

MODUŁ
DOSZKALAJĄCY
EFEKTYWNI 50+
INFORMATOR
DLA PRACODAWCÓW

50



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt Innowacyjny Testujący „Efektywni 50+”
<http://efektywni50plus.wwsi.edu.pl/>

Copyright©Warszawska Wyższa Szkoła Informatyki, Warszawa 2014

Warszawska Wyższa Szkoła Informatyki
ul. Lewartowskiego 17, 00-169 Warszawa
www.wwsi.edu.pl

projekt, skład, DTP, druk: www.pracowniacc.pl

Publikacja nie jest przeznaczona do sprzedaży.

MODUŁ DOSZKALAJĄCY EFEKTYWNI 50+ INFORMATOR DLA PRACODAWCÓW



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WARSZAWSKA
WYŻSZA SZKOŁA
INFORMATYKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPIS TREŚCI

Wstęp / 3

- O czym jest ten informator? / 3
- Dla kogo jest ten informator? / 4
- Sprawdziliśmy skuteczność naszego szkolenia / 4

Zasadność organizowania szkoleń dla pracowników / 5

- Dlaczego warto szkolić pracowników? / 5
- Co dają szkolenia? / 6
- Nadal są wyzwania... / 7
- Pracownik w wieku 50+ / 9

Opis szkolenia efektywni 50+ / 10

- Płaszczyzna merytoryczna / 11
- Płaszczyzna metodyczna szkolenia / 15
- Płaszczyzna narzędziowa szkolenia / 16

Koszt wdrożenia modułu szkoleniowego. Możliwość finansowania / 18

- Środki własne / 19
- Środki zewnętrzne / 19
- Kto może ubiegać się o środki z KFS? / 20
- Jakie działania mogą być sfinansowane ze środków KFS? / 20
- W jaki sposób ubiegać się o dofinansowanie z KFS? / 20

Zakończenie / 23

Bibliografia / 24

WSTĘP

Pracownicy 50+ są szczególnie narażeni na wykluczenie cyfrowe, co wynika głównie z następujących przyczyn:

1. Szybko postępującego rozwoju technologicznego, za którym nie nadążają dotychczas zdobyte umiejętności.
2. Niedostosowania oferty szkoleniowej formalnego systemu edukacji do potrzeb pracujących dorosłych osób w zakresie doskonalenia ich kompetencji cyfrowych.

Przedstawione w niniejszym informatorze narzędzie miało służyć przeciwdziałaniu temu wykluczeniu. Informator ma na celu zachęcenie do skorzystania z nowoczesnej, innowacyjnej formy **szkolenia pracowników, którzy ukończyli 50. rok życia, a w swojej pracy zajmują się analizą danych i ich raportowaniem**.

O CZYM JEST TEN INFORMATOR?

Narzędziem szkoleniowym, prezentowanym w niniejszym informatorze, jest Moduł doszkalający „Efektywni 50+” (zwany dalej narzędziem lub szkoleniem). To finalny produkt innowacyjnego projektu pod tą samą nazwą, zrealizowanego przez Warszawską Wyższą Szkołę Informatyki przy współpracy z Ośrodkiem Ewaluacji Sp. z o.o., w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorców w regionie, Poddziałanie 8.1.1. wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo przedsiębiorstw. Główną ideą projektu było wyjście naprzeciw potrzebom szkoleniowym dotyczącym specjalistycznych kompetencji cyfrowych pracowników umysłowych (województwa mazowieckiego, pracujących w zawodach: księgowy, biegły rewident czy pracownik działu obsługi klienta, którzy ukończyli 50. rok życia i w swojej codziennej pracy zajmują się przetwarzaniem i prezentowaniem danych).

Aby narzędzie było maksymalnie efektywne, skuteczne i użyteczne dla pracowników oraz odpowiadało oczekiwaniom pracodawców, jego opracowanie poprzedzone zostało badaniami diagnostycznymi przeprowadzonymi przez partnera projektu – Ośrodek Ewaluacji. Przedmiotem badań była analiza sytuacji grupy docelowej na rynku pracy oraz potrzeb związanych z umiejętnościami cyfrowymi (dotyczącymi przetwarzania i raportowania danych). Badaniem objęte zostały również potrzeby pracodawców (doskonalenie zawodowe pracowników). Uwzględniono również opinie ekspertów w dziedzinie nauczania osób dorosłych. Badanie przyniosło konkretne informacje dotyczące potrzeb szkoleniowych w tym zakresie. Co więcej, deklaracje uczestników¹ zostały skonfrontowane ze stanem faktycznym podczas testowania produktu (czyli pierwszego sprawdzenia szkolenia, które tu jest opisane).

¹ Deklaracje dotyczyły umiejętności cyfrowych z analizy, raportowania i prezentowania danych oraz zdolność ich wykorzystywania.

DLA KOGO JEST TEN INFORMATOR?

Informator przeznaczony jest dla przedsiębiorców, właścicieli przedsiębiorstw, którzy patrzą w przyszłość i myślą o nowych rozwiązaniach dla swojej firmy. Rozwiązaniach, które będą skuteczne, a nie wiązać się z dużymi nakładami finansowymi i czasowymi, ponieważ opisane szkolenie możliwe jest do wdrożenia zarówno w siedzibie firmy, jak i w formie zdalnej. Informator jest dla firm, w których pracują osoby zajmujące się analizą danych, korzystają z arkuszy kalkulacyjnych i przygotowują zestawienia różnego rodzaju, o których szczegółowo będzie mowa w dalszej części informatora.

Prezentowane tu szkolenie zostało opracowane i przetestowane, **by umożliwić podnoszenie kompetencji cyfrowych pracowników w wieku 50+ pracujących w mikro, małych lub średnich przedsiębiorstwach na terenie woj. mazowieckiego jako księgowi, biegli rewidenci i pracownicy obsługi klienta**. Jednakże nie ma żadnych przeciwwskazań, aby ze szkolenia skorzystały wszystkie osoby potencjalnie zainteresowane podnoszeniem kompetencji cyfrowych w zakresie analizy danych.

SPRAWDZILIŚMY SKUTECZNOŚĆ NASZEGO SZKOLENIA

Szkolenie przetestowało 71 pracowników MMŚP oraz 20 pracowników – trenerów instytucji szkoleniowych oraz uczelni wyższych w czasie ponad 700 godzin. Pozytywnie oceniono aktualność treści zawartych w szkoleniu wobec potrzeb pracowników i pracodawców. Równie wysoko oceniono jego skuteczność: 78%-98% osób w zależności od ocenianego modułu szkoleniowego potwierdziło możliwość wykorzystania wiedzy zdobytej podczas szkolenia. Podobną ocenę uzyskała też jego użyteczność, zwłaszcza w odniesieniu do zaproponowanej metody szkolenia – łączącej szkolenia stacjonarne z niestacjonarną formułą podnoszenia kompetencji z wykorzystaniem Internetu (m.in. przez wideokonferencje). Zarówno pracodawcy, jak i pracownicy docenili też możliwość finansowania szkoleń ze środków zewnętrznych.

W informatorze prezentujemy informacje na temat szkolenia „Efektywni 50+”:

- dla kogo jest to szkolenie,
- jakie może przynieść korzyści pracownikom oraz firmie,
- jakie są możliwości jego sfinansowania.

Do przedstawienia kluczowych informacji posłużyliśmy się informacjami i danymi z raportów i opracowań², jak też z publikacji pomocniczych³.

² Raport z ewaluacji wewnętrznej; Raport ewaluacji zewnętrznej; Podręcznik Metodyczny.

³ Między innymi: „Analiza metod e-learningowych stosowanych w kształceniu osób dorosłych”; „Diagnoza i analiza barier utrudniających bądź hamujących doksztalcenie się osób w wieku 50+ w oparciu o zgromadzone materiały badawcze”; „Analiza problemu badawczego na podstawie zastanych badań i opracowań mających wpływ na zachowanie aktywności zawodowej osób w wieku 50+”.

ZASADNOŚĆ ORGANIZOWANIA SZKOLEŃ DLA PRACOWNIKÓW

DLACZEGO WARTO SZKOLIĆ PRACOWNIKÓW?

Czy doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych pracowników przez udział w szkoleniach jest potrzebne? Czy inwestowanie w ich rozwój jest zasadne i opłacalne? Kluczowe znaczenie dla pracodawców ma rachunek ekonomiczny i zwykle podejmowanie tego typu działań jest poprzedzone analizą potrzeb i opłacalności. Badania pokazują, że inwestowanie w rozwój pracowników i doskonalenie ich kompetencji zawodowych jest jedną z najlepszych i najbardziej opłacalnych inwestycji, jakie pracodawca może poczynić dla dobra swojej firmy, a jej wymierne efekty szybko staną się widoczne i odczuwalne. Dla potwierdzenia tych słów warto przytoczyć wypowiedź Bożeny Lubińskiej-Kasprzak, prezes Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, która może stanowić motto niniejszego informatora:

„(...) Przedsiębiorstwa, które inwestują w rozwój swoich pracowników są bardziej innowacyjne i osiągają lepsze wyniki w biznesie niż te, które takich działań nie podejmują (...)”⁴.

Z czego wynika potrzeba, a wręcz konieczność, doskonalenia kompetencji zawodowych pracowników, szczególnie po 50. roku życia? Dynamiczny rozwój gospodarczy w Polsce w ostatnich latach, oparty na nowoczesnych technologiach, powoduje, że firmy muszą te nowe technologie wdrażać w różnych płaszczyznach swojej działalności, by utrzymać swoją konkurencyjność i innowacyjność. Wiąże się to m.in. z koniecznością przystosowania pracowników do nowych wyzwań, co z kolei powoduje wzrost znaczenia systematycznej edukacji zawodowej mającej na celu podniesienie efektywności pracy. Doskonalenie posiadanej już wiedzy zawodowej oraz zdobywanie nowych umiejętności przez pracowników staje się kluczowym elementem sprawnego funkcjonowania każdej firmy, której zależy na odniesieniu sukcesu i sprostaniu wyzwaniom nowoczesnej gospodarki. Dzisiejszy, bardzo wymagający i zmieniający się **w szybkim tempie** rynek pracy, oczekuje świadomego podejścia do kształcenia pracowników, zarówno przez nich samych, jak i pracodawców. Świadomy pracodawca wie, że **inwestycja w rozwój zawodowy** pracowników przynosi korzyści nie tylko pracownikowi, ale przede wszystkim firmie:

⁴ Bilans Kapitału Ludzkiego w Polsce – najważniejsze wyniki drugiej edycji badań zrealizowanej w 2011 r., http://bkl.parp.gov.pl/system/files/Downloads/20120515081156/Broszura_2012_na_www.pdf?1337062329, s. 22.

„W obecnej sytuacji gospodarczej może wydawać się, że szkolenie kadr nie jest priorytetem, jednak organizacje, które przeznaczą na nie pewne środki, będą w przyszłości bardziej wydajne i mogą odnotowywać wyższe zyski”⁵.

– mówi Vital Bigler, dyrektor operacyjny Kelly Services Poland – globalnego dostawcy w zakresie rozwiązań HR.

Oczywiście prowadząc firmę z sektora MMŚP nie zawsze można planować szkolenia dla pracowników z dużym wyprzedzeniem. Istotne jest, by w sposób przemyślany planować ścieżki szkoleniowe pracowników – wówczas nawet najmniejsze firmy mogą odnieść biznesowe korzyści. Dlatego tak ważne jest korzystanie ze sprawdzonych rozwiązań.

CO DAJĄ SZKOLENIA?

Wyższe kwalifikacje zawodowe pracowników to:

- większa efektywność w miejscu pracy i bardziej wydajna praca na zatrudnionym stanowisku,
- poprawa wizerunku firmy, która inwestuje w swoich pracowników,
- lepsze przygotowanie doskonalącego swoje kompetencje pracownika do radzenia sobie ze zmianami i nowymi wyzwaniami cywilizacyjnymi i technologicznymi,
- pracownik podnoszący swoje kompetencje zawodowe nabiera pewności siebie, dzięki czemu podnosi swoją samoocenę, co przekłada się także na relacje w pracy,
- możliwość udziału w szkoleniu to wyróżnienie i sygnał dla pracownika, że pracodawca go docenia i chce w niego inwestować,
- doceniony i wyróżniony pracownik bardziej utożsamia się z przedsiębiorstwem i jego potrzebami, przez co ma motywację do bycia bardziej efektywnym,
- dzięki szkoleniom pracodawca kształtuje pozytywny wizerunek przedsiębiorstwa, ale ma też szansę na zbudowanie zmotywowanego, kompetentnego zespołu; ten zespół wpłynie na utrzymanie konkurencyjności firmy na rynku i zdecyduje o jej sukcesie,
- podsumowując: z podnoszenia wiedzy pracownika korzysta nie tylko on czy dział, w którym pracuje, ale całe przedsiębiorstwo.

⁵ Portal Ogólnopolskiego Konwentu Agencji Pracy, <http://www.okap.org.pl/szkolenia-sa-niezbodne-dla-pozostania-konkurencyjnym-na-ryнку-pracy-374.html>.

NADAL SĄ WYZWANIA...

Mimo iż wzrasta świadomość pracowników i pracodawców na temat potrzeby doskonalenia umiejętności zawodowych, to wciąż jest wiele do zrobienia w tej kwestii. Nie jest to wiedza powszechna. Nadal obserwuje się negatywne nastawienie do szkoleń (zarówno pracowników, jak i pracodawców). Opinia, że szkolenia są niepotrzebne i niczemu nie służą oraz są zbędnym obciążeniem finansowym nadal jest dość rozpowszechniona. Co ciekawe, wśród pracowników taka postawa cechuje głównie grupę 50+. Nieprzychylna opinia wynika między innymi z:

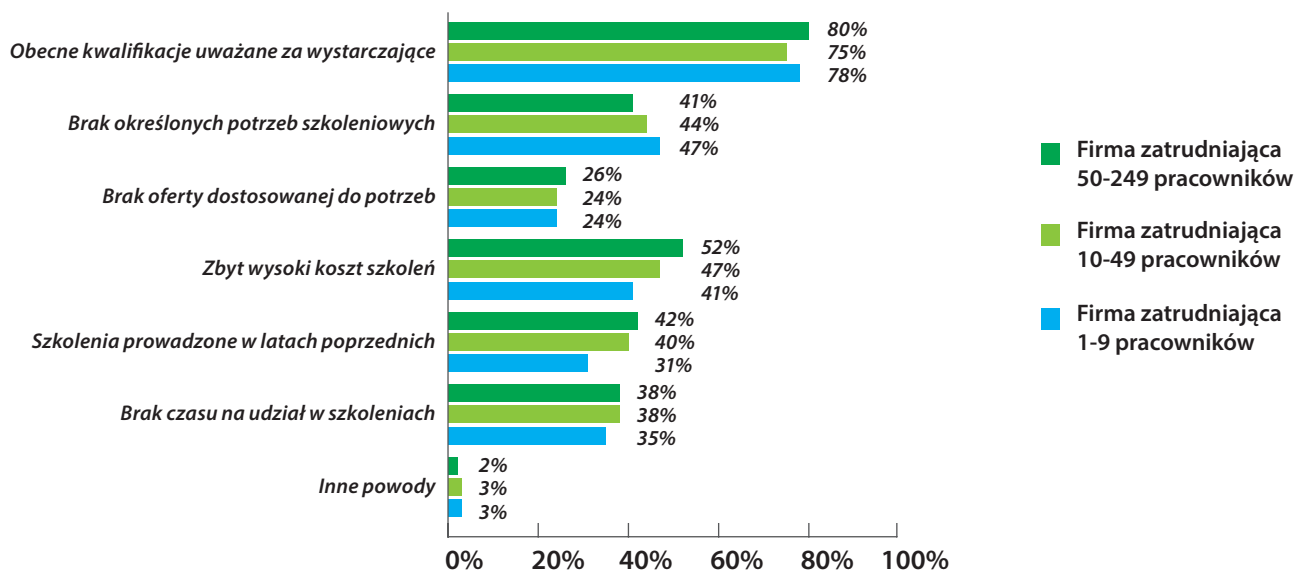
- braku świadomości dezaktualizacji posiadanej wiedzy i realnej zdolności oceny posiadanych kwalifikacji,
- zmaganiem tej grupy wiekowej w pokonywaniu licznych barier – głównie psychologicznych – oraz przełamaniu stereotypów na swój temat, hamujących efektywne uczenie się,
- negatywnego postrzegania siebie jako mniej atrakcyjnego pracownika na rynku pracy,
- postawy „zobowiązania do ustąpienia miejsca **młodszym**”, przez co często pracownicy 50+ nie czują zasadności doksztalcania się. Badania Bilansu Kapitału Ludzkiego przeprowadzone przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w roku 2011 wskazują na przychodzący z wiekiem spadek samooceny respondentów w zakresie wszystkich kompetencji, szczególnie cyfrowych⁶,
- czynnika finansowego, który nie jest bez znaczenia: w opinii wielu istnieją ważniejsze potrzeby wymagające nakładów finansowych niż własny rozwój.

Spotykana i nadal dość powszechna niska świadomość pracodawców co do zasadności szkolenia pracowników wynika z niepełnej wiedzy na temat przydatności szkoleń i korzyści z nich płynących oraz braku wiary pracodawców w to, że inwestycja w kadry 50+ naprawdę się opłaca. Problemem jest też niedopasowanie dostępnej oferty szkoleniowej na rynku komercyjnym do potrzeb pracowników i oczekiwań pracodawców oraz bardzo powszechne przekonanie, iż kompetencje posiadane przez pracowników są w zupełności wystarczające dla potrzeb firmy i nie wymagają doskonalenia.

Na poniższym wykresie widać najczęściej wskazywane powody niepodejmowania działań mających na celu rozwój pracowników. Najczęściej, niezależnie od wielkości przedsiębiorstwa, wskazywana była odpowiedź: „obecne kwalifikacje pracowników są wystarczające”.

⁶ www.kobieta50plus.pl/klub-50-plus/jaki-jest-stosunek-polskich-pracodawcow-do-pracownikow-45/50+_1,2900.html.

Wyk. 1. Deklarowane powody braku inwestycji pracodawców MMŚP w rozwój kadr



Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych: *Bilans Kapitału Ludzkiego w Polsce – Raport podsumowujący pierwszą edycję badań realizowaną w 2010 r.*, PARP 2011, s. 25.

Podsumowując, warto zacytować jeszcze raz Bożenę Lubińską-Kasprzak:

„Brak inwestycji w kapitał ludzki nie jest kwestią pieniędzy – to potwierdza BKL (Bilans Kapitału Ludzkiego). **W przypadku podnoszenia kwalifikacji niezbędne są zmiany na poziomie świadomości.** Istotna jest zmiana podejścia do kwestii kształcenia i uświadamiania obu stronom rynku pracy, jaki wpływ na poziom funkcjonowania firmy i samego pracownika ma jego wykształcenie”.⁷

⁷ Bilans Kapitału Ludzkiego w Polsce – najważniejsze wyniki drugiej edycji badań zrealizowanej w 2011 r., http://bkl.parp.gov.pl/system/files/Downloads/20120515081156/Broszura_2012_na_www.pdf?1337062329, s. 22.

PRACOWNIK W WIEKU 50+

Na początku warto podkreślić, że pracownicy 50+ stanowią duży kapitał dla pracodawców posiadając ogromną, unikatową wiedzę i doświadczenie zdobyte w ciągu wielu lat pracy. Często brakuje im jednak umiejętności ICT⁸ umożliwiających korzystanie z nowoczesnych programów komputerowych, pozwalających na profesjonalną realizację obowiązków zawodowych oraz prezentację wyników swojej pracy.

W latach, gdy obecne pokolenie 50+ rozpoczynało swoją karierę zawodową, nowoczesne techniki cyfrowe nie były znane. Zmieniły się czasy i oczekiwania wobec pracowników, ale nie zmieniła się wartość kapitału w postaci wiedzy i doświadczenia. Warto więc wykorzystać ten potencjał i umożliwić nadrobienie zaległości w sferze kompetencji cyfrowych. Dzięki temu pracownicy 50+ będą mogli utrzymać aktywność zawodową, ale przede wszystkim w efektywny sposób będą mogli wykorzystać swój potencjał i przynieść tym samym korzyści przedsiębiorstwu.

Dlatego szkolenia pracowników 50+ w dziedzinie kompetencji cyfrowych są bezwzględnie koniecznością. Jednak badania wskazują na **niedostosowanie formalnego systemu edukacji do potrzeb pracujących osób dorosłych**. Ogólnodostępna oferta szkoleniowa skierowana do tej grupy wiekowej opiera się w większości na szkoleniach stacjonarnych z podstaw obsługi komputera. Natomiast potrzeby szkoleniowe badanej grupy wybiegają ponad tę podstawę – rodzi się wymóg rozszerzenia oferty szkoleniowej o kursy specjalistyczne z kompetencji ICT, skierowane do grup specjalizujących się w konkretnych zawodach i branżach.

Odpowiedzią na to zapotrzebowanie jest **nowoczesne narzędzie edukacyjne – Moduł doszkalający „Efektywni 50+”**, czyli prezentowane niżej szkolenie. Wykorzystanie modułu do doszkolenia pracowników jest **świetną** inwestycją w potencjał kadrowy, pozwalającą na podnoszenie wybranych kompetencji ICT w zakresie analizy danych, raportowania, sprawozdawczości oraz przechowywania dokumentów.

⁸ Z języka angielskiego: Information and Communication Technologies.

OPIS SZKOLENIA EFEKTYWNI 50+

Moduł szkoleniowy „Efektywni 50+” powstał z myślą o pracownikach, którzy ukończyli 50 rok życia, dlatego też dołożono starań, by zarówno treści merytoryczne, jak i metody i techniki szkolenia odpowiadały rzeczywistym potrzebom i oczekiwaniom tej właśnie grupy.

Szkolenie składa się z pięciu modułów szkoleniowych z zakresu:

- analizy danych,
- raportowania,
- sprawozdawczości,
- organizacji przechowywania dokumentów.

Ze względu na bardzo różny, w zasadzie trudny do określenia, poziom ostatecznych uczestników szkolenia, komponenty szkolenia zawierają informacje podstawowe dotyczące danego zagadnienia, aby mogły z nich korzystać również osoby dysponujące małą wiedzą o danym zagadnieniu, oraz treści na poziomie zaawansowanym. Rozszerzeniu wiedzy w danym temacie służą również ćwiczenia dodatkowe.

Łączny wymiar modułów to 100 godzin. Rekomendowany podział sposobu realizacji zajęć wynosi: **30 godzin modułu** realizowanych **stacjonarnie**, **70 godzin** realizowanych w formie **e-learningu** z wykorzystaniem wideokonferencji. Modułowy charakter szkolenia daje uczestnikom szkolenia możliwość korzystania z najbardziej interesujących ich treści merytorycznych, a możliwość wykorzystania Internetu ułatwi pracującym dostęp do wiedzy szkoleniowej w dowolnym miejscu i czasie.

Szkolenie efektywni 50+ można przedstawić w trzech płaszczyznach: merytorycznej, metodycznej oraz narzędziowej. Na poniższym grafie przedstawiona jest zawartość bądź elementy każdej z nich. W dalszej części informatora zostały one szczegółowo opisane.

PRODUKT FINALNY „MODUŁ DOSZKALAJĄCY EFEKTYWNI 50+”

PŁASZCZYZNA MERYTORYCZNA	PŁASZCZYZNA METODYCZNA	PŁASZCZYZNA NARZĘDZIOWA
<p>Zakres merytoryczny dla 5 modułów tematycznych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykorzystanie internetowych technologii komunikacyjnych. 2. Wykorzystanie programu Excel do zadań analitycznych. 3. Podstawy relacyjnych baz danych i język SQL. 4. Standardy wymiany danych. 5. Raportowanie dla potrzeb analizy danych. 	<p>Zastosowanie zasad andragogiki</p> <p>Blended learning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia stacjonarne 30% • zajęcia zdalne 70% <ul style="list-style-type: none"> • Praca z trenerem (wideokonferencje, konsultacje bezpośrednie i internetowe) • Praca w grupie • Praca samodzielna • Zadania domowe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podręcznik Metodyczny z instruktażem dla trenerów 2. Instrukcja stosowania i wdrażania 3. Poradnik dla Pracodawców
<p>Programy i scenariusze zajęć (5 kompletów).</p> <p>Krajowe Ramy Kwalifikacji Syllabusy + punkcja ECTS</p>	<p>Metody podawcze</p> <p>Metody aktywizujące</p>	<p>e-book dla Odbiorców:</p> <p>5 zestawów materiałów dydaktycznych i wspomagających:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materiały teoretyczne • ćwiczenia • filmy instruktażowe • testy wiedzy <p>www.platforma.efektywni50plus.wysi.edu.pl</p>

Rys. 1. Struktura Produktu Finalnego

PŁASZCZYZNA MERYTORYCZNA

- To pięć modułów szkoleniowych z gotowymi scenariuszami lekcji, z ćwiczeniami, filmami instruktażowymi oraz testami.
- Dobór treści szkoleniowych poszczególnych modułów szkoleniowych oraz ich tematyka zostały przygotowane na podstawie wyników badań z pierwszej fazy projektu. Na tej podstawie zakres modułów dostosowano do potrzeb grup odbiorców i poruszanych w szkoleniu tematów z zakresu technologii przetwarzania i analizy danych⁹.

Poniższa tabela przedstawia zawartość merytoryczną poszczególnych modułów szkoleniowych oraz zakładany efekt szkoleniowy, a także możliwe zastosowania wiedzy z danego obszaru tematycznego. Słowem, do czego w firmach może przydać się wiedza z danego obszaru.

⁹ Raport dostępny jest na stronie projektu: www.efektywni50plus.wysi.edu.pl.

Lp.	Nazwa modułu	Zawartość merytoryczna	Liczba godzin
1.	Wykorzystanie internetowych technologii komunikacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> Wykorzystanie zdalnego pulpitu. Odebranie maila i zaproszenia oraz wykorzystanie zaproszenia do łączenia z Lync za pomocą Web Conferencing. Konfiguracja Microsoft Outlook i Microsoft Lync oraz wykorzystanie ich do komunikacji. Książka kontaktów. Wykorzystanie podstawowych narzędzi w wideo-konferencji i rozmowie. Wykorzystanie interfejsu webowego w komunikacji pracy grupowej. Bezpieczeństwo komunikacji. Wykorzystanie kalendarzy do organizacji czasu i planowania spotkań. Narzędzia pracy grupowej SharePoint i współdzielenie dokumentów. 	16

Zakładany efekt szkolenia i sposób zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

- Dzięki tej części szkolenia pracownicy będą mogli lepiej współpracować, niezależnie od tego, czy pracują w jednej lokalizacji, czy też znajdują się w różnych miejscach, miastach.
- Uczestnicy nauczą się wykorzystywać nowoczesne technologie komunikacji i pracy grupowej, które będą mogli zastosować do współpracy z kontrahentami lub partnerami biznesowymi.
- Wspólna praca podczas spotkań będzie bardziej efektywna, dzięki takim opcjom jak współdzielenie okna programu lub udostępniania ekranu.
- Planowanie spotkań będzie łatwiejsze dzięki kalendarzom dostępnym online.
- Spotkania i przesyłanie danych będzie także bezpieczniejsze, dzięki informacjom o szyfrowaniu danych.

2.	Wykorzystanie programu Microsoft Excel do zadań analitycznych	<p>Część podstawowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Przykłady dostępnych na rynku arkuszy kalkulacyjnych i podstawy ich wykorzystania. Wprowadzanie, korekta i edycja danych analitycznych. Formatowanie arkusza, tabel i komórek. Wizualizacja danych analitycznych. Tworzenie prostych wykresów liniowych i kolumnowych. Wykorzystanie prostych formuł matematycznych i logicznych do analizy danych. Adresacja względna, bezwzględna, mieszana i wielo-wymiarowa w analizie danych. Wykorzystanie nazwanych obszarów komórek do adresacji bezwzględnej. Wykorzystanie funkcji matematycznych i statystycznych do analizy danych. 	36 h
----	---	--	------

	<ul style="list-style-type: none"> • Wykorzystanie funkcji daty i czasu do analizy danych. • Wykorzystanie funkcji logicznych i warunkowych do analizy danych. • Wykorzystanie funkcji tekstowych, informacyjnych w analizie danych. • Wykorzystanie funkcji finansowych w analizie danych. <p>Część zaawansowana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykorzystanie dodatku Analysis ToolPak do statystycznej analizy danych. • Wykorzystanie innych rodzajów wykresów do wizualizacji danych analitycznych. Edycja i formatowanie wykresów. • Wykorzystanie konsolidacji do analizy danych. • Pobieranie danych zewnętrznych do analizy w arkuszu kalkulacyjnym. • Wykorzystanie sortowania i filtrowania do analizy danych. • Wykorzystanie tabeli przestawnej i wykresu przestawnego do analizy danych. • Wykorzystanie dodatku PowerPivot do analizy danych. • Wykorzystanie makropoleceń do analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym. • Zastosowanie szablonów zawierających przyciski i nagrane makropolecenia do analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym. • Wprowadzenie do wykorzystania VBA do analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym. 	
--	---	--

Zakładany efekt szkolenia i sposób zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

- Excel to podstawowe narzędzie wykorzystywane podczas przygotowywania raportów, jest także jednym z najpopularniejszych na polskim rynku. Jednak niewiele osób wykorzystuje w pełni dostępne możliwości, a są one bardzo szerokie.
- Podczas szkolenia uczestnicy dowiadują się, jak wykorzystać potencjał tego programu podczas analizy danych – w jaki sposób dbać o spójność i poprawność danych (dzięki czemu nie trzeba tracić czasu na ich czyszczenie i unika się błędów), jak budować złożone formuły księgowo lub statystyczne (zamiast wykonywać skomplikowane obliczenia krok po kroku).
- Szkolenie oferuje przegląd dostępnych funkcji, także tych, które nie są dostatecznie często wykorzystywane, jak funkcji tekstowej lub daty i czasu.
- Podczas szkolenia uczestnicy ćwiczą wykonywanie wykresów i dowiadują się, jak mogą przedstawić swoje dane, tak aby trafniej pokazywały to, co jest istotne.
- Jednym z głównych zadań modułu jest zapoznanie z nowymi elementami w Excelu, takimi jak Power Pivot czy Data Mining, które ułatwiają obróbkę dużej ilości danych i ich analizę, czyli pokazuje, jak można zautomatyzować i uprościć to, co większość księgowych i biegłych rewidentów robi w swojej codziennej pracy.

3.	Podstawy relacyjnych baz danych i język SQL	<p>Część podstawowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawy relacyjnego modelu danych. • Technologia MS SQL Server 2012. • MS SQL Server 2012 Management Studio – definiowanie bazy danych. • Definiowanie tabel. • Spójność i integralność danych – definiowanie ograniczeń. • Operacje modyfikacji danych. • Postawy zapytań – polecenie Select. <p>Część zaawansowana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agregacja danych – funkcje agregujące. • Zapytania złożone. • Funkcje przetwarzania w oknie. • Widoki i funkcje tabelaryczne. • Transakcje. 	25 h
----	---	---	------

Zakładany efekt szkolenia i sposób zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

- Praktycznie każda organizacja posiada własne zasoby gromadzone w bazach danych – informacje księgowe, kadrowe, dotyczące sprzedaży i zamówień. Ponieważ zrozumienie, jak są budowane bazy danych jest podstawą do dalszych, bardziej analitycznych zadań, podczas szkolenia uczestnicy uczą się, w jaki sposób samodzielnie utworzyć prostą bazę w SQL.
- Dalej poznają sposoby pisania zapytań, które umożliwiają wykonywanie obliczeń lub przekształcanie danych w bazie.
- Ostatecznie zrozumienie podstaw relacyjnych baz danych i sposobów tworzenia zapytań pozwoli wielu pracownikom świadomie domagać się od specjalistów działów IT odpowiednio przygotowanych danych potrzebnych do przetwarzania analitycznego, a także ułatwi większą samodzielność pracowników.

4.	Standardy wymiany danych	<ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do zagadnienia wymiany dokumentów. • Język opisu oparty na znacznikach – język XML. • Tworzenie opisu dokumentu w języku XML. • Definicja budowy dokumentu XML – XML Schema Definition. • Wykorzystanie XML w bazie danych SQL Server 2012. 	8 h
----	--------------------------	--	-----

Zakładany efekt szkolenia i sposób zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

- W wielu organizacjach sprawozdania ze sprzedaży lub informacje o wynikach finansowych są przygotowywane z wykorzystaniem standardów wymiany danych, takich jak XML czy SGML. Uczestnictwo w tym module szkolenia pomoże w integrowaniu danych pochodzących z różnych baz danych np.: informacji o sprzedaży i informacji o kosztach produkcji lub zakupu zarówno w obrębie jednego przedsiębiorstwa, jak i pomiędzy różnymi przedsiębiorstwami np.: przy obsłudze księgowej różnych kontrahentów.
- Szkolenie daje obszernie wprowadzenie w podstawową znajomość tych standardów, dzięki czemu pracownicy będą mogli zrozumieć, jak i w jakim celu wykorzystywać te standardy, aby ułatwić współpracę między różnymi bazami danych.
- Dodatkowo, w ramach modułu, słuchacze zostaną zapoznani ze standardem opisu poprawności dokumentów sprawozdawczych, czyli XML Schema Definition.

5.	Raportowanie dla potrzeb analizy danych	<ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do technologii MS SQL Server 2012 Reporting Services. • Budowa raportu – wprowadzenie do technologii Report Builder v 3.0. • Źródła i zbiory danych. • Tworzenie elementów raportów (tabele i tabele przestawne). • Budowa raportów interaktywnych. • Prezentacje wyników analizy. 	15 h
----	---	--	------

Zakładany efekt szkolenia i sposób zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

- Raportowanie jest ostatnim etapem procesu analizy danych. Umiejętność właściwej prezentacji wyników pozwala w sposób jasny i czytelny przedstawić informacje o skomplikowanych procesach gospodarczych i strukturalnych zachodzących w firmie i jej otoczeniu. Ponadto dobrze przygotowany raport zdecydowanie poprawia wizerunek pracownika w oczach pracodawcy, co więcej – firmy w oczach konkurencji.
- W tym module uczestnicy szkolenia uczą się tworzenia zaawansowanych, interaktywnych raportów i przygotowania złożonych wykresów i wskaźników.
- Przygotowany w ten sposób raport pozwala jego odbiorcom na dużą samodzielność w filtrowaniu danych, co ułatwia dostęp do kluczowych informacji.

PŁASZCZYZNA METODYCZNA SZKOLENIA

Efektywne i skuteczne szkolenie to nie tylko program szkoleniowy przygotowany poprawnie pod względem merytorycznym, dostosowany do potrzeb i oczekiwań jego uczestników. Takie szkolenie wymaga również odpowiednio dobranych i zastosowanych metod i technik edukacyjnych. Metodyka zaproponowana w szkoleniu została opracowana na podstawie analizy potrzeb szkoleniowych osób 50+, uwarunkowań związanych z ich uczeniem się i barier utrudniających lub wręcz hamujących proces uczenia. Wnioski płynące z analizowanych opracowań, opinie uczestników fazy testowej oraz wnioski z obserwacji trenerów były kluczowe w opracowaniu i zaproponowaniu ostatecznej formuły szkolenia opartej **na dostosowaniu metod szkolenia do specyfiki nowoczesnych narzędzi informatycznych**.

Odbiorcami szkolenia są osoby powyżej 50 roku życia, stąd niezbędne było połączenie z jednej strony wszystkich specyficznych potrzeb i możliwości tej grupy wiekowej (zastosowanie zasad andragogiki), ale także wymagań zakresu merytorycznego szkolenia dotyczącego nowoczesnych narzędzi informatycznych. W metodyce nauczania uwzględniono różny sposób uczenia się osób dorosłych i różną jego skuteczność, między innymi:

- Duże zróżnicowanie uczestników (potencjalnych odbiorców opisywanego tu szkolenia) pod względem przyswajania wiedzy i metod jej przekazywania. Jedni uczą się poprzez czytanie, inni obserwowanie czy słuchanie słowa mówionego, jeszcze inni poprzez dotyk. To powoduje, że aby osiągnąć zamierzony efekt szkoleniowy trener przeprowadzający szkolenie powinien zaproponować zróżnicowane techniki nauczania dostosowane do możliwości percepcji poszczególnych uczestników szkolenia. W związku z powyższym w szkoleniu uwzględniono:
 - metody uczenia poprzez słuchanie (wykład, wideokonferencja),
 - czytanie (podręcznik PDF),
 - pisanie czy dotyk (ćwiczenia praktyczne na komputerze).
- Ważnym elementem jest również formuła przeprowadzania szkolenia:
 - szkolenia stacjonarne dające możliwość bezpośredniego kontaktu z trenerem,
 - formuła e-learnignowa, charakteryzującą się dużą elastycznością w zakresie miejsca i czasu, uczestnik może z niej korzystać w dowolnym miejscu i w dowolnym, dogodnym dla siebie czasie.

Biorąc pod uwagę przedstawione powyżej potrzeby osób 50+ dotyczące metod przekazywania i przyswajania wiedzy proponujemy połączenie obu formuł nauczania. Dlatego prezentowana tu forma szkolenia **wprowadza innowacyjną metodę szkoleniową blended learningu – łączącą szkolenia stacjonarne z zajęciami zdalnymi z wykorzystaniem wideokonferencji**.

Taka formuła szkolenia daje możliwość zaproponowania zróżnicowanych metod szkolenia. Z jednej strony daje uczestnikom możliwość bezpośredniego kontaktu i konsultacji z trenerem oraz

pracy w grupie, z drugiej strony – elastycznego podejścia do indywidualnych potrzeb i planów każdego uczestnika i włączenie się do szkolenia w dostępnym miejscu poprzez Internet, dzięki np. wideokonferencji.

Ponadto przyjęta formuła metody szkoleniowej zakłada następujące metody pracy:

- praca z trenerem – konsultacje bezpośrednie podczas organizowanych zjazdów oraz konsultacje pośrednie przez platformę e-learningową za pomocą wideokonferencji,
- praca w grupie,
- praca samodzielna.

PŁASZCZYZNA NARZĘDZIOWA SZKOLENIA

Z myślą o skutecznym, a jednocześnie możliwie najprostszym, sposobie wdrożenia szkolenia, opracowano następujące materiały wspomagające:

1. **Podręcznik Metodyczny**, który zapoznaje potencjalnego użytkownika szkolenia z prezentowanym narzędziem edukacyjnym i stanowi wsparcie dla trenerów mających je samodzielnie przeprowadzić.
2. Niniejszy **Informator dla pracodawców**, stanowiący wsparcie informacyjne dla pracodawców.
3. Bezpośrednim narzędziem przeznaczonym dla pracowników, umożliwiającym korzystanie z prezentowanej oferty edukacyjnej są **materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia**, do których należą:
 - opisy merytoryczne zajęć,
 - filmy instruktażowe,
 - ćwiczenia,
 - testy wiedzy.

KOSZT WDROŻENIA MODUŁU SZKOLENIOWEGO. MOŻLIWOŚCI FINASOWANIA

Aby skorzystać z opisanego tutaj szkolenia i wdrożyć je w firmie można wykorzystać jedną ze wskazanych niżej dróg:

1. Kontakt z instytucją szkoleniową, która wdrożyła do swojej oferty szkolenie (moduł Efektywni 50+).

Dane teleadresowe takich instytucji zostały dołączone do niniejszego informatora. W przypadku, gdyby rekomendowane instytucje zaprzestały szkoleń z wyżej wymienionego modułu, należy zgłosić się bezpośrednio do Warszawskiej Wyższej Szkoły Informatyki. Szacunkowy koszt 100-godzinnego szkolenia jednej osoby to około 2500 zł¹⁰.

2. Wykorzystanie własnego zaplecza technicznego.

Jeżeli firma posiada stanowiska komputerowe, spełniające minimalne wymagania techniczne skierowane do użytkowników szkolenia:

- 2GB RAM, CPU P4 1,6 GHz, Grafika 128MB HDTV (1366x768 True Color (32Bit) Color),
- **Windows 7 lub nowszy,**
- działający **mikrofon i słuchawki** (lub głośniki),
- **dodatkowy monitor,**
- opcjonalnie kamera,
- karta sieciowa lub sieć Wi-Fi **z dostępem do Internetu** (opcjonalnie modem UMTS),
- Opcjonalnie smartfon z Android, WindowsPhone, iOS¹¹.

Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia w siedzibie firmy. W tym wypadku firma ponosi jedynie koszty zatrudnienia trenera (około 150-250 zł za godzinę przeprowadzenia szkolenia) oraz koszty zakupu licencji szczegółowo opisane w podręczniku metodycznym.

Szkolenie można **sfinansować** z dwóch źródeł: środków własnych oraz źródeł zewnętrznych.

¹⁰ Koszt może się różnić w zależności od instytucji szkoleniowej i liczby osób w grupie.

¹¹ Zostały one szczegółowo opisane w podręczniku metodycznym.

ŚRODKI WŁASNE

• Środki pracodawców

Proponowane szkolenie może być finansowane w systemie komercyjnym przez pracodawców. Wątpliwości co do sensu inwestowania w rozwój pracowników 50+ prezentowane przez część pracodawców mogą stanowić barierę w inwestowaniu w szkolenia tej grupy osób. Zrozumienie opłacalności takiej inwestycji wymaga bardzo dojrzałego i świadomego podejścia pracodawcy do problemu oraz wiary w to, iż posiadana wiedza, kompetencje i doświadczenie pracowników, którzy ukończyli 50. rok życia jest ogromnym potencjałem, który dzięki rozbudowanym kompetencjom ITC będzie mógł być w większym stopniu wykorzystany. W rozdziale dotyczącym zasadności organizowania szkoleń dla pracowników próbowaliśmy pokazać, że inwestowanie w rozwój pracowników jest inwestycją opłacalną, która nie tylko się zwróci, ale przyniesie wymierne efekty.

Cenną informacją dla firm jest fakt, że finansowanie przez pracodawcę różnych form kształcenia swoich pracowników daje możliwość zaliczenia poniesionych z tego tytułu wydatków do **kosztów uzyskania przychodu**, o ile szkolenie dotyczy zakresu obowiązków danego pracownika. Jest to niewątpliwie zaletą dla pracodawcy i zachętą do zaangażowania środków finansowych do podniesienia kompetencji cyfrowych swoich pracowników.

• Środki uczestników szkolenia – pracowników

Pracownicy przedsiębiorstw biorący udział w szkoleniach mogą oczywiście finansować je z własnych środków. W tym wypadku jednak niezbędna jest duża motywacja, bowiem angażowanie własnych środków w przedsięwzięcie związane z aktywnością zawodową nie wzbudza wśród pracowników powszechnego entuzjazmu.

ŚRODKI ZEWNĘTRZNE

Istnieje również możliwość ubiegania się o sfinansowanie lub dofinansowanie udziału w szkoleniach pracowników ze środków zewnętrznych m.in. w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego i Programu Operacyjnego „Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020”.

• Krajowy Fundusz Szkoleniowy¹²

Krajowy Fundusz Szkoleniowy (w skrócie KFS) jest nowym instrumentem polityki rynku pracy, wprowadzonym nowelizacją ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach (Dz. U. 2014 poz. 598)¹³. Został

¹² Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, <http://wup-krakow.pl/uslugi-ryнку-pracy/krajowy-fundusz-szkoleniowy>,

¹³ Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, <http://www.mpips.gov.pl/praca/fundusz-pracy/rok-2014/>.

utworzony ze środków Funduszu Pracy z myślą o wsparciu kształcenia ustawicznego pracodawców oraz pracowników.

Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące, których kompetencje są nieadekwatne do wymagań dynamicznie rozwijającej się gospodarki. KFS słusznie zakłada, że inwestycja w kadry przyniesie korzyści zarówno dla pracodawców, jak i pracowników.

KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O ŚRODKI Z KFS?

O dofinansowanie powyższych działań może wystąpić każdy pracodawca, który zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Zakłada się, że w latach 2014 i 2015 środki KFS będą adresowane do osób od 45. roku życia. Nie jest istotne, na jaki rodzaj umowy o pracę zatrudnieni są pracownicy korzystający z kształcenia wspieranego środkami KFS, a także, czy jest to praca na pełen czy część etatu. Ponadto pracodawca, jako osoba pracująca, może skorzystać z kształcenia ustawicznego finansowanego przez KFS na takich samych zasadach jak jego pracownicy.

Środki **Krajowego Funduszu Szkoleniowego** mogą być przyznane na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego w wysokości **80%** tych kosztów (nie więcej jednak niż **300%** przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika), a w przypadku **mikroprzedsiębiorstw** w wysokości **100%** (nie więcej jednak niż **300%** przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika).

JAKIE DZIAŁANIA MOGĄ BYĆ SFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW KFS?

- kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem,
- określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS.

W JAKI SPOSÓB UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE Z KFS?

Pracodawca wypełnia wniosek w formie papierowej lub elektronicznej (w tym przypadku wniosek musi posiadać tzw. bezpieczny podpis elektroniczny).

Osoby zainteresowane ubieganiem się o środki KFS powinny skontaktować się z powiatowym urzędem pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, aby uzyskać właściwy formularz.

Oto kolejne kroki starania się o dofinansowanie:

1. Wniosek należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy, właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Powiatowy urząd pracy ma 30 dni na rozpatrzenie wniosku i udzielenie odpowiedzi.
3. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza pracodawcy co najmniej 7-dniowy termin jego uzupełnienia.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, z pracodawcą zostaje zawarta umowa (osoby zainteresowane ubieganiem się o środki KFS powinny skontaktować się z powiatowym urzędem pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, aby uzyskać właściwy formularz).
6. Pracodawca zawiera z pracownikiem umowę określającą prawa i obowiązki stron. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów. Pracodawca ma natomiast obowiązek zwrócić pobrane na ten cel środki KFS.

- **Program Operacyjnego „Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020”¹⁴**

Kolejnym możliwym źródłem pozyskania środków na wdrożenie szkolenia są środki Programu Operacyjnego „Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020”.

Jednym z priorytetów Programu Operacyjnego „Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (tzw. POWER) **będzie wzrost adaptacyjności przedsiębiorstw i pracowników**. Założenia programu są w tym zakresie spójne ze strategią Europa 2020: „Zapewnienie kompetentnych pracowników dla potrzeb nowoczesnej gospodarki stanowi więc w długoterminowej perspektywie główny przedmiot zainteresowania strategii rozwoju na lata 2014-2020 w obszarze kapitału ludzkiego”¹⁵. W programie wskazano, że:

„Rozwój firm to także rozwój ich kapitału ludzkiego. Niski udział osób dorosłych w kształceniu i szkoleniu, jest jedną z najczęściej wskazywanych barier dla rozwoju konkurencyjności polskich przedsiębiorstw”.

Projekty związane z podnoszeniem kompetencji pracowników oraz kształceniem ustawicznym będą finansowane w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8.9. „Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian”.

¹⁴ https://www.mir.gov.pl/fundusze/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/PO_WER_08012014.pdf.

¹⁵ https://www.mir.gov.pl/fundusze/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/PO_WER_08012014.pdf.

W ramach tych środków będzie można sfinansować podnoszenie kompetencji cyfrowych pracowników w wieku 50+. Daje to dużą szansę na finansowanie produktu innowacyjnego ze środków POWER, bowiem konkursy w ramach priorytetu 8.9 będą organizowane na szczeblu ogólnopolskim.

Program Operacyjny „Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” daje również szansę na finansowanie zastosowania prezentowanego narzędzia edukacyjnego jako elementu studiów podyplomowych w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 10.2. Celem tego Priorytetu jest: „Zapewnienie kształcenia na poziomie wyższym odpowiadającego potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa”, w tym poprzez dostosowanie programów kształcenia do potrzeb społeczno-gospodarczych oraz ich realizacja.

ZAKOŃCZENIE

Prezentowane narzędzie szkoleniowe w nowoczesny sposób łączy **wiedzę o sposobach i stylach uczenia się z nowoczesnymi technologiami e-learningu**. Jest to narzędzie elastyczne, które ma za zadanie kształcenie osób powyżej 50. roku życia. Jego elastyczność sprawia, że zasób jego możliwości jest naprawdę duży i może być dostosowany do potrzeb różnych grup. Proponowane rozwiązania – według wiedzy i doświadczenia realizatorów projektu – są najlepsze. Jednak istnieje możliwość wzbogacenia ich o nowe funkcjonalności, zmiany metodyki szkoleń czy kształtu materiałów szkoleniowych, w zależności od indywidualnych potrzeb pracodawcy.

Niewątpliwym atutem proponowanego narzędzia szkoleniowego jest jego **kompleksowość** – uczestnik poprzez możliwość poznania podstaw danej technologii, nabywa umiejętności pracy zdalnej i grupowej oraz zdobywa praktyczne możliwości rozwiązywania problemów, na które napotyka w wykonywanej na co dzień pracy zawodowej. Prezentowane narzędzie jest bardziej atrakcyjne i efektywne od proponowanych obecnie na rynku rozwiązań szkoleniowych ze względu na to, że:

- wymaga niższego nakładu kosztów niż stosowane obecnie komercyjnie rozwiązania,
- proponuje szerszy zakres merytoryczny,
- pozytywnie przeszło fazę testowania z udziałem przedstawicieli grupy docelowej przez co zostało bardzo precyzyjnie dostosowane do ich realnych potrzeb,
- istnieje również możliwość jego finansowania ze źródeł zewnętrznych.

Zachęcając do skorzystania z zaprezentowanego narzędzia edukacyjnego warto przytoczyć słowa Dyrektora Operacyjnego Kelly Services Poland, Vitala Biglera:

„(...) Rosnąca konkurencja na rynku pracy, w połączeniu ze zmianami technologicznymi sprawia, że pracownicy powinni być wspierani w osiągnięciu większej produktywności poprzez najlepszą ofertę szkoleń”¹⁶.

Tworząc to szkolenie realizatorzy projektu Efektywni 50+ dołożyli wszelkich starań, aby był on jedną z najlepszych ofert. Mamy nadzieję, że pracownicy, którzy dzięki niemu zwiększą swoje kompetencje z zakresu przetwarzania i analizy danych będą stanowili główny potencjał Państwa przedsiębiorstw.

¹⁶ Portal Ogólnopolskiego Konwentu Agencji Pracy: <http://www.okap.org.pl/szkolenia-sa-niezbedne-dla-pozostania-konkurencyjnym-na-rynku-pracy-374.html>.

BIBLIOGRAFIA

1. *Raport Ewaluacji Wewnętrznej*
2. *Raport Ewaluacji Zewnętrznej*
3. *Podręcznik Metodyczny*
4. Publikacje pomocnicze opracowane na rzecz projektu: *Analiza metod e-learningowych stosowanych w kształceniu osób dorosłych; Diagnoza i analiza barier utrudniających bądź hamujących do kształcenie się osób w wieku 50+ w oparciu o zgromadzone materiały badawcze; Analiza problemu badawczego na podstawie zastanych badań i opracowań mających wpływ na zachowanie aktywności zawodowej osób w wieku 50+*
5. *Raport końcowy z badań prowadzonych w ramach Projektu Efektywni 50+*, podobnie jak wymienione w pkt. 1-4 opracowania i publikacje, dostępny na stronie: www.efektywni50plus.wvsi.edu.pl
6. *Bilans Kapitału Ludzkiego w Polsce – najważniejsze wyniki drugiej edycji badań zrealizowanej w 2011 r.*, s. 22, dostępny na stronie:
7. http://bkl.parp.gov.pl/system/files/Downloads/20120515081156/Broszura_2012_na_www.pdf?1337062329
8. Raport „*Kształcenie przez całe życie*” opracowany na podstawie badań zrealizowanych w 2012 r. w ramach III edycji projektu Bilans Kapitału Ludzkiego, s. 56, dostępny na stronie: http://bkl.parp.gov.pl/system/files/Downloads/20121128143313/Kszta_cenie_przez_ca_e_ycie.pdf?1354109622
9. Portal Ogólnopolskiego Konwentu Agencji Pracy: <http://www.okap.org.pl/szkolenia-sa-niezbodne-dla-pozostania-konkurencyjnym-na-ryнку-pracy-,374.html>
10. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie: <http://wup-krakow.pl/uslugi-ryнку-pracy/krajowy-fundusz-szkoleniowy>
11. Projekt Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dostępny na stronie: https://www.mir.gov.pl/fundusze/Fundusze_Europejskie_2014_2020/Documents/PO_WER_08012014.pdf
12. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej: <http://www.mpips.gov.pl/praca/fundusz-pracy/rok-2014/>



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WARSZAWSKA
WYŻSZA SZKOŁA
INFORMATYKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego