

Praca zdalna z udostępnianymi dokumentami. Narzędzia do wspólnej pracy rozproszonego zespołu.

 Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

- Zdobycie wiedzy na temat możliwości efektywnej pracy z udostępnianymi dokumentami.
- Zapoznanie uczestników z funkcjonalnościami programów i aplikacji wspierających pracę zdalną.
- Rozwijanie umiejętności wykorzystania narzędzi do wspólnej pracy rozproszonego zespołu.

Adresaci:

Kadra kierownicza, osoby zarządzające zespołami pracowniczymi a szczególnie zespołami rozproszonymi, koordynatorzy zespołów pracowniczych, osoby wykonujące pracę w systemie zdalnym.

Program:

1. Wprowadzenie.
2. Przegląd programów i aplikacji do pracy zdalnej.
3. Praca z udostępnianymi dokumentami w pakiecie Office:
 - Zasady i sposoby udostępniania dokumentów.
 - Zdalny dostęp do dokumentów.
 - Praca w czasie rzeczywistym przez kilka- kilkanaście osób.
 - Wspólna edycja.
 - Wspólna praca z różnymi wersjami produktu.
 - Wykorzystanie narzędzia Recenzji podczas pracy zdalnej.
4. Praca z udostępnianymi dokumentami w Google:
 - Zasady i sposoby udostępniania dokumentów.
 - Zdalny dostęp do dokumentów.
 - Praca w czasie rzeczywistym przez kilka- kilkanaście osób.
 - Wspólna edycja.
5. Wykorzystanie narzędzi Google wspierającej organizację pracy zdalnej:
 - Gmail.
 - Dysk.
 - Kalendarz.
 - Meet.
6. Aplikacje wspierające pracę w rozproszonym zespole:
 - Trello.
 - Microsoft Teams.
 - Dropbox.
7. Podsumowanie szkolenia.

Prowadzący:

Absolwent Uniwersytetu Zielonogórskiego, nauczyciel akademicki, trener członków korpusu służby cywilnej (wysocy urzędnicy państwowi, naczelnicy, dyrektorzy generalni urzędów) przy Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w ramach Standardów Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej w roku 2012. Posiada praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu pracy z trudnym klientem, stresem i wypaleniem zawodowym.

**Termin szkolenia:**

23 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

270 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **20 października 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 19, fax: (22) 351 93 10

szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Praca zdalna z udostępnianymi dokumentami (narzędzia do wspólnej pracy rozproszonego zespołu) (zajęcia on-line)
23 października 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
