marka jak ją kreować jak sprawić by była wartością dla firmy. W jaki sposób stać się konkurencyjnym i wyróżniać się na rynku.

Zajęcia mają charakter warsztatowy. Prowadzone będą przez psychologów przedsiębiorczości i zarządzania, specjalistów ds. PR i wizerunku.

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 póź. 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 65 - STUDENCI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ZASADY TWORZENIA WARUNKÓW KSZTAŁCENIA (3 gr. 4 osoby *8h)

Głównym celem szkolenia jest zapoznanie uczestników zarówno z prawnymi, jak i praktycznymi aspektami wspierania studentów i doktorantów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami. Słuchacze oprócz poznania katalogu dobrych praktyk nabędą również umiejętności tworzenia długofalowej strategii uczelni na rzecz poprawy warunków kształcenia osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

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.

Bilans kompetencji (badanie) dotyczy studentów z ww. modułów

Część 87 - Badanie bilansu kompetencji studentów przed przystąpieniem i po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia wraz z opracowaniem raportu (170 os)

Działania szkoleniowe planowane do realizacji w ramach wymienionych w niniejszym załączniku modułów dotyczących - Podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju zostaną obligatoryjnie poprzedzone (Część 87 zamówienia) badaniem kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez każdego uczestnika projektu. Po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia, każdy z uczestników zostanie poddany analogicznym badaniom, pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie.

Badanie kompetencji będzie miało miejsce do 7 dni przed wsparciem oraz do 14 dni po zakończeniu uczestnika w danej formie wsparcia. Badaniem objętych zostanie 170 studentów w wymiarze 2h/osobę.

Kompetencje zawodowe, analityczne, informatyczne mierzone będą przy użyciu testów wiedzy pre i post (w oparciu o met. D. Kirkpatricka - 2 poziomy), testy kompetencji ankiet samooceny umiejętności.

Kompetencje komunikacyjne mierzone będą przy użyciu testów kompetencji ankiet samooceny umiejętności, postaw.

Badanie zostanie zakończone sporządzeniem raportu zawierającego zbiorcze wyniki wszystkich badań.