



Gdela Krystyna
AKUSTICA.MED



Akademia Nowoczesnego Świata – Cyfryzacja, Zielone Kompetencje i Harmonia w Pracy

Numer usługi 2024/12/04/22012/2448657

📍 Lubin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 08.01.2025 do 28.02.2025

7 000,00 PLN brutto

7 000,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Grupa docelowa:</p> <p>Szkolenie jest dedykowane szerokiemu spektrum uczestników, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none">• Osobom zatrudnionym na różnych poziomach w organizacjach oraz osobom poszukującym pracy, które pragną nabyć nowe kompetencje zawodowe.• Uczestnikom chcącym rozwijać swoje umiejętności w zakresie technologii cyfrowych oraz wdrażania ekologicznych rozwiązań w miejscu pracy.• Ekspertom zainteresowanym zastosowaniem zrównoważonych praktyk i dbaniem o odpowiedzialne podejście do środowiska w swojej pracy zawodowej.• Menedżerom i liderom zespołów, którzy chcą wprowadzać innowacyjne rozwiązania i budować nowoczesne strategie w swoich przedsiębiorstwach.• Specjalistom realizującym programy rozwoju wspierające transformację cyfrową i zielone inicjatywy.• Studentom i absolwentom, przygotowującym się do pracy w nowoczesnym środowisku, którzy chcą zdobyć praktyczną wiedzę i umiejętności wspierające ich rozwój zawodowy.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	07-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Liczba godzin usługi	50
----------------------	----

Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0
---------------------------------	---

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności efektywnego i bezpiecznego wykorzystywania narzędzi cyfryzacji, wdrażania zielonych kompetencji wspierających zrównoważony rozwój oraz zarządzania stresem. Uczestnicy nauczą się stosować nowoczesne technologie, promować odpowiedzialność środowiskową, zachowywać równowagę emocjonalną i tworzyć strategie łączące cyfryzację z rozwojem zrównoważonym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

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

Program szkolenia:

Dzień 1 - 08.01.2025r. - Biuro Przyszłości – Ekologiczne Rozwiązania dla Lepszego Jutra

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).

Rola ekologicznych biur w zrównoważonym rozwoju

- • Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju i jego znaczenia.
- Wpływ zmian klimatycznych na działalność organizacji i odpowiedzialność społeczną.
- Zielone kompetencje jako fundament zrównoważonych praktyk.

Przegląd dobrych praktyk ekologicznych w biurach

- • Analiza wdrożonych działań i sprawdzonych rozwiązań w miejscu pracy.

Efektywne zarządzanie zasobami w biurze

- • Sposoby oszczędzania energii i wody.
- Korzyści z cyfryzacji obiegu dokumentów.
- Ekologiczne podejście do delegacji i dojazdów do pracy.
- Zielony marketing – promowanie firmy w zgodzie z zasadami ekologii.

Zarządzanie odpadami w biurze i domu

- • Analiza najczęściej generowanych odpadów i ich ponowne wykorzystanie.
- Strategie minimalizacji ilości odpadów w pracy i życiu codziennym.

Zielone rozwiązania w zakupach i organizacji

- • Wdrażanie ekologicznych standardów w procesach zakupowych.
- Przegląd najważniejszych certyfikatów ekologicznych.
- Organizacja spotkań biznesowych z uwzględnieniem zasad zrównoważonego rozwoju, w tym wybór przyjaznej środowisku żywności.

Dalsze kroki i zaangażowanie pracowników

- • Identyfikacja obszarów do poprawy w organizacji.

- Strategie angażowania zespołów w działania proekologiczne.
- Motywowanie innych do zmiany nawyków i promowania odpowiedzialności środowiskowej.

Dzień 2 - 27.01.2025r. - Przekształcanie Wyzwań w Możliwości – Pokonać stres kluczem do Rozwoju i Sukcesu

7.30-15.30 (9x45minut)

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

Podstawy stresu

- • Czym jest stres i jakie są jego definicje?
- Rodzaje stresu: pozytywne (eustres) i negatywne (dystres) – kiedy pomagają, a kiedy szkodzą?

Wpływ stresu na ciało i umysł

- • Mechanizmy działania stresu na organizm.
- Rozpoznawanie objawów fizycznych, emocjonalnych i behawioralnych stresu.

Techniki identyfikacji stresu

- • Ćwiczenia praktyczne umożliwiające samodzielne rozpoznanie stresu.
- Rozwijanie samoświadomości poprzez obserwację własnych reakcji.

Budowanie wewnętrznej równowagi

- • Co oznacza równowaga wewnętrzna i jak ją osiągnąć?
- Dlaczego harmonia psychiczna jest kluczowa dla zdrowia i dobrostanu?

Zarządzanie emocjami w stresujących sytuacjach

- • Techniki radzenia sobie z trudnymi emocjami.
- Ćwiczenia oddechowe jako narzędzie regulacji emocji i obniżenia napięcia.

-

Dzień 3 - 30.01.2025r. - - Kryptowaluty w księgowości: Praktyczne aspekty rozliczeń podatkowych

7.30-15.30 (9x45minut)

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

Moduł 1: Wprowadzenie do kryptowalut

- • Co to są kryptowaluty i jak działają?
- Legalność kryptowalut w Polsce i na świecie.
- Powody opodatkowania kryptowalut.

Moduł 2: Podstawowe pojęcia i klasyfikacje

- • Definicja waluty wirtualnej – czym różni się od innych form aktywów?
- Przykłady walut wirtualnych – co jest kryptowalutą, a co nią nie jest?

Moduł 3: Opodatkowanie kryptowalut

- • Rodzaje podatków związanych z kryptowalutami.
- Dochód z kryptowalut – co podlega opodatkowaniu?
- Stawki podatkowe i zasady rozliczenia w ramach PIT i CIT.
- Dochody z zagranicy – zasady i praktyki.

Moduł 4: Przychody i koszty

- • Moment powstania przychodu z kryptowalut.
- Rozliczanie transakcji krypto-krypto i wypłat na rachunek bankowy.
- Specyficzne sytuacje:
- Giełda nie wypłaca środków.
- Wypłaty z bitomatów i kantorów.

- Mining i staking (PoS).
- Stablecoiny oraz zamiana kryptowalut na inne aktywa, np. złoto.
- Wniesienie kryptowalut aportem do spółki.
- Przychody z wynagrodzenia wypłacanego w kryptowalutach.

Moduł 5: Koszty uzyskania przychodów

- • Co można uznać za koszt w przypadku tradera i минера?
- Czas rozliczania kosztów – limity i zasady.
- Dokumentacja kosztów – co należy posiadać?
- Straty z lat ubiegłych – jak je rozliczać?

Moduł 6: Rozliczenia podatkowe

- • Różnice w zasadach przed i po 2019 roku.
- PIT-38 – wypełnianie krok po kroku.
- PIT-36 i PIT-36L – zasady składania deklaracji.
- Łączenie dochodów z kryptowalut z innymi dochodami.

Moduł 7: Problematyczne sytuacje i sankcje

- • Rozliczanie tokenów inwestycyjnych i innych instrumentów finansowych.
- Kontrola urzędu skarbowego – okres weryfikacji i dokumentacja.
- Sankcje karno-skarbowe za błędy w rozliczeniach.

Moduł 8: Dodatkowe aspekty podatkowe

- • VAT i kryptowaluty – obowiązki podatkowe.
- PCC – czy kryptowaluty podlegają temu podatkowi?
- Sytuacja przed i po 12 lipca 2018.
- Danina solidarnościowa – 4% podatku dla dochodów powyżej 1 000 000 PLN.
- CFC – zasady opodatkowania spółek zagranicznych.

Moduł 9: Narzędzia i ochrona podatkowa

- • Omówienie instytucji czynnego żalu.
- Możliwości ochrony podatkowej dla inwestorów i przedsiębiorców.
- Wskazówki dotyczące minimalizacji ryzyka podatkowego.

Podsumowanie i sesja pytań

- • Praktyczne wskazówki dotyczące rozliczeń.
- Odpowiedzi na pytania uczestników.

-

Dzień 4 - 03.02.2025r. - Zrozumieć Sztuczną Inteligencję – Kluczowe Koncepcje i Chat GPT

7.30-12.30 (6x45minut)

- • 2x 15 min. przerwa

Wprowadzenie do sztucznej inteligencji i ChatGPT

- • Podstawy AI: co to jest i jakie korzyści oferuje w codziennej pracy.
- Możliwości sztucznej inteligencji w usprawnianiu procesów biznesowych.

Skuteczna komunikacja z narzędziami AI

- • Jak jasno i precyzyjnie formułować zapytania dla AI?
- Znaczenie prostoty i klarowności w komunikacji z narzędziami AI.

Zastosowanie AI w codziennych zadaniach

- • Wsparcie AI w odpowiadaniu na wiadomości, tworzeniu podsumowań i analiz.
- Praktyczne przykłady: generowanie raportów, analiza danych, tworzenie treści.

Bezpieczeństwo danych i ryzyka związane z AI

- Jak dbać o bezpieczeństwo danych podczas pracy z AI?
- Potencjalne zagrożenia, takie jak błędna interpretacja danych i nieetyczne wykorzystanie.

Struktura skutecznych poleceń

- Tworzenie efektywnych promptów: rola, kontekst, pytanie, rozwiązanie.
- Ćwiczenia praktyczne w budowaniu zapytań do narzędzi AI.

Podniesienie produktywności dzięki AI

- Wdrażanie nawyków wspierających efektywne wykorzystanie AI w pracy.
- Narzędzia AI, które pomagają automatyzować i optymalizować codzienne procesy.

Przykłady zastosowania AI w księgowości i biznesie

- Automatyczne segregowanie dokumentów i wykorzystanie technologii OCR.
- Generowanie protokołów i wyszukiwanie informacji w bazach danych.

Zarządzanie danymi i zasobami z użyciem narzędzi AI.

Dzień 5 – 26.02.2025r. - Zrozumieć Sztuczną Inteligencję – Kluczowe Koncepcje i Chat GPT - warsztaty praktycznego zastosowania

7.30-15.30 (9x45minut)

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

Tworzenie efektywnych zapytań w chatbotach

- Jak budować precyzyjne polecenia i komendy dla modeli językowych, takich jak ChatGPT, Claude czy Bard.
- Struktura skutecznych promptów – praktyczne wskazówki i zastosowania.

Nawyki zwiększające produktywność

- Jak rozwijać nawyki wspierające efektywność pracy.
- Wdrożenie strategii, które optymalizują czas i zasoby.

Bezpieczeństwo i odpowiedzialne korzystanie z AI

- Potencjalne zagrożenia wynikające z użytkowania narzędzi AI, takich jak ChatGPT.
- Jak unikać błędów, nadużyć i zapewniać odpowiedzialne wykorzystanie technologii.

Warsztaty praktyczne z AI

- Praca w zespołach nad projektami opartymi na zastosowaniu sztucznej inteligencji.
- Tworzenie rozwiązań praktycznych przy użyciu narzędzi AI.

Podstawy obsługi arkuszy kalkulacyjnych

- Praktyczne ćwiczenia w MS Excel: analiza danych, funkcje i formuły.
- Tworzenie raportów i zestawień przydatnych w codziennej pracy.

Cyfrowe zarządzanie zasobami

- Korzystanie z systemów IoT do monitorowania zużycia energii i wody.
- Przegląd oprogramowania do efektywnego zarządzania biurem i jego zasobami.

-

Dzień 6 - 28.02.2025r. - Biuro Przyszłości – Bezpieczne Rozwiązania dla Lepszego Jutra

8.30-15.30 (8x45minut)

- 2x 15 min. przerwa; 1x 30min. lunch

Podstawy prawne ochrony danych i cyberbezpieczeństwa

- Kluczowe regulacje i przepisy dotyczące bezpieczeństwa informacji w organizacjach.
- Obowiązki firm w zakresie ochrony danych osobowych i cyfrowych zasobów.

Tworzenie kultury bezpieczeństwa w miejscu pracy

- • Dlaczego budowanie świadomości bezpieczeństwa wśród pracowników jest kluczowe?
- Narzędzia i strategie wspierające kulturę bezpieczeństwa.

Reagowanie na incydenty cyberbezpieczeństwa

- • Co to jest incydent bezpieczeństwa i jak go rozpoznać?
- Procedury reagowania i minimalizacji skutków incydentów.

Aktualne zagrożenia w cyberprzestrzeni

- • Przegląd najnowszych zagrożeń: phishing, ransomware, malware.
- Trendy w cyberprzestępczości i ich wpływ na organizacje.

Bezpieczna praca zdalna – praktyczne wskazówki

- • Jak zabezpieczyć dane podczas pracy zdalnej?
- Zasady korzystania z bezpiecznych połączeń i narzędzi pracy online.

Codzienna ochrona informacji przez pracowników

- • Proste i skuteczne metody zabezpieczania danych.
- Przykłady dobrych praktyk do wdrożenia na co dzień.

Bezpieczeństwo urządzeń mobilnych

- • Najczęstsze zagrożenia dla smartfonów i tabletów.
- Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń mobilnych w pracy i życiu prywatnym.

Zasady ochrony poczty elektronicznej i mediów społecznościowych

- • Jak unikać zagrożeń związanych z korzystaniem z e-maila?
- Bezpieczne korzystanie z platform społecznościowych.

Tworzenie i zarządzanie hasłami

- • Jak tworzyć silne i bezpieczne hasła?
- Praktyczne wskazówki dotyczące ich przechowywania i zmiany.

Dwuskładnikowe uwierzytelnienie (2FA/MFA)

- • Czym jest 2FA/MFA i dlaczego jest standardem bezpieczeństwa?
- Instrukcja wdrażania uwierzytelnienia dwuskładnikowego w praktyce.

Zapobieganie wyciekom i kradzieżom haseł

- • Jak dochodzi do wycieków haseł i jak się przed nimi chronić?
- Narzędzia wspierające bezpieczeństwo haseł w firmie.

Phishing i ransomware – największe zagrożenia dla organizacji

- • Jak rozpoznać próbę phishingu?
- Skutki ataków ransomware i metody zapobiegania takim incydomom.

Zakończenie szkolenia. Test wiedzy. Wręczenie certyfikatów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Rozpoczęcie i wprowadzenie do szkolenia. Prezentacja.	-	08-01-2025	07:30	08:15	00:45
2 z 8 Biuro Przyszłości – Ekologiczne Rozwiązania dla Lepszego Jutra	Krzysztof Pokorski	08-01-2025	08:15	15:30	07:15
3 z 8 Przekształcanie Wyzwań w Możliwości – Pokonać stres kluczem do Rozwoju i Sukcesu	Ewa Karlińska	27-01-2025	07:30	15:30	08:00
4 z 8 Kryptowaluty w księgowości: Praktyczne aspekty rozliczeń podatkowych	Tomasz Rzepa	30-01-2025	07:30	15:30	08:00
5 z 8 Zrozumieć Sztuczną Inteligencję – Kluczowe Koncepty i Chat GPT	Anita Gołębiewska	03-02-2025	07:30	12:30	05:00
6 z 8 - Zrozumieć Sztuczną Inteligencję – Kluczowe Koncepty i Chat GPT - warsztaty praktycznego zastosowania	BARTŁOMIEJ SZCZYGŁO	26-02-2025	07:30	15:30	08:00
7 z 8 Zielone Biuro Przyszłości – Bezpieczne Rozwiązania dla Lepszego Jutra	Arkadiusz Stawczyk	28-02-2025	08:30	14:45	06:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 8 Zakończenie szkolenia. Test walidacyjny. Wręczenie certyfikatów.	-	28-02-2025	14:45	15:30	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 (OSCBR), 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.

Doradza 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, cyberzagrożeniami, 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.

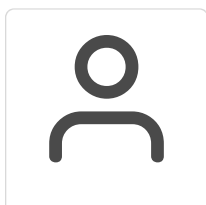
Jego specjalizacja to sztuczna inteligencja, zwłaszcza technologie generatywne – duże modele językowe, stabilna dyfuzja i inne zaawansowane rozwiązania, które kształtują przyszłość interakcji człowiek-komputer. Obecnie pełni rolę CEO i założyciela startupu Chatino, który tworzy innowacyjne chatboty AI 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 etykiecie 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 induktofonicznej** (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

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

Telefon (+48) 734 914 914