



Ewelina Łuczyńska
FLOW

★★★★★ 4,8 / 5

1 526 ocen

PODSTAWY OBSŁUGI NARZĘDZI GOOGLE. Szkolenie.

Numer usługi 2025/09/20/45536/3021760

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 13.02.2026 do 13.02.2026

900,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	- właściciele i pracownicy firm wykorzystujący Narzędzia Google do swojej codziennej pracy, - wszystkie osoby chcące zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi Narzędzi Google, - uczestników projektów: Kierunek-Rozwój realizowanego przez WUP Toruń, „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków, „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP Szczecin,
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	12-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego wykorzystywania narzędzi google w pracy oraz życiu codziennym dzięki zdobyciu wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi skrzynki mailowej gmail, kalendarza Google, dysku Google Drive oraz tworzenia dokumentów Google i wykorzystywania takich funkcjonalności jak: alerty, tłumacz, grupy, news, Google Meet.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
określa czym są narzędziach Google	wymienia najważniejsze narzędzia Google	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje do czego służą poszczególne narzędzia Google	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
wykorzystuje kalendarz Google do planowania pracy i czasu	opisuje jak planować działania i pracę innych z wykorzystaniem kalendarza Google	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa jak dokonać synchronizacji kalendarza z telefonem komórkowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
uzasadnia rolę narzędzi Google Drive w pracy zespołu	określa jak wykorzystać Google Drive do tworzenia wspólnej bazy danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje na czym polega współdzielenie dokumentów Google	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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. Szkolenie dedykowane dla:

- właścicieli i pracowników firm wykorzystujących Narzędzia Google do swojej codziennej pracy,
- wszystkich osób chcących zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi Narzędzi Google,
- uczestników projektów: Kierunek-Rozwój realizowanego przez WUP Toruń, „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez WUP Kraków, „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP Szczecin,

1. Warunki realizacji szkolenia: szkolenie realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym na platformie zoom, samodzielne stanowiska komputerowe.

3. Szkolenie nie wymaga wstępnego przygotowania.

4. Godzina zajęć jest równoznaczna z godziną dydaktyczną tj. 45 min. Na jeden dzień szkoleniowy, który trwa 8 godzin zegarowych przewidziano 30 minut przerwy. Przerwa nie jest wliczona w czas trwania zajęć. W przypadku wystąpienia dodatkowych przerw czas trwania szkolenia zostanie wydłużony o czas dodatkowych przerw. W przypadku konieczności zrobienia wcześniejszej przerwy czas przerwy głównej zostanie skrócony o czas trwania wcześniejszej przerwy.

5. Walidacja wiedzy i umiejętności uczestników: test teoretyczny zamknięty on-line - pytania jednokrotnego wyboru z automatycznym generowaniem i udostępnianiem wyników.

Ramowy program usługi:

Moduł 1. SKRZYNKA MAILOWA I JEJ OBSŁUGA.

- zarządzanie bazą kontaktów,
- zarządzanie mailami (import i zarządzanie skrzynkami e-mail), rodzaje i priorytety wiadomości, zarządzanie etykietami, tworzenie i zarządzanie podpisami, sortowanie wiadomości, automatyczna korespondencja).

Moduł 2. KALENDARZ GOOGLE.

- konfiguracja narzędzia, organizacja czasu własnego/innych osób korzystających z kalendarza, zarządzanie terminami, planowanie działań i spotkań z dostępem do kalendarzy innych osób, synchronizacja kalendarza z telefonem komórkowym oraz aplikacjami zewnętrznymi, zarządzanie zadaniami.

Moduł 3. GOOGLE DRIVE.

- wspólna baza danych, wspólna praca na dokumentach i współdzielenie plików,
- konfiguracja narzędzia i synchronizacja plików.

Moduł 4. DOKUMENTY GOOGLE.

- tworzenie dokumentu tekstowego, obsługa interfejsu, tworzenie pism, tworzenie tabel,
- tworzenie arkuszy google i wykonywanie na nich podstawowych operacji obliczeniowych i testowych,
- tworzenie formularzy Google.

Moduł 5. POZOSTAŁE NARZĘDZIA I FUNKCJONALNOŚCI.

- alerty, tłumacz, grupy, news, Google Meet.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 SKRZYNKA MAILOWA I JEJ OBSŁUGA. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	Kamila Piekarniak	13-02-2026	08:00	09:00	01:00
2 z 7 KALENDARZ GOOGLE. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	Kamila Piekarniak	13-02-2026	09:00	10:00	01:00
3 z 7 GOOGLE DRIVE. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	Kamila Piekarniak	13-02-2026	10:00	11:00	01:00
4 z 7 DOKUMENTY GOOGLE. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	Kamila Piekarniak	13-02-2026	11:00	12:00	01:00
5 z 7 DOKUMENTY GOOGLE. CD. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	Kamila Piekarniak	13-02-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 7 POZOSTAŁE NARZĘDZIA I FUNKCJONALNOŚCI. Rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia.	Kamila Piekarniak	13-02-2026	14:00	15:50	01:50

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 7 Test walidujący online i udostępnienie wyników.	-	13-02-2026	15:50	16:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamila Piekarniak

Absolwentka Politechniki Lubelskiej, trenerka zagadnień informatycznych i kompetencji cyfrowych oraz marketingu, specjalizuje się w szkoleniach informatycznych z obsługi programów z pakietu MS Office w stopniu podstawowym i średniozaawansowanym, a także prowadzi szkolenia z zakresu aranżacji wnętrz. Od ponad 5 lat prowadzi szkolenia z takich programów i zagadnień jak: Word, Excel, Access, social media, grafika i fotografia w social mediach, eObywatel, IKP, cyberbezpieczeństwo, Canva, tworzenie stron internetowych w Wordpress oraz ogólnych kompetencji cyfrowych. Przygotowywała uczestników kursów do egzaminów ECDL, ECCC i ICVC. W swoim dorobku trenerskim ma na przestrzeni ostatnich 5 lat ponad 1500 h szkoleń dla przedstawicieli różnorodnych grup społecznych (m.in. przedsiębiorców, osób zagrożonych uzależnieniem, osób bezrobotnych, osób z niepełnosprawnością). Posiada doświadczenie w weryfikacji efektów uczenia się. Jest również właścicielką studia projektowania wnętrz, projektantką wnętrz i mebli oraz twórcą marki biżuterii Black Oak Biżu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacje multimedialne, skrypty szkoleniowe.

Warunki uczestnictwa

1. 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.
2. W przypadku występowania szczególnych potrzeb związanych z zapewnieniem dostępności do usługi rozwojowej zapraszamy do kontaktu.

Informacje dodatkowe

1. Firma szkoleniowo-doradcza posiada podpisaną umowę z WUP Kraków na realizację projektów: „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, z WUP Toruń na realizację projektu: „Kierunek-Rozwój” oraz z WUP Szczecin na realizację projektu: „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
2. Po zakończonym szkoleniu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
3. 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%.
4. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane za pomocą platformy zoom. Wymagania techniczne sprzętu: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps. Link dostępowy przesyłany uczestnikom na minimum dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia. Ważność linku obejmuje czas usługi.

Kontakt



Martyna Wójsik

E-mail martyna.wojsik@flow-szkolenia24.pl

Telefon (+48) 512 093 957