



Szkolenie - Bezpieczny zakład pracy w MŚP w dobie cyfryzacji i rozwiązań Przemysłu 4.0.

Numer usługi 2025/04/07/48035/2674694

6 150,00 PLN brutto
6 150,00 PLN netto
236,54 PLN brutto/h
236,54 PLN netto/h

WIESŁAWA
MACIEJEWSKA
Centrum Doradczo
Szkoleniowe



📍 Piła / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 26 h
📅 13.05.2025 do 14.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Przedsiębiorcy oraz pracownicy zainteresowani zwiększeniem bezpieczeństwa oraz wzrostem efektywności działania firmy poprzez wykorzystanie technologii cyfrowych i rozwiązań Przemysłu 4.0.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	26
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do zmiany sposobu funkcjonowania organizacji poprzez poprawę efektywności działania firmy, wykorzystanie technologii cyfrowych i narzędzi IT.

Wskazuje uczestnikom szkolenia realne korzyści wynikające z wdrażania i stosowania nowoczesnych narzędzi informatycznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje obowiązujące przepisy w działalności gospodarczej, aktualizuje i systematyzuje swoją wiedzę, wykorzystuje i stosuje nowelizacje przepisów w praktyce.	Uczestnik : - charakteryzuje wykorzystanie technologii cyfrowych w firmie i w życiu codziennym, - wykorzystuje i stosuje w praktyce nowoczesne narzędzia informatyczne, - charakteryzuje założenia Krajowego Systemu e-Faktur, - identyfikuje i stosuje przepisy i zasady bezpiecznej pracy, - charakteryzuje podstawowe zasady dotyczące działalności gospodarczej.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie ukończenia szkolenia zawiera opis efektów uczenia się nabytych przez uczestników.

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

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?

Zaświadczenie wydane uczestnikowi potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

PROGRAM

1.Wprowadzenie do transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa:

- co to jest transformacja cyfrowa, jak nią skutecznie zarządzać i co przynosi firmie?

- cyfryzacja procesów: administracyjnych (kadry, księgowość), produkcyjnych (wdrażanie systemów zarządzania produkcją i monitorowanie etapów produkcji), logistycznych (wdrażanie systemów zarządzania zapasami),

- wdrażanie rozwiązań e-commerce.

2. Zarządzanie zmianą;

- przygotowanie organizacji do transformacji na bazie analizy potrzeb klientów i głosów zespołu,
- proces zakupu i wdrożenia rozwiązań cyfrowych (urządzeń, maszyn, programów), - przygotowanie użytkowników do wdrażania rozwiązań cyfrowych,
- komunikacja i współpraca wewnątrz organizacji i z klientami,
- badanie efektywności i ciągła optymalizacja.

3. Wdrażanie rozwiązań cyfrowych – technologia, monitorowanie:

- opracowanie strategii cyfryzacji,
- optymalizacja wykorzystania zasobów i kosztów (np. elektroniczny obieg dokumentów),
- zwiększenie efektywności procesów (narzędzia, oprogramowanie),
- analiza zbieranych danych,
- poprawa relacji z klientami (automatyzacja procesu komunikacji z klientami).

4. E-administracja i e-usługi publiczne w cyfrowej transformacji firmy:

- przygotowanie do korzystania z e-administracji i e-usług publicznych,
- przegląd dostępnej oferty e-administracji i e-usług publicznych.

5. Chmura i outsourcing usług bezpieczeństwa cyberataków:

- technologie wykorzystywane w procesie transformacji cyfrowej,
- internet rzeczy (IoT),
- chmura obliczeniowa i modele jej funkcjonowania,
- wybrane cyfrowe systemy zarządzania zasobami i procesami,
- outsourcing usług bezpieczeństwa cyberataków (socjotechnika, phishing).

6. E-faktura i Krajowy System e-Faktur (KSeF) - przygotowanie do nowego systemu fakturowania:

- wymogi i ograniczenia prawne w stosowaniu faktur elektronicznych,
- organizacja i obsługa faktur elektronicznych,
- jak przygotować się do wdrożenia KSeF.

7. Ochrona danych osobowych (RODO):

- wprowadzenie do RODO oraz zakres regulacji,
 - prawa i obowiązki osób, których RODO dotyczy,
 - procesy w firmie a RODO (polityka ochrony danych osobowych),
- nadzór nad przestrzeganiem RODO i sankcje za nieprzestrzeganie RODO.

8. Bezpieczna praca – podstawowe zagadnienia dotyczące BHP w firmie:

- podstawy prawne bezpiecznej pracy w Polsce i Unii Europejskiej (rozporządzenia WE, transpozycja dyrektyw WE, konwencji MOP, Kodeks Pracy),
- zasady i przepisy zawarte w Kodeksie pracy i aktach wykonawczych,
- podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika (m.in. w zakresie BHP) według Kodeksu pracy.

9. Czynniki niebezpieczne dla życia i zdrowia na zajmowanym stanowisku pracy, profilaktyka:

- zagrożenia czynnik- zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania w procesach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych na pracowników.

10. Postępowanie w przypadku zagrożeń dla życia i zdrowia pracownika, wypadki przy pracy:

- wypadki przy pracy – zasady postępowania w razie wypadku,,

- zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

11. Podsumowanie, dyskusja.

12. Walidacja usługi szkoleniowej.

Ilość godzin szkolenia: 26 godzin dydaktycznych (lekcyjnych tj.45 min.) szkolenie przeprowadzane będzie bez podziału na grupy.

Każdego dnia szkolenia zaplanowano 2 przerwy 15 min. (przerwy są wliczane do czasu trwania szkolenia).

Szkolenie jest przeznaczone dla pracodawców i ich pracowników zainteresowanych zwiększeniem bezpieczeństwa oraz poprawą efektywności działania przedsiębiorstwa.

Wypożyczenie sali szkoleniowej : rzutnik do slajdów.

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 przypadający na 1 uczestnika brutto	6 150,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 150,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	236,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	236,54 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marek Słodowicz

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu, studia podyplomowe w zakresie rachunkowości na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, studia podyplomowe w zakresie prawa podatkowego na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, praktyk, doradca biznesu, z ponad 20 letnim stażem, trener-wykładowca na kursach i szkoleniach z zakresu start-upów, prowadzenia działalności gospodarczej, finansów i rachunkowości MŚP, tworzenia biznes planów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu.

Adres

ul. gen. Sikorskiego 33

64-920 Piła

woj. wielkopolskie

64-920 Piła, ul. Żeromskiego 41

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Wiesława Maciejewska

E-mail kancelaria.bef@wp.pl

Telefon (+48) 510 601 364