



Szkolenie z podstaw kompetencji cyfrowych.

Numer usługi 2025/12/04/47040/3191509

5 535,00 PLN brutto

4 500,00 PLN netto

230,63 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

ACTIVEMED
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZALNOŚ
CIĄ

📍 Bielsko-Biała / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 5,0 / 5

🕒 24 h

396 ocen

📅 27.05.2026 do 29.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą rozwinąć lub uporządkować podstawowe kompetencje cyfrowe niezbędne do codziennego funkcjonowania w świecie nowoczesnych technologii. Uczestnikami mogą być osoby z ograniczonym doświadczeniem w obsłudze komputera, Internetu, urządzeń mobilnych i narzędzi komunikacji online. Grupa docelowa obejmuje w szczególności osoby powracające na rynek pracy, zagrożone wykluczeniem cyfrowym, osoby 50+, seniorów, osoby bezrobotne lub pracujące, które chcą poprawić swoją sprawność w korzystaniu z usług cyfrowych. Nie są wymagane żadne wcześniejsze umiejętności techniczne ani informatyczne.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

26-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

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 przygotowuje uczestników do samodzielnego i bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu oraz urządzeń mobilnych w codziennych sytuacjach zawodowych i prywatnych. Po ukończeniu szkolenia uczestnik potrafi obsługiwać podstawowe funkcje systemów operacyjnych, korzystać z usług online (m.in. poczta elektroniczna, komunikatory, zakupy internetowe, bankowość elektroniczna), tworzyć i edytować dokumenty cyfrowe oraz stosować zasady bezpieczeństwa w środowisku cyfrowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje komputer, urządzenia mobilne oraz systemy operacyjne w zakresie podstawowym.	Loguje się do systemu operacyjnego	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Tworzy, kopiuje, przenosi i usuwa pliki oraz foldery	Obserwacja w warunkach symulowanych
	obsługuje podstawowe programy, systemy i funkcje	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Porusza się w strukturze folderów i korzysta z paska zadań/menu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Korzysta z Internetu do wyszukiwania informacji i obsługi prostych usług online	Wpisuje poprawnie zapytania w wyszukiwarce internetowej	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Dodaje stronę do zakładek, przegląda historię przeglądania	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Pobiera i zapisuje pliki z Internetu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Korzysta z map online oraz serwisów informacyjnych	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozpoznaje bezpieczne i niebezpieczne strony internetowe.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikuje się online z wykorzystaniem poczty elektronicznej, komunikatorów i platform spotkań	Tworzy i wysyła wiadomość e-mail z załącznikiem	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Dołącza do spotkania online i korzysta z czatu oraz udostępniania ekranu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozpoznaje i stosuje zasady netykiety (poprawna forma wypowiedzi online).	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Obsługuje podstawowe funkcje komunikatorów	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Odpowiada na wiadomości i porządkuje skrzynkę odbiorczą	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy, edytuje i zapisuje proste dokumenty cyfrowe w edytorze tekstu, arkuszu kalkulacyjnym i prezentacji.	Pisze i formatuje dokument tekstowy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Tworzy prostą tabelę w arkuszu kalkulacyjnym i stosuje podstawowe formuły	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Tworzy prezentację multimedialną z tekstem i obrazami	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Zapisuje dokumenty w formacie PDF i eksportuje je	Obserwacja w warunkach symulowanych
Korzysta z podstawowych usług online i stosuje zasady bezpieczeństwa cyfrowego.	Wskazuje działania służące ochronie danych osobowych w sieci	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Tworzy bezpieczne hasło spełniające podstawowe wymagania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia phishing, smishing, malware i inne zagrożenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Zna aplikację mObywatel oraz jej funkcje.	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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program ramowy szkolenia odpowiada na potrzeby uczestników związane z podniesieniem podstawowych kompetencji cyfrowych, niezbędnych do sprawnego korzystania z komputera, urządzeń mobilnych oraz Internetu. Zajęcia obejmują zarówno część teoretyczną, jak i liczne ćwiczenia praktyczne. Uczestnicy będą wykonywać zadania indywidualnie na stanowisku komputerowym, co pozwoli im w praktyce przećwiczyć omawiane zagadnienia i utrwalić nowe umiejętności.

*1 h dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Dzień 1 – Podstawowa obsługa komputera, urządzeń mobilnych i poruszanie się w środowisku Internetowym

- Wprowadzenie do szkolenia, omówienie celów i zasad pracy.
- Podstawowe elementy komputera i urządzeń mobilnych.
- Systemy operacyjne (Windows, Android, iOS) – logowanie, menu, pasek zadań, ustawienia.
- Tworzenie, zapisywanie, przenoszenie, kopiowanie i usuwanie plików oraz folderów.
- Korzystanie z nośników danych (pendrive, dysk zewnętrzny, chmura).
- Ćwiczenia praktyczne na stanowisku komputerowym.
- Podstawy działania Internetu i przeglądarek.
- Wyszukiwanie informacji – skuteczne korzystanie z wyszukiwarek.
- Dodawanie stron do zakładek, przeglądanie historii.
- Pobieranie i zapisywanie plików z Internetu.
- Wprowadzenie do korzystania z map online, portali informacyjnych i serwisów tematycznych.
- Ćwiczenia praktyczne – wyszukiwanie informacji, zapisywanie plików, praca z przeglądarką.

Dzień 2 – Komunikacja online i podstawy pracy z dokumentami cyfrowymi

- Zakładanie i obsługa poczty elektronicznej (tworzenie, odbieranie i wysyłanie wiadomości, załączniki).
- Etykieta internetowa – zasady kulturalnej komunikacji w sieci.
- Platformy wideokonferencyjne (Zoom, MS Teams, Google Meet) – logowanie, dołączanie do spotkań, korzystanie z czatu, udostępnianie ekranu.
- Obsługa popularnych komunikatorów internetowych (Messenger, WhatsApp, Signal).
- Ćwiczenia praktyczne – wysyłanie wiadomości, udział w spotkaniu online, udostępnianie pliku.
- Edytor tekstu: pisanie, formatowanie, akapity, listy, wstawianie obrazów i tabel.
- Arkusze kalkulacyjne: wprowadzanie danych, podstawowe formuły, filtrowanie i sortowanie.
- Tworzenie prezentacji: slajdy, treść, obrazy, proste animacje.
- Zapisywanie i eksportowanie dokumentów w różnych formatach (PDF, DOCX, XLSX, PPTX).
- Ćwiczenia praktyczne – przygotowanie krótkiego dokumentu, arkusza i prezentacji.

Dzień 3 – Korzystanie z usług online i bezpieczeństwo cyfrowe

- Bankowość elektroniczna – omówienie zasad działania, korzyści i zagrożeń, prezentacja przykładowego interfejsu bankowości mobilnej w wersji demonstracyjnej, przegląd funkcjonalności (np. sprawdzanie salda, historia operacji, ustawienia konta), przedstawienie procesu zakładania konta online krok po kroku, zasady bezpiecznego korzystania z usług bankowych w Internecie.
- Aplikacja mObywatel – instalacja, aktywacja, najważniejsze funkcje.
- Zakupy online – wyszukiwanie produktów, porównywanie cen, bezpieczne płatności.
- Tworzenie i przechowywanie silnych haseł.

- Podstawy cyberbezpieczeństwa – ochrona danych osobowych, rozpoznawanie phishingu, smishingu, vishingu, malware oraz bezpieczne korzystanie z Wi-Fi.
- Walidacja efektów uczenia się – sprawdzenie nabytych umiejętności poprzez wykonanie zadań praktycznych obejmujących wszystkie moduły szkolenia.
- Podsumowanie szkolenia, pytania uczestników, ankieta ewaluacyjna.

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	5 535,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	230,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KRZYSZTOF MUSIAŁ

Doświadczony trener , wykładowca, programista, administrator systemów informatycznych. Z wykształcenia absolwent Politechniki Wrocławskiej, Wiceprezes stowarzyszenia przyjaciół rodziców i dzieci z wadą słuchu Orator. Przez wiele lat prowadził liczne szkolenia dla kierowników aptek – dla pojedynczych aptek jak i dużych sieci aptek. Posiada 3 letnie doświadczenie w projektowaniu i tworzeniu zdalnych usług rozwojowych. Zrealizował 10 projektów zdalnej usługi rozwojowej w ostatnich 3 latach głównie dla sektora Ochrony Zdrowia. Posiada 10 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla lekarzy, menedżerów służby zdrowia w zakresie organizacji pracy w jednostkach i jak i bezpieczeństwa systemów IT w takich jednostkach, ponad 2000 godzin szkoleń. Znajomość na poziomie zaawansowanym narzędzi IT do realizacji usług zdalnych (Zoom, Slack, MS Teams, Google Meet) 2018-2019 - wykładowca na Akademii Sztuki Wojennej w zakresie

bezpieczeństwa informacji w jednostkach służby zdrowia. Trener z dużym dorobkiem dydaktycznym i wiedzą merytoryczną.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma: skrypt szkoleniowy, prezentację multimedialną, notatnik wraz z długopisem, kartki, markery i inne jednorazowe pomoce dydaktyczne a także certyfikat ukończenia szkolenia oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia gier/testów/ćwiczeń dydaktycznych podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być pełnoletni.

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 6 osób.

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe * 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat

W trakcie szkolenia zachowane będą środki ostrożności i bezpieczeństwa uczestników szkolenia.

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień”

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy:

tel. 508 643 155 71 lub 519 305 416

email: justyna.wania@activemed.pl lub edyta.bmusiall@mbmacademy.pl

Informacje dodatkowe

Realizujemy usługi szkoleniowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem.

Istnieje również możliwość zorganizowania szkolenia **zdalnie**.

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy:

tel. 508 643 155 71 lub 519 305 416

email: justyna.wania@activemed.pl lub edyta.bmusiall@mbmacademy.pl

Adres

Bielsko-Biała

Bielsko-Biała

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Edyta Budzińska-Musiał

E-mail edyta.bmusial@mbmacademy.pl

Telefon (+48) 519 305 416