



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 025 ocen

Zasady prowadzenia mediów społecznościowych (Facebook i Instagram). Praktyczne warsztaty z prowadzenia mediów przez administrację publiczną.

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875133

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 12:00 h
- 📅 28.05.2026 do 29.05.2026

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
152,73 PLN brutto/h
124,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• Pracownicy administracji publicznej (osoby zatrudnione w różnych dziedzinach administracji publicznej, takie jak departamenty komunikacji, relacji z mediami, marketingu lub zarządzania informacją, które mają bezpośrednią odpowiedzialność za prowadzenie mediów społecznościowych).• Osoby odpowiedzialne za komunikację z mieszkańcami.• Przedstawiciele instytucji publicznych.• Rzecznicy prasowi.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	27-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat kluczowych zasad i strategii prowadzenia mediów społecznościowych, szczególnie na platformach Facebook i Instagram. Uczestnicy będą uczyć się, jak tworzyć atrakcyjne treści, zarządzać interakcjami z użytkownikami oraz rozwijać społeczność online związana z administracją publiczną. Szkolenie ma na celu rozwinięcie umiejętności uczestników w zakresie planowania działań związanych z prowadzeniem mediów społecznościowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	 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

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

TAK

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

TAK

Program

1.Wprowadzenie do mediów społecznościowych:

- Definicja mediów społecznościowych.
- Rola mediów społecznościowych w administracji publicznej.

2.Zasady prowadzenia kont mediów społecznościowych:

- Polityki prywatności, prawa autorskie i etykieta online.
- Wytyczne i regulacje dotyczące mediów społecznościowych.

3.Tworzenie atrakcyjnych profili:

- Wybór odpowiednich platform (Facebook, Instagram).
 - Kreowanie spójnego wizerunku administracji publicznej.
4. Planowanie i tworzenie treści:
- Określanie celów komunikacyjnych.
 - Strategie tworzenia wartościowych treści.
 - Praktyczne ćwiczenia tworzenia postów.
5. Budowanie zaangażowania i komunikacja z obywatelami:
- Interakcje z użytkownikami: komentarze, wiadomości, recenzje.
 - Odpowiednie techniki komunikacji.
6. Skuteczne strategie promocji:
- Kampanie reklamowe i promocyjne na Facebooku i Instagramie.
 - Targetowanie i personalizacja komunikacji.
7. Monitorowanie i analiza efektywności:
- Narzędzia analityczne w mediach społecznościowych.
 - Interpretacja danych i mierzenie wyników.
8. Zarządzanie kryzysowe:
- Zarządzanie negatywnymi komentarzami i sytuacjami kryzysowymi.
 - Tworzenie strategii komunikacji w trudnych sytuacjach.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zasady prowadzenia mediów społecznościowych (Facebook i Instagram). Praktyczne warsztaty z prowadzenia mediów przez administrację publiczną.	Trener Semper	28-05-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Zasady prowadzenia mediów społecznościowych (Facebook i Instagram). Praktyczne warsztaty z prowadzenia mediów przez administrację publiczną.	Trener Semper	29-05-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony hotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060