



Ernabo Adrian Flak



Szkolenie w zakresie umiejętności cyfrowych - Google Workspace.

Numer usługi 2024/06/06/22948/2172769

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 12.08.2024 do 30.09.2024

2 240,00 PLN brutto

2 240,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Szkolenie Google Workspace skierowane jest do osób, które chcą:

- Nauczyć się efektywnie wykorzystywać narzędzia Google Workspace do codziennej pracy.
- Zwiększyć swoją produktywność i efektywność pracy.
- Poprawić komunikację i współpracę w zespole.
- Zdobyć praktyczne umiejętności i certyfikat potwierdzający ich kwalifikacje.

W celu skutecznego uczestniczenia w szkoleniu jest wymagana:

- Podstawowa znajomość obsługi komputera,
- Dostęp do komputera z połączeniem internetowym.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

11-08-2024

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie z zakresu Google Workspace przygotowuje do samodzielnego i efektywnego korzystania z narzędzi Google Workspace, w celu zwiększenia produktywności i efektywności pracy.

Szkolenie Google Workspace ma na celu nie tylko przekazanie wiedzy teoretycznej, ale przede wszystkim dostarczenie uczestnikom praktycznych umiejętności, które będą mogli od razu wykorzystać w swojej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje się rozległą wiedzą na temat funkcji i możliwości narzędzi Google Workspace, takich jak Gmail, Kalendarz, Meet, Dysk, Dokumenty, Arkusze, Prezentacje, Formularze, Witryny itp.	Uczestnik posługuje się narzędziami cyfrowymi dostępnymi w Google Workspace	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia Google Workspace do codziennej pracy. Zarządza czasem, projektami i zespołem z wykorzystaniem Google Workspace.	Uczestnik wykorzystuje zdobytą wiedzę i sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami z zakresu Google Workspace	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Prowadzi efektywne komunikacje i współpracuje w zespole z wykorzystaniem Google Workspace. Rozwiązuje problemy i radzi sobie z wyzwaniami w pracy.		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK, zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, egzamin będzie przeprowadzony przez osobę niepowiązaną z procesem nauczania (trenerem prowadzącym).

Program

-> W celu skutecznego uczestnictwa w szkoleniu wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera.

-> Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę dydaktyczną tj. lekcyjną (45 minut).

-> Ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Zaznacza się jednak, że łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie tj. 10 minut przerwy na jeden dzień szkoleniowy. Przerwy nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

> Szkolenie przeprowadzone będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w liczbie 16 godzin dydaktycznych. Każdy uczestnik musi posiadać dostęp do komputera z internetem. Uczestnikom zostanie przesłany link do videokonferencji na platformie google meet.

1. Wprowadzenie do Google Workspace:

- Prezentacja platformy Google Workspace i jej korzyści
- Omówienie kluczowych aplikacji: Gmail, Kalendarz, Meet, Dysk, Dokumenty, Arkusze, Prezentacje
- Konfigurowanie konta Google Workspace

2. Kalendarz i Meet:

- Planowanie i zarządzanie kalendarzem - wydarzenia, spotkania, integracja
- Prowadzenie efektywnych spotkań online z wykorzystaniem Google Meet
- Udostępnianie ekranu, nagrywanie spotkań, integracja z kalendarzem
- Zaawansowane funkcje Meet - Q&A, ankiety, napisy

3. Dysk i Dokumenty:

- Przechowywanie i udostępnianie plików w chmurze
- Edycja offline i kontrola wersji
- Zaawansowane funkcje

4. Formularze i Witryny:

- Tworzenie i publikowanie formularzy online do zbierania danych
- Analiza wyników i integracja z innymi narzędziami
- Budowa prostych stron internetowych z Google Sites

5. Bezpieczeństwo w Google Workspace - ochrona danych i kont

6. Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami

7. Integracja Google Workspace z innymi narzędziami

8. Rozwiązywanie typowych problemów

9. Test podsumowujący.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	2 240,00 PLN
Koszt usługi netto	2 240,00 PLN
Koszt godziny brutto	140,00 PLN
Koszt godziny netto	140,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adrian Flak

Praktyk i szkoleniowiec z zakresu E-commerce, SEO, SEM oraz programowania zdobyte w okresie ostatnich 5 lat. Przeprowadził wiele szkoleń dotyczących nowoczesnych technik sprzedażowych w Internecie oraz programowania. Ukończył kursy ORACLE związane z JEE7 czy SQL. Zrealizował wiele projektów E-commerce oraz pracował na stanowiskach związanych z tą branżą.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dla uczestników przygotowano prezentację tematyczną oraz ćwiczenia.

Materiały szkoleniowe dla każdego z uczestników zostaną przekazane w formie elektronicznej. Zawierają one prezentację oraz materiały dydaktyczne odnoszące się do zakresu szkolenia.

Po zakończeniu szkolenia każdy z uczestników dostaje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, z zastrzeżeniem obecności w co najmniej 80% godzin szkolenia.

Po zdaniu egzaminu uczestnik otrzymuje Certyfikat.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego zdobyte kompetencje jest przystąpienie do testu sprawdzającego. Na test uczestnik nie musi dokonywać osobnego zapisu.

Koszt egzaminu wliczony jest w cenę usługi i odbędzie się w ustalonym wraz z Uczestnikami szkolenia terminie.

Nazwa podmiotu prowadzącego walidację: *ERNABO Adrian Flak*.

Warunki techniczne

1. Platforma, na której zostanie przeprowadzone szkolenie to google meet
2. Minimalne wymagania do obsługi szkolenia w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym na platformie clickmeeting.com: uczestnik powinien dysponować komputerem stacjonarnym bądź laptopem. Niezbędne również będą: mikrofon, słuchawki, głośniki i opcjonalnie kamera.
3. Minimalne wymagania sprzętowe: procesor dwurdzeniowy, minimum 2GB pamięci RAM, wolna przestrzeń na dysku twardym (około 10GB)
4. System operacyjny: minimum Windows XP/MacOS High Sierra
5. Oprogramowanie: przeglądarka internetowa (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Microsoft Edge)
6. Sieć: łącze internetowe minimum 2 Mbps
7. Okres ważności linku: 1h przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym dniu do ostatniej godziny w dniu zakończenia.

Kontakt



Adrian Flak

E-mail kontakt@adrianflak.pl

Telefon (+48) 693 464 220