



Dietetyk Paweł
Horowski

Brak ocen dla tego dostawcy

Świadome korzystanie z technologii w pracy – szkolenie z efektywności, komunikacji online i odporności cyfrowej

Numer usługi 2025/11/07/143000/3135709

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 17.01.2026 do 18.01.2026

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Identyfikatory projektów	Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe pracujące biurowo lub zdalnie, które chcą zwiększyć efektywność w pracy z technologią, poprawić komunikację online i lepiej radzić sobie z obciążeniem psychicznym wynikającym z pracy przy komputerze. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu „Małopolski pociąg do kariery” i/lub „Nowy start w Małopolsce z EURESem”
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	8
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
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

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego organizowania pracy w środowisku cyfrowym, świadomego wykorzystywania narzędzi komunikacji online oraz stosowania zasad higieny cyfrowej i ergonomii pracy w celu

zwiększenia efektywności i ograniczenia przeciążenia informacyjnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje pracę w środowisku cyfrowym z wykorzystaniem narzędzi do zarządzania zadaniami i czasem.	• porządkuje pliki i foldery zgodnie z ustaloną strukturą, • planuje zadania w kalendarzu cyfrowym z użyciem przypomnień, • ustala priorytety zadań i terminy ich realizacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
Wykorzystuje narzędzia komunikacji online i współpracy zespołowej w pracy zdalnej.	• konfiguruje podstawowe funkcje komunikatorów online (np. kanały, statusy, powiadomienia), • stosuje zasady etykiety komunikacji cyfrowej w korespondencji i spotkaniach online, • organizuje współpracę zespołową z wykorzystaniem współdzielonych dokumentów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Prezentacja
Identyfikuje źródła przeciążenia informacyjnego i planuje działania ograniczające jego wpływ na efektywność pracy.	• analizuje własne nawyki pracy w środowisku cyfrowym, • wskazuje czynniki powodujące rozproszenie uwagi, • planuje przerwy i działania regenerujące koncentrację.	Analiza dowodów i deklaracji
		Prezentacja
	• analizuje ustawienie stanowiska pracy pod kątem ergonomii, • dobiera przerwy i ćwiczenia profilaktyczne do charakteru pracy, • planuje organizację dnia pracy z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej.	Prezentacja
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Planuje i organizuje ergonomiczne stanowisko pracy zgodnie z zasadami higieny cyfrowej.		

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. Cyfrowa organizacja pracy – 3h
- planowanie pracy, porządkowanie dokumentów i zadań online.
2. Komunikacja online i współpraca zespołowa – 2h
- zasady komunikacji w Teams, Slack, Google Workspace.
3. Cyfrowy dobrostan i odporność psychiczna – 3h
- radzenie sobie z przebodźcowaniem, balans online/offline.
4. Zarządzanie czasem i koncentracją – 2h
- techniki Deep Work, Pomodoro, zarządzanie priorytetami.
5. Ergonomia i higiena cyfrowa – 2h
- zdrowe nawyki pracy przy komputerze, mikroprzerwy, postawa, oświetlenie.

Informacje organizacyjne:

- forma: szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym
- 1 godzina dydaktyczna = 45 minut
- łączny czas: 12 godzin dydaktycznych (10 godzin zegarowych)
- przerwy wliczone w czas trwania szkolenia
- zajęcia teoretyczne i praktyczne
- walidacja efektów uczenia się: zadania praktyczne, obserwacja i prezentacja efektów pracy uczestnika

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	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Radosław Nawrot

Radosław Nawrot – inżynier informatyki, Software Developer i trener IT. Twórca autorskich aplikacji IT oraz kilkudziesięciu stron i sklepów internetowych. Od 2022 r. prowadzi szkolenia z programowania i baz danych (Python, JavaScript, SQL), WordPress/www, WooCommerce, Excela i pakietu Microsoft Office, systemów e-learningowych oraz AI i automatyzacji procesów. Zrealizował ponad 300 h kursów. Współpracuje z Akademią PROGRESJA, działa w systemie ISO 9001:2015 i z Fundacją My PS (walidacja ZRK). Prowadzący posiada aktualne doświadczenie zawodowe i szkoleniowe zdobywane w ciągu ostatnich 5 lat (2020–2025). Osoba prowadząca zajęcia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zakres materiałów dydaktycznych dla uczestników:

- prezentacje szkoleniowe w formacie PDF,
- karty pracy i checklisty dotyczące organizacji pracy cyfrowej i higieny cyfrowej,
- materiały ćwiczeniowe do zadań praktycznych,
- materiały podsumowujące (plan pracy cyfrowej, zasady ergonomii).

Sposób udostępniania i wykorzystania materiałów:

Szkolenie prowadzone jest w formule interaktywnej – połączenie mini-wykładów, dyskusji i zadań praktycznych.

Uczestnicy mogą w trakcie zajęć konsultować własne przypadki i otrzymują indywidualny feedback od prowadzącego.

Szkolenie prowadzone online w czasie rzeczywistym (MS Teams / Zoom).

Uczestnik potrzebuje komputera z dostępem do Internetu i przeglądarką Chrome lub Edge.

Prowadzący zapewni środowisko testowe i wszystkie materiały dydaktyczne.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w całości w formule zdalnej w czasie rzeczywistym przez Dietetyk Paweł Horowski / Akademia PROGRESJA.

1 h lekcyjna = 45 minut.

Szkolenie obejmuje 12 h dydaktycznych, co odpowiada 10 h zegarowym.

Każde 5 h dydaktycznych realizowane jest w jednym dniu zajęciowym i zawiera jedną przerwę 15 minut.

Po ukończeniu kursu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Warunkiem uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w minimum 80% h dydaktycznych.

Frekwencja potwierdzana jest listą obecności lub raportem aktywności/logowania z platformy MS Teams/Zoom.

Szkolenie stanowi część ścieżki edukacyjnej „Psychodietetyka w praktyce” i może być kontynuowane na kursach zaawansowanych.

Usługa zwolniona z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT.

Cena podana w karcie usługi jest ceną końcową dla uczestnika.

Szkolenie realizowane jest zgodnie ze standardami BUR oraz umowami zawieranymi z właściwymi instytucjami wojewódzkimi.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone online za pośrednictwem platform MS Teams lub Zoom.

Zajęcia prowadzone za pośrednictwem MS Teams: <https://microsoft.com/microsoft-teams>

Alternatywnie Zoom: <https://zoom.us>

Uczestnik potrzebuje komputera z dostępem do Internetu i przeglądarką Chrome lub Edge.

Prowadzący zapewnia środowisko testowe i wszystkie materiały dydaktyczne.

Uczestnik korzysta wyłącznie z ogólnodostępnych, darmowych narzędzi.

Nie jest wymagane instalowanie płatnego oprogramowania.

Wymagania sprzętowe: komputer/laptop z kamerą i mikrofonem, stabilne łącze internetowe (min. 5 Mb/s), przeglądarka Chrome/Edge/Brave.

Materiały szkoleniowe udostępniane w wersji elektronicznej (PDF).

Kontakt



Radosław Nawrot

E-mail info@radnaw.pl

Telefon (+48) 660 250 805