



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 024 oceny

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

Numer usługi 2026/01/29/8282/3293193

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 12:00 h
- 📅 18.01.2027 do 19.01.2027

1 955,70 PLN brutto  
1 590,00 PLN netto  
162,98 PLN brutto/h  
132,50 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Internet
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Osoby odpowiedzialne za komunikację z mieszkańcami.</li> <li>• Przedstawiciele instytucji publicznych.</li> <li>• Rzecznicy prasowi.</li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	17-01-2027
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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
-	-	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
<b>1 z 2</b> Zasady prowadzenia mediów społecznościowych (Facebook i Instagram). Praktyczne warsztaty z prowadzenia mediów przez administrację publiczną.	Trener Semper	18-01-2027	09:00	15:00	06:00

---

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 2</b> Zasady prowadzenia mediów społecznościowych (Facebook i Instagram). Praktyczne warsztaty z prowadzenia mediów przez administrację publiczną.	Trener Semper	19-01-2027	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	162,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	132,50 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 fotel
- 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

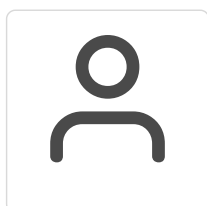
### Wymagania techniczne:

- 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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060