**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | **„SAP-Moduł Kadry”**  |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **Pracownicy administracji** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | Marta Rybak |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | starszy specjalista |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Biuro Spraw Pracowniczych |
| **Adres e-mail** | Marta.Rybak@adm.uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** |  |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | **Marta Rybak** * Pracownik Biura Spraw Pracowniczych
* Ukończone studia podyplomowe na kierunku „Prawo pracy”
* Prowadzenie szkolenia z modułu kadrowego systemu SAP w UW oraz „Witaj na UW - dobra komunikacja i współpraca w uczelni”
 |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 2 x 4 godziny |
| **Data kursu/szkolenia[[1]](#footnote-1)** | 15-16 II 2024 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny
* On – line, z wykorzystaniem aplikacji (podkreśl właściwe):
	+ Zoom
	+ Google Meet
	+ Innej, jakiej? …………………
 |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | Od 11 do 16 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie): Rozwinięcie kompetencji/Nabycie umiejętności ………. |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):1. Przekazanie informacji na temat funkcjonowania modułu kadrowego SAP.
2. Omówienie najważniejszych funkcji systemu, raportów kadrowych oraz modułu AD-HOC.
3. Przećwiczenie raportów kadrowych oraz raportów w module AD-HOC.
4. Wymiana doświadczeń na temat dotychczasowej praktyki przy raportowaniu.
 |
| **Opis programu zajęć**(opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Powitanie uczestników, sprawdzenie listy obecności (10 min.)

Plan szkolenia SAP – moduł kadrowy 1. Opis modułu kadrowego, funkcje podstawowe systemu SAP.
2. Przegląd infotypów.
3. Raportowanie w SAP – ogólne zasady.
4. Raportowanie modułu PA.
5. Raportowanie w ad-hoc.
6. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) (10 min.)
 |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczy…………………………………………. |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)Po ukończeniu szkolenia uczestnik:* zna podstawowe funkcje systemu SAP,
* rozumie zasady raportowania w AD-HOC
* potrafi korzystać z raportów kadrowych
 |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):* praca indywidualna,
* praca w parach,
* praca w podgrupach,
* materiały audiowizualne,
* praca na konkretnych *case*’ach,
* prezentacje,
* burza mózgów,
* ćwiczenia koncepcyjne,
* dyskusja na forum całej grupy,
* inne, jakie?……………..
 |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)* pre-test
* post-test
* inne, jakie?
 |

1. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-1)