



Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy przy wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi cyfrowych

Numer usługi 2025/05/12/168515/2739042

10 496,00 PLN brutto
10 496,00 PLN netto
164,00 PLN brutto/h
164,00 PLN netto/h

OPEN HUB SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Mielec / stacjonarna
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 64 h
📅 26.05.2025 do 06.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Usługa szkoleniowa adresowana do: • właścicieli firm • pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych/menadżerskich • pracowników objętych planami związanymi z awansem tj. osoby planowane do objęcia stanowiska kierowniczego/menadżerskiego • pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi • pracowników zespołu HR.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	25-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	64

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie przez uczestników kompetencji Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy. Usługa przygotowuje do wsparcia kadry menedżerskiej i pracowników we wprowadzaniu nowych modeli organizacji pracy

związanych z pracą zwinną (agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach (wiekowo, kulturowo). Przygotowuje do wykorzystania elastycznych/partnerskich form świadczenia pracy (zob. gigersi / GIG economy) w rozwoju firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Opisuje mechanizmy i tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy	Wymienia tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych /partnerskich form świadczenia pracy	Test teoretyczny
Wiedza: Opisuje podstawowe założenia stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach(wiekowo, kulturowo, etc.).	Wymienia korzyści stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach	Test teoretyczny
Wiedza: Identyfikuje korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy	Opisuje zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy	Test teoretyczny
Wiedza: Wymienia regulacje prawne regulujące właściwe prowadzenie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.	Charakteryzuje prawne regulujące właściwe prowadzenie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.	Test teoretyczny
Wiedza: Identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych /partnerskich form świadczenia pracy.	Wymienia potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy	Test teoretyczny
Umiejętności: Skutecznie udziela wsparcia przedstawicielom kadry menedżerskiej we wprowadzaniu nowych dla nich modeli organizacji pracy związanych na przykład z pracą zwinną (agile).	Motywuje kadrę menadżerską do wprowadzania nowych dla nich modeli organizacji pracy	Wywiad swobodny
Umiejętności: Wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.	Wskazuje menadżerom cenne rady pomagające w budowaniu skutecznych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Dopasowuje procesy rekrutacyjne (wraz z kwestiami formalno – prawnymi) do(współ)pracowników preferujących partnerskie formy świadczenia pracy(kontrakty, praca z freelancerami itp.).	Opisuje odpowiednie procesy rekrutacyjne do potrzeb pracowników	Wywiad swobodny
Umiejętności: Dostosowuje formy i rozwiązania prawne do partnerskich modeli i form świadczenia pracy.	Identyfikuje formy i rozwiązania prawne do partnerskich modeli i form świadczenia pracy	Wywiad swobodny
Umiejętności: Wdraża systemy umożliwiające monitoring efektywności pracy osób wykorzystujących nowe formy świadczenia pracy.	Wymienia systemy umożliwiające monitoring efektywności pracy osób.	Wywiad swobodny
Umiejętności: Wdraża systemy motywacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Wymienia systemy motywacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Wywiad swobodny
Umiejętności: Dopasowuje i wdraża rozwiązania komunikacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Charakteryzuje rozwiązania komunikacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Wywiad swobodny
Kompetencje społeczne: Informuje pracowników w firmie o zasadach pracy zorientowanych na kooperację, współodpowiedzialność i wspólne osiągnięcie rezultatów – bez względu na model pracy zespołowej i formę świadczenia pracy	Zrozumiale przekazuje pracownikom informacje dotyczące zasad pracy w firmie	Wywiad swobodny
Kompetencje społeczne: Wspiera u pracowników postawy ukierunkowane na stałe samodoskonalenie się i naukę przez całe życie.	Motywuje pracowników do samodoskonalenia się	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak- Zaświadczenie potwierdzające 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 - Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest udział w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskanie min. 80% prawidłowych odpowiedzi w teście kompetencyjnym

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

Tak - dokument zawiera informacje o zastosowaniu rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Nazwa kompetencji: Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy Grupa kompetencji: Kompetencje profesjonalne

Szkolenie trwa 64h zegarowych, z czego 40h jest przeznaczone na zajęcia praktyczne (case study, ćwiczenia grupowe, ćwiczenia indywidualne, dyskusje) natomiast 20h to zajęcia teoretyczne (prezentacje) pozostały czas czyli 4h to przerwy.

Program szkolenia:

Dzień 1: Wprowadzenie do nowoczesnych modeli organizacji pracy

- Nowoczesne podejście do zarządzania przedsiębiorstwem
- Modele organizacji pracy: tradycyjny, zwinny, hybrydowy
- Zalety i wyzwania pracy zdalnej oraz hybrydowej
- Case studies firm korzystających z nowoczesnych modeli organizacji

Dzień 2: Zarządzanie zespołem w środowisku hybrydowym i rozproszonym

- Budowanie efektywnych zespołów hybrydowych
- Techniki komunikacji i współpracy zespołowej
- Cyfrowe narzędzia wspierające pracę zespołów
- Najczęstsze wyzwania i jak je rozwiązywać

Dzień 3: Cyfrowe narzędzia wspierające planowanie i koordynację pracy

- Szczegółowe omówienie narzędzi cyfrowych do zarządzania
- Zarządzanie zadaniami, terminami i priorytetami
- Tworzenie efektywnego cyfrowego środowiska pracy
- Praktyczne przykłady wdrożeń narzędzi

Dzień 4: Optymalizacja obiegu informacji i dokumentów

- Cyfrowy obieg dokumentów – zasady wdrażania
- Narzędzia wspierające obieg dokumentów i informacji
- Korzyści z digitalizacji dokumentów w organizacji
- Praktyczne wskazówki i dobre praktyki

Dzień 5: Mapowanie i analiza procesów biznesowych

- Wprowadzenie do mapowania procesów (BPM)
- Jak analizować i modelować procesy w firmie?
- Identyfikacja punktów krytycznych i wąskich gardeł
- Optymalizacja procesów na podstawie analizy

Dzień 6: Proste metody automatyzacji procesów

- Jak identyfikować zadania do automatyzacji?
- Przegląd prostych narzędzi do automatyzacji (formularze, integratory)
- Wdrażanie automatyzacji krok po kroku

- Korzyści z automatyzacji zadań powtarzalnych

Dzień 7: Zarządzanie wiedzą i komunikacją w organizacji

- Dobre praktyki zarządzania wiedzą w zespołach
- Cyfrowe narzędzia do komunikacji i współpracy
- Wdrażanie skutecznych kanałów komunikacji
- Kultura organizacyjna wspierająca efektywną współpracę

Dzień 8: Zarządzanie zmianą i dobór narzędzi cyfrowych

- Jak skutecznie wprowadzać zmiany w organizacji?
- Monitorowanie efektywności pracy i analiza wyników
- Bezpieczeństwo danych w cyfrowym środowisku pracy
- Tworzenie indywidualnego planu wdrożenia narzędzi i usprawnienia procesów

WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. walidacja efektów uczenia odbywa się w oparciu o test kompetencyjny oraz wywiad swobodny.
2. minimalny poziom kwalifikowalności poprawnych odpowiedzi to 80%, oznacza to zaliczenie walidacji.
3. test został przygotowany w taki sposób, że podczas procesu walidacji będzie weryfikował nabycie efektów uczenia się na trzech poziomach tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (postaw)
4. walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania efektów uczenia się

Oświadczenia:

- Dostawca usług potwierdza, że cena usługi nie odbiega od cen rynkowych oraz że jest adekwatna do jej zakresu.
- Dostawca usług potwierdza, iż karta usługi przygotowana została zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR m.in. w zakresie powierzenia usług.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa o VAT.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basicskills:literacy, numeracy, ICT skills).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 48

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 48 Nowoczesne podejście do zarządzania przedsiębiorstwem	Maciej Chrzanowski	26-05-2025	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 48 Modele organizacji pracy: tradycyjny, zwinny, hybrydowy	Maciej Chrzanowski	26-05-2025	10:00	11:45	01:45
3 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	26-05-2025	11:45	12:00	00:15
4 z 48 Zalety i wyzwania pracy zdalnej oraz hybrydowej	Maciej Chrzanowski	26-05-2025	12:00	14:00	02:00
5 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	26-05-2025	14:00	14:15	00:15
6 z 48 Case studies firm korzystających z nowoczesnych modeli organizacji	Maciej Chrzanowski	26-05-2025	14:15	16:00	01:45
7 z 48 Budowanie efektywnych zespołów hybrydowych	Maciej Chrzanowski	27-05-2025	08:00	10:00	02:00
8 z 48 Techniki komunikacji i współpracy zespołowej	Maciej Chrzanowski	27-05-2025	10:00	11:45	01:45
9 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	27-05-2025	11:45	12:00	00:15
10 z 48 Cyfrowe narzędzia wspierające pracę zespołów	Maciej Chrzanowski	27-05-2025	12:00	14:00	02:00
11 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	27-05-2025	14:00	14:15	00:15
12 z 48 Najczęstsze wyzwania oraz sposoby ich rozwiązywania	Maciej Chrzanowski	27-05-2025	14:15	16:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 48 Szczegółowe omówienie narzędzi cyfrowych do zarządzania	Maciej Chrzanowski	28-05-2025	08:00	10:00	02:00
14 z 48 Zarządzanie zadaniami, terminami i priorytetami	Maciej Chrzanowski	28-05-2025	10:00	11:45	01:45
15 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	28-05-2025	11:45	12:00	00:15
16 z 48 Tworzenie efektywnego cyfrowego środowiska pracy	Maciej Chrzanowski	28-05-2025	12:00	14:00	02:00
17 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	28-05-2025	14:00	14:15	00:15
18 z 48 Praktyczne przykłady wdrożeń narzędzi	Maciej Chrzanowski	28-05-2025	14:15	16:00	01:45
19 z 48 Cyfrowy obieg dokumentów – zasady wdrażania	Maciej Chrzanowski	29-05-2025	08:00	10:00	02:00
20 z 48 Narzędzia wspierające obieg dokumentów i informacji	Maciej Chrzanowski	29-05-2025	10:00	11:45	01:45
21 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	29-05-2025	11:45	12:00	00:15
22 z 48 Korzyści z digitalizacji dokumentów w organizacji	Maciej Chrzanowski	29-05-2025	12:00	14:00	02:00
23 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	29-05-2025	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 48 Praktyczne wskazówki i dobre praktyki	Maciej Chrzanowski	29-05-2025	14:15	16:00	01:45
25 z 48 Wprowadzenie do mapowania procesów (BPM)	Maciej Chrzanowski	02-06-2025	08:00	10:00	02:00
26 z 48 Jak analizować i modelować procesy w firmie?	Maciej Chrzanowski	02-06-2025	10:00	11:45	01:45
27 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	02-06-2025	11:45	12:00	00:15
28 z 48 Identyfikacja punktów krytycznych i wąskich gardeł	Maciej Chrzanowski	02-06-2025	12:00	14:00	02:00
29 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	02-06-2025	14:00	14:15	00:15
30 z 48 Optymalizacja procesów na podstawie analizy	Maciej Chrzanowski	02-06-2025	14:15	16:00	01:45
31 z 48 Jak identyfikować zadania do automatyzacji?	Maciej Chrzanowski	03-06-2025	08:00	10:00	02:00
32 z 48 Przegląd prostych narzędzi do automatyzacji (formularze, integratory)	Maciej Chrzanowski	03-06-2025	10:00	11:45	01:45
33 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	03-06-2025	11:45	12:00	00:15
34 z 48 Wdrażanie automatyzacji krok po kroku	Maciej Chrzanowski	03-06-2025	12:00	14:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	03-06-2025	14:00	14:15	00:15
36 z 48 Korzyści z automatyzacji zadań powtarzalnych	Maciej Chrzanowski	03-06-2025	14:15	16:00	01:45
37 z 48 Dobre praktyki zarządzania wiedzą w zespołach	Maciej Chrzanowski	04-06-2025	08:00	10:00	02:00
38 z 48 Cyfrowe narzędzia do komunikacji i współpracy	Maciej Chrzanowski	04-06-2025	10:00	11:45	01:45
39 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	04-06-2025	11:45	12:00	00:15
40 z 48 Wdrażanie skutecznych kanałów komunikacji	Maciej Chrzanowski	04-06-2025	12:00	14:00	02:00
41 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	04-06-2025	14:00	14:15	00:15
42 z 48 Kultura organizacyjna wspierająca efektywną współpracę	Maciej Chrzanowski	04-06-2025	14:15	16:00	01:45
43 z 48 Jak skutecznie wprowadzać zmiany w organizacji?	Maciej Chrzanowski	05-06-2025	08:00	10:00	02:00
44 z 48 Monitorowanie efektywności pracy i analiza wyników	Maciej Chrzanowski	05-06-2025	10:00	11:45	01:45
45 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	05-06-2025	11:45	12:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
46 z 48 Bezpieczeństwo danych w cyfrowym środowisku pracy	Maciej Chrzanowski	05-06-2025	12:00	14:00	02:00
47 z 48 Przerwa	Maciej Chrzanowski	05-06-2025	14:00	14:15	00:15
48 z 48 Tworzenie indywidualnego planu wdrożenia narzędzi i usprawnienia procesów	Maciej Chrzanowski	05-06-2025	14:15	16:00	01:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 496,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 496,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	164,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	164,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Chrzanowski

Wykształcenie:

Jest absolwentem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, gdzie zdobył tytuł doktora nauk ekonomicznych. Doświadczenie zawodowe:

Jest pracownikiem akademickim w Zakładzie Przedsiębiorczości, Zarządzania i Ekoinnowacyjności Politechniki Rzeszowskiej. Od ponad 12 lat związany jest z branżą IT, gdzie realizował i nadzorował projekty technologiczne z wykorzystaniem uznanych metodyk, takich jak DevOps®, ITIL®, MoR®, MoV®, AgilePM® oraz IPMA® C. Posiada również ponad 10-letnie doświadczenie badawcze w obszarach innowacji, transformacji cyfrowej i akceleracji przedsiębiorstw.

Dzięki połączeniu doświadczenia naukowego i praktyki biznesowej, na prowadzonych przez niego szkoleniach przekazuje wiedzę zarówno teoretyczną, jak i wynikającą z rzeczywistych wyzwań organizacji. Posiada co najmniej 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ciągu ostatnich dwóch lat wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Obszar specjalizacji:

Specjalizuje się w kompetencjach cyfrowych, zarządzaniu projektami, automatyzacji procesów oraz wdrażaniu nowoczesnych modeli organizacji pracy. Zrealizował ponad 120 szkoleń jako trener i uczestniczył w ponad 200 wydarzeniach rozwojowych, dzieląc się wiedzą z zakresu zarządzania, produktywności oraz zastosowania narzędzi cyfrowych w biznesie. W pracy trenerskiej stawia na interaktywność, konkret i transfer wiedzy do codziennej praktyki uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników w formie skryptów zostaną przekazane w dniu zajęć.

Warunki organizacyjne:

1. W szkoleniu będzie brała udział jedna grupa szkoleniowa składająca się z osób skierowanych na szkolenie przez Przedsiębiorcę. Nie jest wymagana wiedza ani doświadczenie uczestników
2. 1 h szkolenia = 60 minut
3. Przerwy są wliczone w czas szkolenia
4. Szkolenie oparte jest o metody: prezentacja, case study, ćwiczenia grupowe, dyskusje, mini warsztaty.
5. Walidacja szkolenia odbywa się na koniec szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem koniecznym do skorzystania ze szkolenia i nabycia kompetencji jest ukończenie 18. roku życia, posiadanie co najmniej wykształcenia średniego oraz przystąpienie do testu walidacyjnego.

Informacje dodatkowe:

- Podczas realizacji usługi rozwojowej zostaną uwzględnione potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027
- Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie uzyskania co najmniej 80% punktów z testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie oraz zaliczenie analizy dowodów i deklaracji.

Informacje dodatkowe

- Dostawca usług potwierdza, że usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.
- Dostawca usług potwierdza, że cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.
- Dostawca usługi potwierdza brak powiązań kapitałowych i osobowych pomiędzy dostawcą usługi a pracodawcą lub osobą dorosłą korzystającą ze wsparcia.
- Dostawca usługi potwierdza, że usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem

Adres

ul. Lotniskowa 30
36-050 Mielec
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Jarosław Watras

E-mail jaroslawwatras@gmail.com

Telefon (+48) 733 034 142