



Umiejętności cyfrowe i zielona gospodarka: Podstawy komunikacji online.

Numer usługi 2024/08/05/12176/2250880

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

ŁĘTOWSKI
CONSULTINGSzkolenia,
Doradztwo, Rozwój
Mateusz Łętowski

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 20.11.2024 do 21.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową usługi szkoleniowej "Umiejętności cyfrowe i zielona gospodarka: Podstawy komunikacji online" są osoby dorosłe, które chcą poprawić swoje kompetencje cyfrowe w zakresie komunikacji online oraz zwiększyć swoją świadomość ekologiczną związaną z używaniem technologii. Szkolenie jest skierowane do pracowników różnych sektorów, którzy potrzebują efektywnie komunikować się za pomocą e-maili oraz chcą wdrożyć praktyki zrównoważonego rozwoju w swojej pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	12-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym jest przygotowanie uczestników do efektywnego i etycznego korzystania z e-maili oraz innych narzędzi komunikacji online, z uwzględnieniem praktyk zrównoważonego rozwoju. Uczestnicy będą potrafili zakładać i zarządzać kontem e-mail, wysyłać i odbierać wiadomości, organizować skrzynkę odbiorczą, zarządzać załącznikami, stosować zasady etykiety oraz wdrażać praktyki minimalizujące negatywny wpływ technologii na środowisko.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi założyć konto e-mail.	Uczestnik samodzielnie poprawnie utworzy Konto e-mail.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik potrafi wysyłać i odbierać e-maile.	Uczestnik samodzielnie wysyła i odbiera wiadomości e-mail.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik umie organizować skrzynkę odbiorczą.	Uczestnik samodzielnie organizuje skrzynkę odbiorczą, e-mail.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi zarządzać załącznikami.	Uczestnik samodzielnie dodaje, pobiera i otwiera załącznik e-mail.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje zasady etykiety w komunikacji.	Uczestnik korzysta z uprzejmych i zrozumiałych wiadomości.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wdraża praktyki zrównoważonego rozwoju.	Uczestnik samodzielnie i świadomie korzysta z odpowiedniej jakości wideo oraz wykorzystuje pamięci współdzielonej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi zarządzać kontaktami.	Uczestnik dodaje, edytuje i organizuje posiadane kontakty e-mail. .	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik umie korzystać z e-dokumentów.	Tworzenie, edytowanie i udostępnianie e-dokumentów.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik ma świadomość ekologicznych aspektów technologii.	Wykazanie wiedzy na temat wpływu technologii na środowisko.	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1.1. Email i Podstawy Komunikacji Online

1.2. Zakładanie konta e-mail

- Wybór odpowiedniego dostawcy e-mail (Gmail, Outlook)
- Proces rejestracji i logowania

1.3. Wysyłanie i odbieranie wiadomości

- Tworzenie i wysyłanie e-maili
- Odbieranie i czytanie wiadomości
- Organizacja skrzynki odbiorczej

1.4. Załączniki i ich obsługa

- Dodawanie i otwieranie załączników
- Zarządzanie załącznikami

1.5. Podstawowe zasady etykiety w komunikacji elektronicznej

- Pisanie uprzejmych i zrozumiałych wiadomości
- Zarządzanie kontaktami i listami mailingowymi

1.6 Zielone kompetencje :

Optymalizacja Połączeń Online:

Wideo vs. głos: Używanie połączeń głosowych zamiast wideo, gdy to możliwe, aby zmniejszyć zużycie danych i energii.

Jakość wideo: Dostosowanie jakości wideo do potrzeb (np. obniżenie jakości, gdy wysoka rozdzielczość nie jest konieczna), co zmniejsza obciążenie serwerów i zużycie energii.

Cyfrowa Dematerializacja:

Przechowywanie w chmurze: Korzystanie z chmury do przechowywania i udostępniania plików, co redukuje potrzebę użycia fizycznych nośników danych i zmniejsza zużycie papieru.

E-dokumenty: Przechodzenie na elektroniczne dokumenty zamiast papierowych wersji, co zmniejsza zużycie zasobów naturalnych.

Świadomość ekologiczna: Edukowanie się na temat wpływu technologii na środowisko i jak można minimalizować negatywny wpływ.

Egzamin.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Zakładanie konta e-mail - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	20-11-2024	08:00	09:45	01:45
2 z 12 Przerwa	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	20-11-2024	09:45	10:00	00:15
3 z 12 Wysyłanie i odbieranie wiadomości - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	20-11-2024	10:00	12:00	02:00
4 z 12 Przerwa	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	20-11-2024	12:00	12:15	00:15
5 z 12 Wysyłanie i odbieranie wiadomości - cd.- Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	20-11-2024	12:15	14:00	01:45
6 z 12 Załączniki i ich obsługa - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	21-11-2024	08:00	09:00	01:00
7 z 12 Podstawowe zasady etykiety w komunikacji elektronicznej - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	21-11-2024	09:00	10:45	01:45
8 z 12 Przerwa	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	21-11-2024	10:45	11:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 12 Optymalizacja Połączeń Online - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	21-11-2024	11:00	12:00	01:00
10 z 12 Cyfrowa Dematerializacja - Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	21-11-2024	12:00	12:45	00:45
11 z 12 Przerwa	Dmitrij Wiktorowicz Marynych	21-11-2024	12:45	13:00	00:15
12 z 12 Egzamin i Zakończenie.	-	21-11-2024	13:00	14:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dmitrij Wiktorowicz Marynych

Wykształcenie:

wyższe, tytuł magistra inżynierii komputerowej - Kijowski Międzynarodowy Uniwersytet Rozwoju Człowieka "Ukraina"

Chersońska Akademia Kształcenia Ustawicznego, Wydział Pedagogiczny, nauczyciel informatyki.

Od 2016 roku aktywny nauczyciel. Pracuje z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi.
Od 2017 roku z pasją przekazuje swoją wiedzę, szkoląc ponad 500 osób i realizując przeszło 100 szkoleń. Trener z bogatym doświadczeniem zawodowym, który skutecznie łączy teorię z praktyką, inspirując swoich uczniów do osiągnięcia wyższych celów w dziedzinie informatyki.
Ukraiński - native; Angielski - na poziomie technicznym nauczyciela informatyki.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Opracowania własne trenera, skrypty szkoleniowe, prezentacja.

Informacje dodatkowe

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień”

Adres

al. Aleja Wojciecha Korfańskiego 2/2D
40-004 Katowice
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Dawid Ciupek

E-mail dawidciupek@letowskiconsulting.pl

Telefon (+48) 784 065 941