



Trustwise Sp. z o. o.

★★★★★ 4,9 / 5

2 904 oceny

Organizowanie i doskonalenie procesów pracy z wykorzystaniem technologii cyfrowych Notion: Rozszerzone bazy danych, Notion AI i automatyzacje

Numer usługi 2025/10/10/41507/3071039

📍 Rybnik / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 26.01.2026 do 26.01.2026

2 158,65 PLN brutto

1 755,00 PLN netto

239,85 PLN brutto/h

195,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest dla wszystkich osób, które chcą rozszerzyć swoje kompetencje i nabyć kwalifikacje w zakresie Organizowanie i doskonalenie procesów pracy z wykorzystaniem technologii cyfrowych, na bazie zaawansowanych funkcji narzędzia Notion. Nie jest wymagana wcześniejsza specjalistyczna wiedza i umiejętności z zakresu szkolenia, natomiast pomocne w zrozumieniu tematyki szkolenia byłyby podstawowe umiejętności i kompetencje obsługi komputera i poczty e-mail. Nie są również niezbędne kompetencje z samego programu Notion, ponieważ szkolenie omawia wątki programu, które są niejako niezależne od podstaw obsługi programu, chociaż znajomość narzędzia z pewnością pomogłaby w lepszym przyswojeniu i zintegrowaniu treści szkolenia.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	9
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Organizowanie i doskonalenie procesów pracy z wykorzystaniem technologii cyfrowych - Notion: Rozszerzone bazy danych, Notion AI i automatyzacje" potwierdza przygotowanie uczestników do efektywnego wykorzystania zaawansowanych funkcji

programu Notion w zarządzaniu danymi, automatyzacji procesów, współpracy zespołowej oraz tworzeniu rozbudowanych systemów organizacji pracy, z wykorzystaniem sztucznej inteligencji i rozwijaniem kompetencji ekologicznych poprzez monitorowanie i raportowanie działań prośrodowiskowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje rozszerzone funkcje bazy danych w Notion	Uczestnik tworzy relacje między bazami i konfiguruje rollupy zgodnie z wytycznymi.	Analiza dowodów i deklaracji
	Prawidłowo ustawia widoki kanban, galerii, kalendarza i listy dla różnych zestawów danych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Implementuje automatyczne powiadomienia i testuje ich poprawność	Analiza dowodów i deklaracji
	Przygotowuje i przedstawia raporty dotyczące działań ekologicznych, potwierdzając ich monitorowanie.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik stosuje automatyzacje i integracje zewnętrzne z Notion	Samodzielnie buduje automatyzacje w Zapier lub IFTTT z poprawnym przepływem danych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Konfiguruje integracje z Slack i Microsoft Teams oraz zarządza powiadomieniami	Analiza dowodów i deklaracji
	Łączy Notion z kalendarzami i demonstruje usprawnienie workflow.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uzasadnia, jak automatyzacje przyczyniają się do redukcji zużycia papieru i energii	Wywiad ustrukturyzowany
Pracuje z modułem Notion AI	Generuje treści i analizy za pomocą Notion AI na zadany temat.	Analiza dowodów i deklaracji
	Tworzy automatyczne podsumowania i raporty, w tym środowiskowe.	Analiza dowodów i deklaracji
	Demonstruje, jak AI wpływa na przyspieszenie procesów i ograniczenie konieczności drukowania.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zarządza rolami i uprawnieniami w zespole	Wykorzystuje funkcje komentowania, wzmiankowania i wersjonowania w pracy zespołowej	Analiza dowodów i deklaracji
	Prezentuje efektywną współpracę zdalną, minimalizującą potrzebę spotkań fizycznych.	Prezentacja
	Efektywnie komunikuje się z wykorzystaniem komentarzy, wersjonowania i współpracy zdalnej,	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje rozbudowane systemy organizacji pracy	Tworzy personalizowane CRM, portfolio lub plany rozwoju dostosowane do potrzeb.	Analiza dowodów i deklaracji
	Buduje niestandardowe narzędzia organizacyjne i dashboardsy.	Analiza dowodów i deklaracji
	Podaje rozwiązania wspierające zarządzanie środowiskowe, np. strategię „zero waste”.	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

Szkolenie dedykowane jest dla wszystkich osób, które chcą rozszerzyć swoje kompetencje i nabyć kwalifikacje w zakresie rozszerzenia efektywności i ekologii pracy z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi cyfrowych, na bazie zaawansowanych funkcji narzędzia Notion. Nie jest wymagana wcześniejsza specjalistyczna wiedza i umiejętności z zakresu szkolenia, natomiast pomocne w zrozumieniu tematyki szkolenia byłyby podstawowe umiejętności i kompetencje obsługi komputera i poczty e-mail. Nie są również niezbędne kompetencje z samego programu Notion, ponieważ szkolenie omawia wątki programu, które są niejako niezależne od podstaw obsługi programu, chociaż znajomość narzędzia z pewnością pomogłaby w lepszym przyswojeniu i zintegrowaniu treści szkolenia.

Z uwagi na charakter szkolenia nie wymaga ono szczególnych warunków lokalowych i organizacyjnych. Dla efektywnego przeprowadzenia szkolenia wystarczająca będzie wyodrębniona sala szkoleniowa, najlepiej z dostępem do światła dziennego, wyposażona opcjonalnie w tablicę suchościeralną lub tablicę flipchart oraz ekran, na którym, za pośrednictwem rzutnika, będą wyświetlane najważniejsze treści szkolenia i pokazywane zagadnienia. Każdy z uczestników powinien mieć zapewnione miejsce, przy którym będzie mógł wykonywać ćwiczenia lub notować prezentowane na w czasie szkolenia treści. Część praktyczna szkolenia będzie realizowana z wykorzystaniem narzędzia Notion, dlatego istotne jest, aby na sali były dostępne stanowiska komputerowe (przynajmniej jedno na dwóch uczestników) lub aby uczestnicy posiadali laptopy.

Warunkiem zrealizowania zakładanych celów edukacyjnych jest aktywny udział uczestników we wszystkich zadaniach i ćwiczeniach zespołowych, aktywne słuchanie i analiza przypadków omawianych podczas zajęć w celu zrozumienia i trwałego przyswojenia treści oraz nabycia zakładanej wiedzy, umiejętności i kompetencji, w tym kompetencji społecznych.

Zajęcia w dużej mierze będą realizowane metodami aktywnymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności i kompetencji. Część teoretyczna szkolenia to 30% całego szkolenia, część praktyczna 70%.

Szkolenie będzie realizowane według poniższego programu:

1. Rozszerzone funkcje baz danych

- Relacje między bazami i zaawansowane rollupy.
- Zaawansowane widoki: kanban, galeria, kalendarz, lista.
- Automatyczne powiadomienia i przypomnienia.
- Tworzenie rozbudowanych raportów dotyczących działań ekologicznych i monitoringu ich efektywności z wykorzystaniem Notion.

2. Automatyzacje i integracje zewnętrzne

- Zaawansowane automatyzacje (Zapier, IFTTT).
- Integracja z Slack, Microsoft Teams i innymi narzędziami pracy.
- Integracja z wieloma kalendarzami i zarządzanie workflow.
- Automatyzacje wspierające redukcję zużycia papieru i energii poprzez cyfryzację procesów oraz optymalizację komunikacji.

4. Wykorzystanie Notion AI

- Generowanie treści, automatyczne podsumowania i analizy.
- Praktyczne zastosowania AI w projektach i dokumentach.
- Wykorzystanie AI do tworzenia raportów i analiz środowiskowych, redukując konieczność drukowania i przyspieszając proces decyzyjny.

5. Zaawansowana praca zespołowa

- Zarządzanie rolami, uprawnieniami i przestrzeniami roboczymi.
- Komentowanie, wzmianki, współpraca i wersjonowanie.
- Narzędzia do skutecznej współpracy zdalnej.
- Promowanie zdalnej współpracy jako sposobu na zmniejszenie emisji związanego z dojazdami i magazynowaniem dokumentów papierowych.

6. Rozbudowane systemy organizacji pracy

- Tworzenie CRM, portfolio, planów rozwoju.
- Budowa nierutynowych narzędzi organizacyjnych.
- Personalizowane dashboardsy i raporty.
- Projektowanie systemów wspierających zarządzanie ekologicznym aspektem biznesu, m.in. strategią „zero waste”.

7. Warsztaty projektowe Notion i rozwiązywanie problemów

- Praca nad indywidualnymi projektami.

- Analiza case studies i optymalizacja procesów.
- Realizacja projektów z uwzględnieniem celów zrównoważonego rozwoju, monitorowanie wpływu na środowisko oraz wdrażanie usprawnień.

Szkolenie kończy się **możliwością uzyskania kwalifikacji: Organizowanie i doskonalenie procesów pracy z wykorzystaniem technologii cyfrowych - Notion: Rozszerzone bazy danych, Notion AI i automatyzacje** nadawanej przez Trustwise Sp. z o. o., firmę uznaną w wielu branżach i rekomendowaną przez pracodawców sektora usług cyfrowych oraz komunikacji online. Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w wielu branżach i sektorach gospodarki a certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów.

W ramach szkolenia przewidziano walidację efektów uczenia się, zgodnie z wpisanymi w usłudze metodami walidacji. W ramach realizacji usługi edukacyjnej zostały wprowadzone rozwiązania gwarantujące wyraźne oddzielenie procesu kształcenia i szkolenia od procesu walidacji. Oznacza to, że osoba prowadząca szkolenie nie bierze udziału w ocenie ani weryfikacji efektów uczenia się uczestników. Pozytywny wynik walidacji skutkuje wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji, zawierającego opis efektów uczenia się zgodnych ze standardami branżowymi w szkolenia.

Na szkolenie składa się 9 godzin lekcyjnych, powiększonych o przerwy uwzględnione w harmonogramie szkolenia. 1 godzina lekcyjna szkolenia to 45 minut.

Zapewnienie dostępności: Zapewniamy równy dostęp do usługi dla wszystkich uczestników. Na prośbę uczestnika uzgadniamy równoważne formy materiałów i walidacji efektów (np. zastosowanie większej czcionki, wydłużenie czasu ekspozycji informacji lub wykorzystanie innych form przedstawienia danych, które umożliwiają lepsze ich zrozumienie i dostępność) bez obniżania kryteriów i progów zaliczenia.

Przy dofinansowaniu w wysokości co najmniej 70% szkolenie może zostać zwolnione z podatku VAT (na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736)). W przypadku braku otrzymania dofinansowania w zakładanej wysokości, cena zostanie powiększona o podatek VAT 23%.

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	2 158,65 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 755,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	239,85 PLN
Koszt osobogodziny netto	195,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adrian Panicz

Doświadczony trener i wdrożeniowiec systemów do zarządzania przedsiębiorstwem klasy ERP, oraz systemów CRM i DMS. Konsultant firm przy wdrażaniu rozwiązań usprawniających funkcjonowanie biznesu w różnych jego aspektach - zarządzanie, zarządzanie projektami, sprzedaż, logistyka, produkcja, magazyn. Na jego doświadczenie składa się ponad 13 lat pracy zawodowej, ponad 140 wdrożeń i ponad 670 dni szkoleniowych. Z pasji i zamiłowania informatyk. Posiada wykształcenie wyższe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma notes i długopis, aby móc zanotować najważniejsze treści szkolenia. W szkoleniu nie są przewidziane szczególne materiały szkoleniowe. Trener będzie pracował z głównie z prezentacją przedstawiając najważniejsze zagadnienia szkolenia. Instrukcje do ćwiczeń i symulacji będą podawane ustnie. Część zagadnień będzie pokazywana na tablecie lub komputerze.

Informacje dodatkowe

Warunkiem uzyskania kwalifikacji jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przejście przez proces walidacji. W ramach realizacji usługi edukacyjnej zostały **wprowadzone rozwiązania gwarantujące wyraźne oddzielenie procesu kształcenia i szkolenia od procesu walidacji**. Oznacza to, że osoba prowadząca szkolenie nie bierze udziału w ocenie ani weryfikacji efektów uczenia się uczestników. Pozytywny wynik walidacji skutkuje **wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji**. „Walidacja jest ustalana indywidualnie z Uczestnikiem usługi i odbędzie się w okresie od 1 do 5 dni od realizacji usługi. Termin walidacji dostępny będzie u osoby nadzorującej usługę po stronie Dostawcy Usług.

Adres

ul. Bolesława Chrobrego 21
44-200 Rybnik
woj. śląskie

Informacja o dostępności:

W przypadku chęci zgłoszenia uwag i sugestii dotyczących warunków lokalowych miejsca, w którym odbywa się szkolenie, związanych z zapewnieniem dostępności do udziału w usłudze, prosimy o kontakt z koordynatorem projektu: Jakub Walczak, jakub.walczak@trustwise.com.pl, (+48) 22 398 79 45

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Jakub Walczak

E-mail jakub.walczak@trustwise.com.pl

Telefon (+48) 223 987 945