



Ekologiczne praktyki przy obsłudze komputera - szkolenie

Numer usługi 2025/07/08/17254/2864198

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

250,00 PLN brutto/h

250,00 PLN netto/h

Przemysław
Łaszczyk
Przedsiębiorstwo
Handlowo
Usługowo
Szkoleniowe ATUT

★★★★★ 4,8 / 5

168 ocen

📍 Jaworzno / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 25.10.2025 do 26.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

- Szkolenie kierowane jest do mieszkańców śląska: dorosłych osób, które chcą rozwijać swoje umiejętności lub zdobyć nowe umiejętności w dziedzinie obsługi komputera oraz zielonych umiejętności, osób pracujących, poszukujących pracy, bezrobotnych chcących podnieść świadomość ekologiczną. Celem jest wyposażenie ich w wiedzę i umiejętności, które pozwolą im aktywnie uczestniczyć w transformacji ekologicznej zarówno regionu jak i środowiska pracy. Przeznaczone jest dla osób, które chcą poprawić swoje umiejętności obsługi komputera, a jednocześnie interesują się ekologią i zrównoważonym rozwojem, tj. pracowników biurowych, studentów, osoby zainteresowane ekologicznymi praktykami w IT

Szkolenie ma na celu nie tylko zwiększenie wiedzy na temat ekologicznych praktyk, ale także zachęcenie uczestników do aktywnego działania na rzecz ochrony środowiska w codziennej pracy z technologią.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

24-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

20

Cel

Cel edukacyjny

"Szkolenie przygotowuje uczestników do wdrażania ekologicznych praktyk w pracy z komputerem. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili zoptymalizować ustawienia sprzętu IT w celu zmniejszenia zużycia energii, stosować zasady recyklingu sprzętu elektronicznego oraz minimalizować negatywny wpływ technologii na środowisko. Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie ocenione na podstawie testu teoretycznego i ćwiczeń praktycznych."

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Optymalizuje ustawienia komputera w kontekście oszczędzania energii w pracy z komputerem	samodzielnie optymalizuje opcje zarządzania energią w systemie operacyjnym	Obserwacja w warunkach symulowanych
Analizuje wpływ utylizacji sprzętu elektronicznego na środowisko	wskazuje konkretne statystyki i argumenty na poparcie swojej analizy	Test teoretyczny
	posługuje się sprzętem komputerowym w sposób ekologiczny, minimalizując negatywny wpływ na środowisko	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	wskazuje standardy recyklingu elektroniki	Test teoretyczny
	wskazuje komponenty komputerów, które nadają się do odzysku	Prezentacja
Analizuje zastosowanie Eko-friendly strategii zakupowych w IT:	analizuje możliwości wybierania sprzętu z certyfikatami ekologicznymi	Debata swobodna
	porównuje strategie kupowania nowego czy odnowionego sprzętu IT? w kontekście ekologicznych praktyk przy obsłudze komputera	Debata swobodna
Wykorzystuje ekologiczne oprogramowanie i chmurę obliczeniową	analizuje możliwości wyboru energooszczędnego oprogramowania	Debata swobodna
	samodzielnie optymalizuje przeglądarkę internetową pod kątem oszczędności energii	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje strategie oszczędzania energii w zarządzaniu danymi	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Świadomie korzysta z komputera i internetu w sposób ekologiczny	wskazuje wyszukiwarki wspierające ekologię	Test teoretyczny
	demonstruje jak unikać marnowania energii przez zbędne e-maile i dane w chmurze, opróżnia kosz, wykonuje czyszczenie przeglądarki ze zbędnych ciasteczek oraz dokonuje porządków w plikach, folderach, zakładkach oraz zainstalowanych programach i aplikacjach.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wskazuje ekologiczne praktyki w zarządzaniu pocztą e-mail przechowuje pliki w chmurach danych	Test teoretyczny
Wdraża eko-friendly biuro IT	wskazuje ekologiczne nawyki w pracy biurowej (minimalizowanie drukowanie oszczędzanie papieru, wybór ekologicznych materiałów biurowych,	Test teoretyczny
	samodzielnie dostosowuje strategię Green Office –dla firm dążących do neutralności klimatycznej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wskazuje Zielone standardy IT w firmach (wyjaśnia jak wprowadzić "Green IT" w organizacji, wskazuje jak zmniejszyć ślad węglowy w firmach-użytkownikach technologii	Obserwacja w warunkach symulowanych
Identyfikuje podstawowe terminy związane z z programem MS Word	samodzielnie dobiera widoki stron dokumentów takich jak tryb czytania i układ wydruku w zależności od potrzeb	Obserwacja w warunkach symulowanych
	korzysta z wbudowanej w MS Word pomocy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	samodzielnie dobiera opcje drukowania dokumentów, w zależności od potrzeb	Obserwacja w warunkach symulowanych
	samodzielnie otwiera, zamyka oraz tworzy nowe dokumenty w edytorze tekstu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje szablony do szybkiego tworzenia dokumentów	Obserwacja w warunkach symulowanych
Obsługuje pliki programu MS Word		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formatuje tekst w programie MS Word	wykorzystuje zasady formatowania do personalizacji wyglądu tekstu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje specjalne znaki (symbole), akapity i położenia tekstu na stronie (wyrównanie)	Obserwacja w warunkach symulowanych
	tworzy tekst z użyciem wypunktowania, numeracji oraz tabulatorów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje style w MS Word.	Prezentacja
	samodzielnie ustawia marginesy, nagłówki oraz stopki, stosuje efekty wizualne do akapitów, obramowania i cieniowania	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formatuje tekst w układzie kolumnowym stosuje znaki podziału	Obserwacja w warunkach symulowanych
formatuje tekst w układzie kolumnowym stosuje znaki podziału	wskazuje metody tworzenia tabel w dokumencie.	Test teoretyczny
	wstawia i usuwa kolumny oraz wiersze.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	rozdziela podstawowe pojęcia: skoroszyt, arkusz oraz komórka.	Test teoretyczny
	samodzielnie dobiera techniki poruszania się po arkuszu w MS Excel	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wprowadza dane do komórek oraz je edytuje.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	rozdziela opcje zarządzania arkuszami w skoroszycie – otwieranie, wstawianie, usuwanie i kopiowanie oraz zapisywanie skoroszytów i arkuszy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formatuje komórki (wyrównanie, czcionka, obramowanie, wypełnienie, ochrona)	Obserwacja w warunkach symulowanych
Definiuje podstawy pracy z programem MS Excel		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje formuły i funkcje w programie MS Excel	samodzielnie stosuje formuły w Excelu, w tym zasady tworzenia i stosowania formuł.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	tworzy i modyfikuje proste formuły (funkcje MIN, MAX, SUMA, ŚREDNIA, ILOCZYN, JEŻELI, LICZ.JEŻELI)	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje techniki kopiowania formuł i wartości obliczonych przez formuły.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje ręczne i automatyczne metody przeliczania.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy i wykorzystuje tabele w programie MS Excel	stosuje metody sortowania danych w tabelach wg określonych kryteriów i wykorzystuje funkcję Autofiltr	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy i modyfikuje wykresy	stosuje wykresy dostępne w Excelu m.in. wykresy kolumnowe, słupkowe, liniowe, kołowe oraz ich zastosowania	Prezentacja
	przygotowuje dane przed przystąpieniem do tworzenia wykresu.	Prezentacja
	wprowadza zmiany w wykresach (modyfikacja, usuwanie, przenoszenie i kopiowanie)	Prezentacja
Korzysta z przeglądarki internetowej	przegląda strony internetowe	Obserwacja w warunkach symulowanych
	samodzielnie wykorzystuje formularze wyszukuje informacje	Obserwacja w warunkach symulowanych
Konfiguruje i korzysta z poczty elektronicznej	konfiguruje pocztę elektroniczną	Obserwacja w warunkach symulowanych
	odbiera pocztę elektroniczną	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wysyła wiadomości	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przeprowadza analizę zarządzania czasem spędzonym przed ekranem	wskazuje sposoby zarządzania czasem spędzonym przed ekranem	Test teoretyczny
	demonstruje jak nadmierne korzystanie z technologii wpływa na zdrowie i środowisko oraz jak wprowadzać zrównoważone nawyki.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy tabelę obrazującą nawyki związane z zielonym IT (Green IT).	wskazuje sposoby wykorzystanie tabeli do oceny zachowań i praktyk, które przyczyniają się do zrównoważonego rozwoju w sektorze IT	Prezentacja
	dokonuje optymalizacji tabel celem zminimalizowania zużycia pamięci i energii	Prezentacja
Świadomie stosuje nawyki green w IT w programie Word	wskazuje sposoby używania mniejszej ilości stron, zmniejszanie rozmiarów plików	Obserwacja w warunkach symulowanych
	prezentuje samodzielnie opracowany w edytorze tekstów dokument podsumowujący nawyki grreen IT	Obserwacja w warunkach symulowanych
	potrafi dokonać optymalizacji plików Excela poprzez minimalizowanie rozmiaru pliku, usuwanie nieużywanych arkuszy	Prezentacja
	świadomie wykorzystuje formuły zamiast makr	Obserwacja w warunkach symulowanych
	świadomie wykorzystuje tabele przestawne do analizy danych	Prezentacja
	stosuje udostępnianie raportów w formie elektronicznej świadomie wykorzystuje pracę w chmurze	Prezentacja
	wskazuje sposoby efektywnego korzystania z Excela oraz praktyk Green IT, celem zwiększenia świadomości i zaangażowanie zespołu.	Prezentacja
	analizuje narzędzia do monitorowania wydajności i zasobów celem optymalizacji najbardziej zasobożernych procesów w Excelu	Prezentacja
	wykorzystuje arkusz Excel do śledzenia wskaźników wydajności związanych z zrównoważonym rozwojem w firmie, takich jak zużycie energii czy emisja CO2	Obserwacja w warunkach symulowanych
Świadomie wykorzystuje nawyki Green IT w kontekście Excela		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Świadomie korzysta z narzędzi do obliczeń związanych z oszczędnością energii	potrafi wykorzystać arkusz kalkulacyjny do wprowadzenia danych dotyczących miesięcznego zużycia energii dla urządzeń biurowych (komputery, drukarki)	Test teoretyczny
	potrafi wykorzystać wykres do zobrazowania zużycia energii w czasie, identyfikacji trendów.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Przemysław Łaszczyk Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowo Szkoleniowe "ATUT"
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	SCIENCE SZKOLENIA I DORADZTWO Grzegorz Kawa
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

1.Optymalizacja zużycia energii w pracy z komputerem – 1h z.t., 2 2h z.p.

Energooszczędne ustawienia systemowe:Automatyczne usypianie i hibernacja komputera, Optymalizacja ustawień ekranu (redukcja jasności, tryb ciemny),Wyłączanie zbędnych procesów i aplikacji działających w tle.

Zastosowanie standardów efektywności energetycznej: Certyfikaty ENERGY STAR dla sprzętu IT., Porównywanie zużycia energii przez różne modele komputerów i monitorów.

Inteligentne zarządzanie energią w firmach: Wykorzystanie inteligentnych listw zasilających, Syst. monitorowania zużycia energii w biurach.

2. Gospodarka cyrkularna w IT – minimalizacja e-odpadów – h z.t., 2h z.p.

Przedłużanie cyklu życia sprzętu: Recykling i ponowne wykorzystanie komponentów komputerowych. Jak bezpiecznie modernizować sprzęt (np. wymiana SSD zamiast kupna nowego laptopa). Strategie leasingu i wynajmu komputerów zamiast ich zakupu.

Prawidłowa utylizacja sprzętu komputerowego: Lokalne punkty zbiórki elektrośmieci i systemy odbioru sprzętu IT. Standardy recyklingu elektroniki – WEEE (Waste Electrical and Electronic Equipment Directive). Jakie komponenty komputerów nadają się do odzysku? **Eko-friendly strategie zakupowe w IT:** Wybieranie sprzętu z certyfikatami ekologicznymi (np. EPEAT, TCO Certified). Czy lepiej kupować nowy czy odnawiany sprzęt IT?

3. Ekologiczne oprogramowanie i chmura obliczeniowa – 1h z.t., 2h z.p.

Wybór energooszczędnego oprogramowania: Aplikacje o niższym zapotrzebowaniu na zasoby procesora i pamięci. Jak zoptymalizować przeglądarkę internetową pod kątem oszczędności energii? Green coding – jak optymalizować kod, by był bardziej efektywny? **Chmura obliczeniowa a ekologia:** Wybór dost. chmury zasilanych energią odnawialną (Google Cloud, AWS, Microsoft Azure). Korzystanie z modeli "serverless" i optymalizacja zużycia zasobów w chmurze. Strategie oszczędzania energii w zarządzaniu danymi (redukcja duplikacji, kompresja danych).

4. Zielone nawyki cyfrowe – świadome korzystanie z internetu – 2h z.t., 2h z.p.

Redukcja śladu węglowego przeglądania internetu: Jak działa "zielony internet"? Które strony internetowe są ekologiczne? Wyszukiwarki wspierające ekologię (np. Ecosia). Jak unikać marnowania energii przez zbędne e-maile i dane w chmurze? **Ekologiczne praktyki w zarządzaniu pocztą e-mail:** Minimalizacja liczby wysyłanych e-maili i załączników (większe zużycie energii przez serwery). Automatyczne kasowanie starych wiadomości i niepotrzebnych plików w chmurze. Unikanie subskrypcji niepotrzebnych newsletterów.

5. Eko-friendly biuro IT – 2h.z.t., 2h z.p.

Ekologiczne nawyki w pracy biurowej: Jak minimalizować drukowanie i oszczędzać papier? Wybór ekologicznych materiałów biurowych. Praktyczne przykłady dotyczące green w IT w programie Word (używanie mniejszej ilości stron, zmniejszanie rozmiarów plików). Green Office – strategie dla firm dążących do neutralności klimatycznej.

Zielone standardy IT w firmach: Jak wprowadzić "Green IT" w organizacji? Firmy jako odpowiedzialni użytkownicy technologii – jak zmniejszyć ich ślad węglowy? Case studies firm wdrażających ekologiczne rozwiązania IT. Monitorowanie zużycia energii w urządzeniach biurowych (Zastosowanie inteligentnych gniazdek, Systemy zarządzania energią - identyfikacja wzorców zużycia energii, Zastosowanie energooszczędnych urządzeń biurowych, takie jak drukarki, komputery czy oświetlenie LED, Organizowanie harmonogramu włączeń i wyłączeń urządzeń biurowych, Indywidualne projekty uczestników „Analiza zużycia energii w biurze” każdy uczestnik przygotowuje projekt dla wybranej firmy i przedstawia go grupie. Zakres projektu: analiza zużycia energii, ocena wpływu urządzeń biurowych na zużycie energii, analiza wyników w kontekście norm i standardów efektywności energetycznej, Spotkania z ekspertem: Zaproszenie specjalisty z dziedziny ekologii i technologii IT, który podzieli się swoimi doświadczeniami oraz praktycznymi wskazówkami na temat ekologicznych praktyk.

6. Podstawy obsługi komputera 6h z.p.

Efektywna praca z komputerem Skróty klawiaturowe i ich znaczenie. Organizacja plików i folderów. Zarządzanie czasem pracy (techniki efektywności)

Edytor tekstów Word

Zapoznanie z programem MS Word Interfejs użytkownika. Podstawowe terminy m.in. strona, czcionka, akapit, interlinia. Widoki stron dokumentów takich jak tryb czytania i układ wydruku. Korzystanie z wbudowanej w MS Word pomocy. Opcje drukowania dokumentów, w tym wybierania zakresu stron do druku.

Obsługa plików programu MS Word. Otwieranie, zamykanie oraz tworzenie nowych dokumentów w edytorze tekstu. Wykorzystanie szablonów do szybkiego tworzenia dokumentów.

Formatowanie tekstu w programie MS Word. Podstawy formatowania. Personalizacja wyglądu tekstu poprzez m.in. wybór czcionki i jej rozmiaru, zastosowanie inicjału, pogrubienie, kursywa, podkreślenie. Dodawanie specjalnych znaków (symboli). Akapity i położenia tekstu na stronie (wyrównanie). Organizacja tekstu z użyciem wypunktowania, numeracji oraz tabulatorów. Kopiowanie, czyli szybkie stosowanie formatowania do innych fragmentów tekstu.

Tworzenie tabel: Omówienie metod tworzenia tabel w dokumencie. Zarządzanie strukturą tabeli, czyli wstawianie i usuwanie kolumn oraz wierszy. Zastosowanie w tabeli stylów i opcji formatowania.

Przygotowanie dokumentu w edytorze tekstu Word – ćwiczenie praktyczne podsumowujące nawyki green IT: Tytuł i nagłówki "Praktyczne przykłady green IT". Lista punktowa z przykładami zastosowania green IT. Formatowanie tekstu - pogrubienia dla kluczowych terminów i przykładów. Dodanie grafik i wykresów ilustrujących dane dotyczące efektywności energetycznej lub korzyści z zastosowania zielonych technologii. Krótkie podsumowanie, które podkreśli znaczenie wdrażania praktyk Green IT w branży IT.

MS Excel

Wprowadzenie do podstaw pracy z programem MS Excel: Interfejs programu, podstawowe pojęcia: czym jest skoroszyt, arkusz oraz komórka. Techniki poruszania się po arkuszu w MS Excel. Wprowadzanie danych do komórek oraz ich edycja. Opcje zarządzania arkuszami w skoroszycie – otwieranie, wstawianie, usuwanie i kopiowanie oraz zapisywanie skoroszytów i arkuszy. **Formuły i funkcje w programie MS Excel:** Wprowadzenie do korzystania z formuł w Excelu, w tym zasady tworzenia i stosowania formuł. Tworzenia i modyfikowanie prostych formuł m.in. z funkcje MIN, MAX, SUMA, ŚREDNIA, ILOCZYN, JEŻELI, I CZ. JEŻELI. Techniki kopiowania formuł i wartości obliczonych przez formuły. Metody przeliczania.

Praca z tabelami w programie MS Excel: Pojęcia z zakresu danych, bazy danych w kontekście MS Excel. Metody sortowania danych w tabelach wg określonych kryteriów i wykorzystanie funkcji Autofiltr. Tworzenie tabeli obrazującej nawyki związane z zielonym IT (Green IT). Wykorzystanie jej do oceny zachowań i praktyk, które przyczyniają się do zrównoważonego rozwoju w sektorze IT – ćw. prakt. Optymalizacja tabel celem zminimalizowania zużycia pamięci i energii

Tworzenie wykresów: Rodzaje wykresów dostępnych w Excelu, ich zastosowania. Metody przygot. danych przed tworzeniem wykresu. Wprowadzanie zmian w wykresach, ich usuwanie, przenoszenie i kopiowanie. Wykres podsumowujący nawyki green IT – ćw. prakt.

7. Zastosowanie narzędzi do obliczeń związanych z oszczędnością energii – ćwiczenie praktyczne 2 h z.p. Tworzenie tabeli monitorującej zużycie energii w urządzeniach biurowych – ćw. prakt. dotyczące kosztów obliczenia energii w Excelu na podstawie zużycie energii urządzeń biurowych (drukarka, komputer). Wizualizacja danych przy pomocy wykresów obrazujących zużycie energii w czasie, identyfikacja trendów. Symulacja obliczenia oszczędności energii – porównywanie scenariuszy (np. przed i po wymianie urządzeń na bardziej energooszczędne). Formuły do obliczenia kosztów energii, np. $\text{np.} = \text{zużycie} \times \text{cena_za_kWh}$. Symulacje i prognozy (Funkcja prognozowania w Excelu do przewidywania przyszłego zużycia energii na podst. danych historycznych, scenariusze „co jeśli”: Użycie narzędzi do testowania różnych scenariuszy, takich jak zm. w cenach energii lub zm. w zużyciu energii). Zarządzanie projektami oszczędzania energii. Tworzenie harmonogramów i budżetów dla projektów związanych z oszczędnością energii. Zarządzanie zadaniami i terminami związanymi z wdrażaniem rozwiązań oszczędzających energię. Tworzenie raportów z danymi dotyczącymi ekologicznych praktyk w firmie – ćw. prak.

8. Korzystanie z zasobów sieci Internet i obsługi poczty e-mail 1h z.t. Korzystanie z przeglądarki internetowej wykorzystanie do pozyskania informacji na temat ochr. środowiska, zm. klimat., recyklingu, energii odnawialnej itp. Konfiguracja i korzystanie z poczty elektronicznej (Konfiguracja poczty. Odbieranie poczty. Wysyłanie wiadomości)

9. Nawyki Green IT, czyli zrównoważony rozwój w obszarze technologii informacyjnych w kontekście Excela 1h z.t., 2h z.p. Optymalizacja plików Excela - minimalizowanie rozmiaru pliku, Usuwanie nieużywanych arkuszy. Zastąpienie makr formułami celem uniknięcia obciążenia systemu. Automatyzacja procesów - zbieranie danych z różnych źródeł, co zmniejsza czas pracy i zużycie energii przez komputer. Używanie tabel przestawnych do analizy danych, co pozwoli na efektywniejsze przetwarzanie informacji w porównaniu do skomplikowanych formuł. Promowanie elektronicznych raportów: Zamiast drukować raporty, udostępniaj je w formie elektronicznej, co zmniejsza zużycie papieru. Praca w chmurze - ograniczanie potrzeby przysyłania plików e-mailem i zmniejsza zużycie energii. Optymalizacja ustawień energii. Edukacja i świadomość. Efektywne korzystanie z Excela oraz praktyk Green IT, celem zwiększenia świadomości i zaangażowanie zespołu. Optymalizacja zasobochłonnych procesów w Excelu - wykorzyst. narzędzi do monitorowania wydajności i zasobów. Śledzenie wskaźników wydajności związanych z zrównoważonym rozwojem w firmie, takich jak zużycie energii czy emisja CO₂ – ćwiczenie praktyczne z wykorzystaniem arkusza Excel. Zajęcia terenowe: ekologia w praktyce – zbieranie ekoodpadów

10. Zarządzanie czasem spędzonym przed ekranem 0,5h z.t. Wpływ nadmiernego korzystania z technologii na zdrowie i środowisko. Zrównoważone nawyki

11. Sesja refleksyjna: omówienie wdrożenia wiedzy w praktyce 0,5h z.p.

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	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	25,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	25,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Teresa Mazur

Posiadam wykształcenie wyższe - Politechnika Śląska magister inżynier. Ukończyłam studia podyplomowe z zakresu informatyki - Akademia Ekonomiczna w Katowicach.

Posiadam specjalizację II stopnia: „Organizacja i zarządzanie”

Jestem nie tylko teoretykiem ale również praktykiem co daje mi dodatkowy atut w zakresie prowadzenie szkoleń. Prowadzę zajęcia dydaktyczne stacjonarne i zdalne. Aktywnie szkolę od 2016, w tym m.innymi na temat ekologicznych praktyk przy obsłudze komputera. Posiadam doświadczenie i umiejętności pozwalające na prowadzenie szkoleń mających na celu, nie tylko zwiększenie wiedzy na temat ekologicznych praktyk, ale także zachęcenie uczestników do aktywnego działania na rzecz ochrony środowiska w codziennej pracy, zwiększenie świadomości uczestników na temat ekologicznych aspektów korzystania z technologii IT, promowanie zrównoważonego podejścia do pracy z komputerem oraz zapoznanie uczestników z podstawowymi

umiejętnościami obsługi komputera i zrozumienie przez słuchaczy w jaki sposób nadmierne korzystanie z technologii wpływa na zdrowie i środowisko oraz jak wprowadzać zrównoważone nawyki.

W ciągu ostatnich 5 przeprowadziłam 20 szkoleń z zakresu Ekologiczne praktyki przy obsłudze komputera

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę w formie skryptu. Materiały zostały opracowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych, praktyk oraz wymagań związanych z tematyką zielonych kompetencji oraz ekologicznych praktyk przy obsłudze komputera

Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat, predyspozycje zawodowe

Informacje dodatkowe

w koszt kursu wliczony jest koszt walidacji i egzaminu

Godzina zegarowa to godzina dydaktyczna 45 min. i 15 min. przerwy.

Zajęcia dydaktyczne przeprowadzane są w odpowiednio wyposażonej sali dydaktycznej: ekran, projektor, komputer przenośny w celu prowadzenia prezentacji oraz na stanowiskach komputerowych. Na każdego uczestnika przypada jedno stanowisko komputerowe wraz z oprogramowaniem i dostępem do internetu.

Zapewniamy rozdzielnosc szkolenia z walidacją. Walidator jest zatrudniony w naszej firmie i oddelegowany do prowadzenia walidacji - stąd koszt walidacji jest równy 0,00 zł

Szkolenie realizujemy na podstawie przepisów o zrównoważonym rozwoju i Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030 oraz Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019-2030

Dane kontaktowe znajdują się : www.phus-atut.pl

Adres

ul. Ignacego Paderewskiego 43

43-600 Jaworzno

woj. śląskie

Szkolenie odbędzie w salach dydaktycznych (stanowiska komputerowe) na terenie ośrodka szkoleniowego ATUT, 43-600 Jaworzno, ul. Paderewskiego 43 . Każdy ze słuchaczy ma dostęp do komputera z licencjonowanym oprogramowaniem i dostępem do internetu

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- brak

Kontakt



Teresa Mazur

E-mail szkolenia@phus-atut.pl

Telefon (+48) 785 110 154