



## Nowoczesna Akademia Rozwoju - Szkolenie z uwzględnieniem narzędzi cyfryzacji oraz Zielonych Kompetencji dla współczesnego środowiska pracy

Numer usługi 2024/11/25/22012/2431803

7 000,00 PLN brutto

7 000,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

Gdela Krystyna  
AKUSTICA.MED

📍 Lubin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 07.01.2025 do 03.03.2025

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Inne / Edukacja

**Sposób dofinansowania**wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi****Grupa docelowa:**

Szkolenie jest skierowane do różnorodnych grup odbiorców, takich jak:

- Pracownicy, w tym osoby zatrudnione na różnych szczeblach organizacji, a także osoby bezrobotne poszukujące nowych kompetencji.
- Osoby chcące rozwijać swoje umiejętności w zakresie cyfryzacji oraz ekologicznych rozwiązań w miejscu pracy.
- Specjaliści zainteresowani wdrażaniem zielonych praktyk i dbaniem o zrównoważony rozwój w swoich obszarach działalności.
- Menedżerowie i liderzy zespołów, którzy dążą do wprowadzania innowacji i nowoczesnych strategii w swoich firmach.
- Profesjonaliści, którzy chcą realizować programy rozwojowe wspierające cyfryzację i zrównoważony rozwój.
- Studenci i absolwenci, którzy przygotowują się do wejścia na rynek pracy, zdobywając praktyczne umiejętności oraz wiedzę niezbędną w nowoczesnym środowisku zawodowym.

**Minimalna liczba uczestników**

8

**Maksymalna liczba uczestników**

25

**Data zakończenia rekrutacji**

06-01-2025

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

---

Liczba godzin usługi

50

---

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

---

# Cel

## Cel edukacyjny

Cele Szkolenia:

Rozwijanie Kompetencji: Uczestnicy nabywają konkretne, praktyczne umiejętności, które mogą wykorzystać w codziennej pracy zawodowej.

Poznanie Nowoczesnych Trendów: Program pomaga zrozumieć istotne zmiany i trendy wpływające na środowisko pracy, przygotowując uczestników na wyzwania przyszłości.

Poprawa Efektywności: Zdobyta wiedza i umiejętności przyczyniają się do podniesienia wydajności oraz poprawy warunków pracy uczestników.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji                     |
|---|---|--------------------------------------|
| <p><b>1. Wiedza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uczestnik po zakończonej usłudze definiuje podstawowe pojęcia związane z cyberbezpieczeństwem, w tym zagrożenia, ataki i środki ochrony.</li> <li>* Uczestnik charakteryzuje zasady działania zielonego biura i jego wpływ na środowisko oraz efektywność pracy.</li> <li>* Uczestnik uzasadnia znaczenie technik zarządzania stresem w miejscu pracy oraz ich wpływ na zdrowie psychiczne.</li> <li>* Uczestnik rozróżnia różne zastosowania sztucznej inteligencji w pracy, w tym możliwości i ograniczenia narzędzi takich jak Chat GPT.</li> </ul> |   | Test teoretyczny                     |
| <p><b>2. Umiejętności</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uczestnik obsługuje narzędzia i procedury zabezpieczające, takie jak tworzenie silnych haseł i korzystanie z programów antywirusowych.</li> <li>* Uczestnik projektuje strategię wprowadzenia zielonych praktyk w swoim biurze.</li> <li>* Uczestnik organizuje sesje relaksacyjne oraz techniki oddechowe w codziennym życiu zawodowym.</li> <li>* Uczestnik montuje i monitoruje proste aplikacje AI, które mogą wspierać codzienną pracę.</li> </ul>  | <p>Test wiedzy, który ocenia znajomość terminologii i zasad bezpieczeństwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Dyskusja z trenerem, rozwiązywanie problemów</li> <li>* Praktyczne zadanie, w którym uczestnik wykorzystuje Chat GPT do rozwiązania rzeczywistego problemu</li> <li>* Przeprowadzenie ankiety wśród współpracowników dotyczącej poziomu stresu i zadowolenia w pracy.</li> </ul> | Wywiad swobodny                      |
| <p><b>3. Kompetencje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uczestnik kontroluje poziom bezpieczeństwa informacji w swoim miejscu pracy, identyfikując potencjalne zagrożenia.</li> <li>* Uczestnik nadzoruje wdrażanie zielonych praktyk w organizacji, monitorując ich efektywność.</li> <li>* Uczestnik ocenia skuteczność wprowadzonych technik zarządzania stresem w zespole.</li> <li>* Uczestnik planowania zastosowania sztucznej inteligencji w projektach zawodowych, przewidując korzyści i potencjalne problemy.</li> </ul>   |   | 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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera szczegółowy opis efektów uczenia się, precyzyjnie odzwierciedlając osiągnięcia i umiejętności zdobyte przez uczestników w trakcie szkolenia.

### 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 zgodnie z zdefiniowanymi w efektach uczenia się kryteriami weryfikacji. Osiągnięcia uczestników zostały ocenione w oparciu o klarowne i określone kryteria weryfikacyjne.

### 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. Proces walidacji został przeprowadzony niezależnie i w sposób odrębny, gwarantując obiektywność oceny osiągnięć uczestników.

## Program

### Dzień 1 - 07.01.2025r. -

#### Biuro XXI Wieku: Ekologia i Technologia

7.30-15.30 (9x45minut)

3x 15 min. przerwa; 1x 30 min. przerwa Lunch

#### **Otwarcie i wprowadzenie do kursu - powitanie uczestników, omówienie zasad i planu szkolenia, test wiedzy (pretest).**

Ekologiczne biura i zrównoważony rozwój

- Dlaczego zrównoważony rozwój jest kluczowy dla współczesnych miejsc pracy?
- Wpływ zmian klimatycznych na środowisko biznesowe i odpowiedzialność społeczna.

Zielone kompetencje w praktyce

- Zrozumienie koncepcji zrównoważonego rozwoju.
- Zielone kompetencje jako element strategii organizacyjnej.
- Przegląd najlepszych praktyk w ekologicznym zarządzaniu biurem.

Efektywne oszczędzanie zasobów

- Jak zmniejszyć zużycie energii i wody w biurze?
- Cyfryzacja dokumentów i redukcja papieru.
- Przyjazne środowisku podejście do podróży służbowych i dojazdów do pracy.

Ekologiczny marketing i zarządzanie odpadami

- Zielony marketing – skuteczne promowanie bez szkody dla środowiska.
- Zarządzanie odpadami w biurze: najczęściej generowane odpady i ich ponowne wykorzystanie.
- Strategie ograniczania ilości odpadów w biurze i domu.

Zrównoważone zakupy i certyfikaty ekologiczne

- Uwzględnianie proekologicznych rozwiązań w procesie zakupowym.
- Przegląd certyfikatów ekologicznych i ich znaczenie dla firm.

Zrównoważone spotkania i żywność przyjazna środowisku

- Planowanie spotkań biznesowych z uwzględnieniem ekologicznych rozwiązań.
- Wybór produktów spożywczych wspierających planetę.

Budowanie zaangażowania i motywowanie pracowników

- Wdrażanie działań proekologicznych w organizacji.
- Skuteczne strategie motywowania innych do zmiany nawyków na bardziej ekologiczne.

Podsumowanie i dalsze kroki

## **Dzień 2 - 22.01.2025r.**

### **- Pierwsze Kroki z AI i Chat GPT**

*Zajęcia odbędą się w: Inkubator przedsiębiorczości. 59-300 Lubin, ul. 1 Maja 3a; Parter - Sala Platynowa dostosowana do osób z niepełnosprawnościami.*

**07.30-12.30** (6x45minut)

- • 2x 15 min. przerwa

#### **Sztuczna inteligencja – czym jest i jakie daje możliwości?**

- • Wprowadzenie do koncepcji sztucznej inteligencji.
- Przegląd zastosowań AI w różnych dziedzinach życia i pracy.

#### **Prosta i efektywna komunikacja z AI**

- • Dlaczego jasność i precyzja w komunikacji z narzędziami AI są kluczowe?
- Jak sztuczna inteligencja wspiera realizację codziennych zadań?

#### **Ryzyka i bezpieczeństwo w korzystaniu z AI**

- • Potencjalne zagrożenia związane z wykorzystaniem AI, takich jak Chat GPT.
- Zasady ochrony danych podczas pracy z narzędziami AI.

#### **Komunikacja z narzędziami AI**

- • Tworzenie skutecznych poleceń – struktura: cel, problem, pytanie, rozwiązanie.
- Jak budować efektywne zapytania (prompty) w chatbotach i narzędziach AI?

#### **Praktyczne zastosowania AI w codziennej pracy**

- • Automatyzacja odpowiedzi na wiadomości e-mail.
- Tworzenie podsumowań ze spotkań i raportów.
- Analiza danych i ich wizualne przedstawienie.

#### **Zwiększanie produktywności dzięki AI**

- • Wdrażanie nawyków wspierających efektywne wykorzystanie narzędzi AI.
- Przykłady praktycznego zastosowania AI w biznesie i administracji.

#### **Przegląd narzędzi AI dla księgowości i organizacji pracy**

- • Segregowanie i automatyczne zapisywanie dokumentów
- Wykorzystanie technologii OCR do przetwarzania dokumentów.
- Generowanie protokołów i porządkowanie danych w bazach wiedzy.

## **Dzień 3 - 28.01.2025r. -**

### **Transformacyjne radzenie sobie z przeciwnościami**

**7.30-15.30** (9x45minut)

3x 15 min.przerwa;1x 30 min. przerwa Lunch

Wprowadzenie do tematu stresu

- Czym jest stres i jakie są jego przyczyny?
- Różnica między stresem pozytywnym (eustres) a negatywnym (dystres).
- Jak stres wpływa na nasze ciało, emocje i umysł?

## Rozpoznawanie objawów stresu

- Fizyczne, emocjonalne i behawioralne oznaki stresu.
- Narzędzia do samoobserwacji i identyfikacji własnych reakcji na stres.

## Zrozumienie źródeł stresu

- Jakie sytuacje i czynniki wywołują stres?
- Analiza stresorów zewnętrznych i wewnętrznych

## Transformacyjne techniki radzenia sobie ze stresem

- Metody relaksacyjne: Ćwiczenia oddechowe, medytacja, wizualizacja.
- Zarządzanie myślami: Przeformułowanie negatywnych myśli
- Techniki fizyczne: Ruch i aktywność fizyczna jako sposób na redukcję napięcia.

## Zarządzanie czasem jako klucz do zmniejszenia stresu

- Priorytetyzacja zadań i efektywne planowanie.
- Jak unikać prokrastynacji i radzić sobie z presją czasu?

## Budowanie odporności psychicznej

- Wzmacnianie siły wewnętrznej poprzez rozwijanie nawyków wspierających zdrowie psychiczne.
- Jak wykorzystać wyzwania jako okazje do rozwoju i nauki?

## Komunikacja i relacje w radzeniu sobie ze stresem

- Znaczenie asertywności i umiejętności wyrażania emocji.
- Jak budować wsparcie wśród bliskich i współpracowników?

## Tworzenie indywidualnego planu transformacji stresu

- Identyfikacja kluczowych stresorów i określenie metod radzenia sobie z nimi.
- Opracowanie strategii długoterminowego zarządzania stresem.

## Podsumowanie i praktyczne ćwiczenia

### **Dzień 4 - 31.01.2025r. -**

### **Podatkowe ABC dla traderów i inwestorów kryptowalutowych**

**7.30-15.30** (9x45minut)

3x 15 min. przerwa; 1x 30 min. przerwa Lunch

- Czym są kryptowaluty?
- Czy krypto jest legalne?
- Dlaczego krypto jest opodatkowane? Jakie podatki wchodzi w grę?
- Definicja waluty wirtualnej
- Przykłady, co jest walutą wirtualną a co nią nie jest
- Dochód, czyli co podlega opodatkowaniu
- Stawka i zasady rozliczenia, zasady opodatkowania w CIT
- Co z dochodami z zagranicy?
- Jakie zasady obowiązywały przed 2019?
- Kiedy powstaje przychód?
- Transakcje krypto-krypto
- Wypłata środków na rachunek a przychód
- Co gdy giełda nie wypłaci środków?
- Wypłata w bitomacie i kantorze stacjonarnym, Zapłata kartą kredytową, Mining, Uzyskanie krypto w ramach PoS, Stablecoiny, Zamiana krypto na złoto a przychód
- Wniesienie krypto aportem do spółki
- Otrzymanie wypłaty w krypto
- Jak przeliczyć przychody w innych walutach
- Zasady przed 2019 i po
- Co jest kosztem – przykład tradera i minera
- Jak długo rozliczamy koszty

- Jaką dokumentację powinienem posiadać
- Ukradzione krypto a koszty podatkowe
- Kiedy należy rozliczyć krypto i złożyć PIT-38
- Czy można łączyć dochody z krypto z innymi dochodami
- Wypełniamy PIT-38
- Rozliczenie strat z lat ubiegłych
- Co gdy sprzedajemy tokeny inwestycyjne lub inne instrumenty finansowe
- Jak daleko wstecz urząd może nas kontrolować?
- Sankcje karno-skarbowe za nieprawidłowe rozliczenie krypto
- Wypełnienie deklaracji PIT-36
- Wypełnienie deklaracji PIT-36L
- Omówienie czynnego żalu
- Inne możliwości ochrony
- VAT
- PCC: czy krypto podlega pod ten podatek?
- PCC: sytuacja przed i po 12 lipca 2018
- CFC, czyli gdy mamy spółkę zagranicą
- Danina solidarnościowa, czyli 4% podatku od zysku powyżej 1 000 000 PLN

## **Dzień 5 – 27.02.2025r. -**

### **Sztuczna Inteligencja w Praktyce: ćwiczenia i warsztaty, AI i Chat GPT**

**7.30-15.30** (9x45minut)

3x 15 min. przerwa; 1x 30 min. przerwa Lunch

- Krótkie przypomnienie podstaw sztucznej inteligencji: czym jest i jak działa.
- Prezentacja narzędzia Chat GPT i jego praktycznych zastosowań.
- Omówienie celów szkolenia i oczekiwań uczestników.
- Jak budować precyzyjne i efektywne zapytania, aby uzyskać pożądane wyniki?
- Ćwiczenia: formułowanie różnorodnych zapytań
- Struktura komend: rola, kontekst, pytanie, oczekiwane rozwiązanie.
- Ćwiczenie 1: Tworzenie odpowiedzi na maile klientów.
- Ćwiczenie 2: Generowanie podsumowań ze spotkań i raportów.
- Ćwiczenie 3: Przygotowywanie prostych analiz danych i przedstawianie wyników w przystępny sposób.
- Przykłady zastosowań:
  - Księgowość: Automatyczne segregowanie faktur i korzystanie z technologii OCR.
  - HR: Generowanie opisów stanowisk pracy i schematów rekrutacyjnych.
  - Marketing: Tworzenie treści reklamowych i planów kampanii.
- Ćwiczenia praktyczne: Wybór zadania i opracowanie rozwiązania z wykorzystaniem Chat GPT.
- Symulacje problemów zawodowych i ich rozwiązywanie przy wsparciu Chat GPT.
- Wspólna analiza wyników i wskazówki do ulepszania procesu korzystania z AI.
- Omówienie ryzyk związanych z przetwarzaniem danych przez narzędzia AI.
- Dyskusja na temat odpowiedzialnego korzystania z AI:
- Ćwiczenie: Identyfikacja potencjalnych zagrożeń w różnych scenariuszach pracy z AI.
- Budowanie nawyków wspierających efektywne korzystanie z narzędzi AI.
- Ćwiczenie: Planowanie dnia pracy z pomocą Chat GPT i innych narzędzi AI.
- Podsumowanie i indywidualne plany działania
- Cyfrowe kompetencje: Korzystanie z systemów IoT do monitorowania zużycia energii i wody oraz z oprogramowania do zarządzania zasobami biurowymi.

## **Dzień 6 - 03.03.2025r. -**

### **Bezpieczne Praktyki Cyfrowe: Ochrona Danych i Zarządzanie Cyberzagrożeniami**

**7.30-14.45** (8x45minut)

3x 15 min. przerwa; 1x 30min. lunch

- Prawne podstawy ochrony informacji i cyberbezpieczeństwa
- Kształtowanie kultury bezpieczeństwa jako fundament każdej organizacji
- Reagowanie na incydenty związane z bezpieczeństwem
- Nowe wyzwania i zagrożenia w cyberprzestrzeni

- Dobre praktyki bezpiecznej pracy zdalnej
- Codzienne nawyki pracowników wspierające ochronę danych
- Zabezpieczenie urządzeń mobilnych i zasady ich bezpiecznego użytkowania
- Bezpieczne korzystanie z poczty elektronicznej i mediów społecznościowych
- Tworzenie silnych i bezpiecznych haseł do systemów
- Dwuskładnikowe uwierzytelnianie (2FA/MFA) – standard w pracy i życiu codziennym
- Jak chronić się przed wyciekami i kradzieżą haseł
- Phishing i ransomware – kluczowe zagrożenia dla organizacji

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 50

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 50</b><br>Rozpoczęcie i wprowadzenie do szkolenia.<br>Pretest. | -                  | 07-01-2025            | 07:30               | 08:15               | 00:45         |
| <b>2 z 50</b> przerwa   | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 08:15               | 08:30               | 00:15         |
| <b>3 z 50</b> Biuro XXI<br>Wiek: Ekologia i Technologia               | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 08:30               | 10:00               | 01:30         |
| <b>4 z 50</b> przerwa   | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| <b>5 z 50</b> Biuro XXI<br>Wiek: Ekologia i Technologia               | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 10:15               | 11:45               | 01:30         |
| <b>6 z 50</b> przerwa   | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| <b>7 z 50</b> Biuro XXI<br>Wiek: Ekologia i Technologia               | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 12:00               | 13:30               | 01:30         |
| <b>8 z 50</b> przerwa<br>Lunch  | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| <b>9 z 50</b> Biuro XXI<br>Wiek: Ekologia i Technologia               | Krzysztof Pokorski | 07-01-2025            | 14:00               | 15:30               | 01:30         |



| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 10 z 50 Sztuczna Inteligencja w Teorii: Wprowadzenie do AI i Chat GPT | Anita Gołębiewska | 22-01-2025            | 07:30               | 09:00               | 01:30         |
| 11 z 50 przerwa   | Anita Gołębiewska | 22-01-2025            | 09:00               | 09:15               | 00:15         |
| 12 z 50 Sztuczna Inteligencja w Teorii: Wprowadzenie do AI i Chat GPT | Anita Gołębiewska | 22-01-2025            | 09:15               | 10:45               | 01:30         |
| 13 z 50 przerwa   | Anita Gołębiewska | 22-01-2025            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| 14 z 50 Sztuczna Inteligencja w Teorii: Wprowadzenie do AI i Chat GPT | Anita Gołębiewska | 22-01-2025            | 11:00               | 12:30               | 01:30         |
| 15 z 50 Transformacyjne radzenie sobie z przeciwnościami              | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 07:30               | 08:15               | 00:45         |
| 16 z 50 przerwa   | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 08:15               | 08:30               | 00:15         |
| 17 z 50 Transformacyjne radzenie sobie z przeciwnościami              | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 08:30               | 10:00               | 01:30         |
| 18 z 50 przerwa   | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| 19 z 50 Transformacyjne radzenie sobie z przeciwnościami              | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 10:15               | 11:45               | 01:30         |
| 20 z 50 przerwa   | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| 21 z 50 Transformacyjne radzenie sobie z przeciwnościami              | Ewa Karlińska     | 28-01-2025            | 12:00               | 13:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>22 z 50</b> przerwa Lunch   | Ewa Karlińska | 28-01-2025            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| <b>23 z 50</b><br>Transformacyjne radzenie sobie z przeciwnościami         | Ewa Karlińska | 28-01-2025            | 14:00               | 15:30               | 01:30         |
| <b>24 z 50</b><br>Podatkowe ABC dla traderów i inwestorów kryptowalutowych | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 07:30               | 08:15               | 00:45         |
| <b>25 z 50</b> przerwa   | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 08:15               | 08:30               | 00:15         |
| <b>26 z 50</b><br>Podatkowe ABC dla traderów i inwestorów kryptowalutowych | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 08:30               | 10:00               | 01:30         |
| <b>27 z 50</b> przerwa   | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| <b>28 z 50</b><br>Podatkowe ABC dla traderów i inwestorów kryptowalutowych | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 10:15               | 11:45               | 01:30         |
| <b>29 z 50</b> przerwa   | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| <b>30 z 50</b><br>Podatkowe ABC dla traderów i inwestorów kryptowalutowych | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 12:00               | 13:30               | 01:30         |
| <b>31 z 50</b> przerwa Lunch   | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| <b>32 z 50</b><br>Podatkowe ABC dla traderów i inwestorów kryptowalutowych | Tomasz Rzepa  | 31-01-2025            | 14:00               | 15:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>33 z 50</b> Sztuczna Inteligencja w Praktyce: ćwiczenia i warsztaty, AI i Chat GPT | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 07:30               | 08:15               | 00:45         |
| <b>34 z 50</b> przerwa  | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 08:15               | 08:30               | 00:15         |
| <b>35 z 50</b> Sztuczna Inteligencja w Praktyce: ćwiczenia i warsztaty, AI i Chat GPT | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 08:30               | 10:00               | 01:30         |
| <b>36 z 50</b> przerwa  | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| <b>37 z 50</b> Sztuczna Inteligencja w Praktyce: ćwiczenia i warsztaty, AI i Chat GPT | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 10:15               | 11:45               | 01:30         |
| <b>38 z 50</b> przerwa  | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| <b>39 z 50</b> Sztuczna Inteligencja w Praktyce: ćwiczenia i warsztaty, AI i Chat GPT | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 12:00               | 13:30               | 01:30         |
| <b>40 z 50</b> przerwa Lunch  | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| <b>41 z 50</b> Sztuczna Inteligencja w Praktyce: ćwiczenia i warsztaty, AI i Chat GPT | BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO | 27-02-2025            | 14:00               | 15:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 42 z 50<br>Bezpieczne Praktyki Cyfrowe: Ochrona Danych i Zarządzanie Cyberzagrożeniami | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 07:30               | 08:15               | 00:45         |
| 43 z 50 przerwa  | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 08:15               | 08:30               | 00:15         |
| 44 z 50<br>Bezpieczne Praktyki Cyfrowe: Ochrona Danych i Zarządzanie Cyberzagrożeniami | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 08:30               | 10:00               | 01:30         |
| 45 z 50 przerwa  | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| 46 z 50<br>Bezpieczne Praktyki Cyfrowe: Ochrona Danych i Zarządzanie Cyberzagrożeniami | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 10:15               | 11:45               | 01:30         |
| 47 z 50 przerwa  | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 11:45               | 12:00               | 00:15         |
| 48 z 50<br>Bezpieczne Praktyki Cyfrowe: Ochrona Danych i Zarządzanie Cyberzagrożeniami | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 12:00               | 13:30               | 01:30         |
| 49 z 50 przerwa Lunch  | Arkadiusz Stawczyk | 03-03-2025            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| 50 z 50<br>Zakończenie szkolenia. Test walidacyjny. Rozdanie certyfikatów.             | -                  | 03-03-2025            | 14:00               | 14:45               | 00:45         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 7 000,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 7 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 140,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 140,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

### Anita Gołębiewska

Liderka z ponad 20-letnim doświadczeniem. W branży zdobywała umiejętności i kwalifikacje prowadząc księgowość międzynarodowych korporacji oraz rekrutując i zarządzając zespołami liczącymi kilkadziesiąt osób. Współtworzyła spółki SuperKsięgowa S.A i CashDirector S.A odpowiadała za wdrożenie usługi mOrganizer w mBanku. Przez 6 lat pełniła funkcję Dyrektora Zarządzającego Ogólnopolskiej Sieci Certyfikowanych Biur Rachunkowych (OSC BR), gdzie była odpowiedzialna za nadzór operacyjny, współpracę ze strategicznymi partnerami oraz dynamiczny rozwój sieci. Obecnie sieć zrzesza ponad 3000 biur rachunkowych w całym kraju.



2 z 6

### Arkadiusz Stawczyk

Od ponad 10 lat aktywny trener, doradca i kierownik projektów.

Specjalista w dziedzinie bezpieczeństwa informacji i cyberzagrożeń. Certyfikowany trener ECDL EPP e Urzędnik, egzaminator ECDL oraz kierownik projektów ICT (Fn-TSPM). Specjalista IT Security CISS (Certified IT Security Specialist). Poprzednio kierownik Wydziału Informatyki w dużej jednostce administracji samorządowej. Był odpowiedzialny za kluczowe projekty informatyczne realizowane w urzędzie oraz skuteczne wdrażanie Polityki Bezpieczeństwa Informacji. Pracował także jako kierownik wydziału serwisu w firmie z obszaru usług IT. Członek Polskiego Towarzystwa Informatycznego.

Doradca firmom i jednostkom administracji publicznej m.in. z zakresu ochrony informacji (tworzenie polityk bezpieczeństwa, instrukcji i procedur). Jest autorem licznych instrukcji i procedur związanych z ochroną danych osobowych i informacji. W zakresie szkoleń specjalizuje się w tematach związanych z informatyzacją administracji publicznej, cyberzagrozeniami, bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych (Rodo).

Posiada znajomość zarówno teoretyczną jak i praktyczną przedstawianych przez siebie tematów. Ma za sobą również kilkuletnie doświadczenie wykładowcy wyższej uczelni.



3 z 6

## BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO

Jest absolwentem Politechniki Warszawskiej, a część swojej edukacji zdobywał także w Austrii, co dało mu szeroką perspektywę międzynarodową. Zawodowo jest doświadczonym programistą i specjalistą w AI z ponad 5 letnim stażem, zarówno w środowiskach startupowych, jak i w dużych korporacjach. Od wielu lat aktywnie uczestniczy w branżowych szkoleniach, konferencjach oraz eventach, jako coach i doradca.

Jego specjalizacja to sztuczna inteligencja, zwłaszcza technologie generatywne – duże modele językowe, stabilna dyfuzja i inne zaawansowane rozwiązania, które kształtują przyszłość interakcji człowiek-komputer. Obecnie pełni rolę CEO i założyciela startupu Chatino, który tworzy innowacyjne chatboty AI dostosowane do różnorodnych potrzeb biznesowych. Dzięki połączeniu wiedzy technicznej z doświadczeniem w prowadzeniu projektów, skutecznie wprowadza na rynek nowoczesne rozwiązania, które wspierają firmy w automatyzacji i personalizacji komunikacji z klientem.



4 z 6

## Krzysztof Pokorski

Krzysztof Pokorski, znany jako Ekocentryk, to doświadczony trener i edukator, który od ponad 5 lat specjalizuje się w ekologii, zrównoważonym rozwoju oraz społecznej odpowiedzialności biznesu. Jego kariera zawodowa obejmuje różne sektory, w tym administrację publiczną, korporacje, rodzinne przedsiębiorstwa oraz środowisko akademickie. Obecnie pełni rolę wykładowcy akademickiego i prowadzi własną firmę edukacyjną. EKOCENTRYK Doświadczenie zawodowe: Edukacja ekologiczna: Prowadzi warsztaty i szkolenia dla dzieci i dorosłych, koncentrując się na tematyce klimatu, odnawialnych źródeł energii oraz ekologicznych nawyków. Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR): Współtworzył projekty związane z CSR, takie jak CSR WRO Club oraz Akademia BIZnES Class. Wykładowca akademicki: Pracuje jako wykładowca i członek Rady ds. Zrównoważonego Rozwoju Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu. Wykształcenie: Studia wyższe: magister stosunków międzynarodowych na Uniwersytecie Wrocławskim oraz Studia podyplomowe: Ukończył kierunek Manager CSR w Collegium Civitas. Kursy i szkolenia: Szkolenia z zakresu CSR/ESG: Prowadził wideokonferencję na temat zrównoważonego rozwoju i wyzwań związanych z CSR/ESG. Warsztaty ekologiczne: Prowadził między innymi warsztaty „Kreatorzy Dobrej Energii” w powiecie lubańskim, skupiające się na odnawialnych źródłach energii i ekologicznych nawykach. Krzysztof Pokorski angażuje się w edukację ekologiczną, promując odpowiedzialne decyzje środowiskowe i zrównoważony rozwój w różny



5 z 6

## Ewa Karlińska

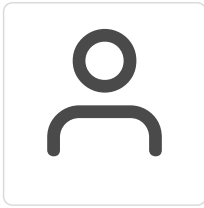
Ewa Karlińska to wieloletnia trenerka rozwoju osobistego, coach i doradca zawodowy działająca na terenie województwa dolnośląskiego. Jest certyfikowaną trenerką FRIS®, specjalizującą się w life coachingu, psychologii społecznej oraz etyce biznesowej. Prowadzi warsztaty i szkolenia z zakresu komunikacji interpersonalnej, zarządzania stresem oraz profesjonalnego wizerunku biznesowego. Jest również związana z Collegium Witelona Uczelnią Państwową, gdzie pełni rolę nauczyciela akademickiego.

W swojej pracy Ewa Karlińska kładzie nacisk na wspieranie ludzi w procesach tranzycji i świadomego samorozwoju. Pasjonuje się literaturą rosyjską oraz kulturą śródziemnomorską, szczególnie włoskim renesansem. Inspiruje ją filozofia minimalizmu, podróże oraz dążenie do bycia najlepszą wersją samej siebie.

Jej działalność obejmuje prowadzenie warsztatów i szkoleń z zakresu rozwoju osobistego, komunikacji asertywnej oraz radzenia sobie ze stresem. Przykładem jest udział w projekcie "Trzecia

Misja Uczelni", gdzie realizowała warsztaty "Pogromcy stresu".

Ewa Karlińska regularnie uczestniczy w programach telewizyjnych jako ekspertka w dziedzinie rozwoju osobistego i doradztwa zawodowego. W programie "Okiem eksperta" omawiała aspekty wyboru studiów oraz rozwoju kariery zawodowej.



6 z 6

## Tomasz Rzepa

Tomasz Rzepa jest absolwentem Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz kierunku Finanse i Bankowość w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie w doradztwie podatkowym, zdobyte m.in. w firmie KPMG, gdzie pełnił funkcję dyrektora w grupie odpowiedzialnej za obsługę banków i zakładów ubezpieczeń. Od 2020 roku jest partnerem w grupie TwentyTwenty, która wspiera przedsiębiorców w kluczowych obszarach, takich jak księgowość, podatki, kadry i płace, zarządzanie projektami, IT oraz marketing.

Jest również założycielem platformy edukacyjnej "Akademia Księgowej", oferującej kursy i szkolenia podatkowe dla księgowych i przedsiębiorców. Przykładowe kursy to:

Fundacja Rodzinna jako Wehikuł Podatkowy – szkolenie omawiające zasady tworzenia i funkcjonowania fundacji rodzinnych w kontekście podatkowym.

Podatki od kryptowalut – webinarium wyjaśniające zasady opodatkowania transakcji kryptowalutowych.

Estoński CIT 2.0 – szkolenie dotyczące zmiany zasad opodatkowania spółek na tzw. estoński CIT.

Dzięki praktycznemu doświadczeniu i wiedzy, Tomasz Rzepa dostarcza aktualne informacje i narzędzia wspierające księgowych oraz przedsiębiorców w efektywnym zarządzaniu kwestiami podatkowymi.

Tomasz Rzepa rozpoczął prowadzenie szkoleń w trakcie swojej kariery zawodowej, zdobywając doświadczenie w doradztwie podatkowym od 2006 roku.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Każdy uczestnik otrzymuje niezbędne materiały dostępne na platformie oraz na przenośnym nośniku danych - **Materiały autorskie trenerów - Prezentacje multimedialne, skrypty szkoleniowe, e-podręczniki**
- Każdy uczestnik ma również możliwość uzyskania wsparcia technicznego dotyczącego zamieszczonych materiałów (istnieje również możliwość wydrukowania materiałów - należy zgłosić wcześniej - usługa bezpłatna)
- Każdy uczestnik otrzymuje materiały dydaktyczne w postaci **teczki, notesu, nośnika danych oraz długopisu.**
- Istnieje możliwość przeprowadzenia szkoleń z **tłumaczem PJM** lub z zastosowaniem **Pętli indukcyjnej** (jej przeznaczeniem jest udogodnienie, usprawnienie jakości słyszenia oraz pomoc osobom z problemami ze słuchem, osobom starszym, niedosłyszącym, które noszą aparat słuchowy oraz dzieciom z problemami w koncentracji)
- Dodatkowo, w ramach wsparcia poszkoleniowego każdy uczestnik otrzymuje dostęp

**do bezpłatnego spotkania online "Mastermind 15 niezawodnych Praw Rozwoju" John. C Maxwell.**

Zapotrzebowanie lub pomoc dotyczące (materiałów czy usług) należy zgłosić pod adresem:

[biuro.dcs@akusticamed.com](mailto:biuro.dcs@akusticamed.com)

lub pod numerem telefonu 734 914 914.

## Warunki uczestnictwa

**Bezwzględny warunkiem uczestnictwa jest:**

- zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych,

- zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz
- spełnienie wszystkich warunków określonych przez operatora, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie szkolenia z Operatorem, skontaktuj się z nami w celu potwierdzenia terminu szkolenia i dostępności wolnych miejsc.

Informujemy, że w trakcie szkolenia możliwa jest wizyta monitorująca z udziałem Operatora lub innej jednostki wyznaczonej w celu sprawdzenia poprawności realizacji usługi.

## Informacje dodatkowe

Adresaci szkolenia:

- Od uczestników wymagana jest obecność (min. 80%), którą uczestnik potwierdza składając swój podpis na liście obecności oraz aktywny udział w szkoleniu.
- Istnieje możliwość zrealizowania usług w formie zamkniętej.
- Czas trwania i forma zajęć 50-godzinny, 6-dniowy cykl szkoleniowy - stacjonarne prowadzone w formie warsztatów i wykładów. 1 godzina = 45 minut (godzina lekcyjna)
- Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o zakończeniu szkolenia.
- Koszt szkolenia - Istnieje możliwość dofinansowania szkoleń od 50-90% ich wartości Usługa szkoleniowa (nie dotyczy doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.
- Korzystanie z usługi w cenie netto możliwe jest po przedłożeniu stosownego oświadczenia przez uczestnika projektu.

## Adres

ul. 1 Maja 3A  
59-300 Lubin  
woj. dolnośląskie

Inkubator przedsiębiorczości. 1 piętro - Sala Platynowa oraz 2 piętro - Sala Szmaragdowa.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Winda. Miejsce dostosowane do osób z niepełnosprawnościami. Obiekt monitorowany. Parking.

## Kontakt



**Robert Gdela**

**E-mail** [biuro.dcs@akusticamed.com](mailto:biuro.dcs@akusticamed.com)

**Telefon** (+48) 734 914 914