



COGNITY SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs Data Governance – wdrożenie i utrzymanie

Numer usługi 2026/02/19/212082/3348171

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.03.2026 do 06.03.2026

3 895,00 PLN brutto

3 895,00 PLN netto

243,44 PLN brutto/h

243,44 PLN netto/h

100,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Grupa docelowa usługi	Menadżerowie danych, analitycy, specjaliści ds. IT, architekci danych, pracownicy działów compliance i audytu, kierownicy projektów oraz wszyscy pracownicy organizacji odpowiedzialni za zarządzanie danymi. Szkolenie jest dedykowane osobom, które chcą zrozumieć znaczenie danych w organizacji, wdrażać polityki i procedury zarządzania danymi oraz monitorować jakość i zgodność procesów Data Governance.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	02-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
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

Kurs „Data Governance – wdrożenie i utrzymanie” przygotowuje uczestnika do samodzielnego planowania, wdrażania i utrzymania procesów Data Governance w organizacji. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił definiować polityki zarządzania danymi, stosować standardy jakości danych, monitorować przestrzeganie zasad, wykorzystywać

narzędzia wspierające Data Governance oraz budować kulturę organizacyjną sprzyjającą świadomemu i odpowiedzialnemu zarządzaniu danymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik: rozumie znaczenie danych w organizacji i rolę Data Governance w osiąganiu celów biznesowych, zna kluczowe pojęcia, elementy i standardy Data Governance, potrafi oceniać jakość danych i stosować narzędzia zapewniające wysoką jakość danych, potrafi tworzyć i wdrażać polityki oraz procedury operacyjne zarządzania danymi, zna rolę metadanych w organizacji i potrafi nimi zarządzać, potrafi identyfikować i wykorzystywać technologie wspierające Data Governance, potrafi monitorować efektywność procesów Data Governance oraz stosować wskaźniki KPI, zna najlepsze praktyki wdrażania inicjatyw Data Governance w organizacji, potrafi wspierać rozwój kultury organizacyjnej sprzyjającej świadomemu i odpowiedzialnemu zarządzaniu danymi.	poprawne wyjaśnienie roli i znaczenia Data Governance w organizacji, wskazanie kluczowych pojęć i elementów systemu Data Governance, prawidłowe określenie kryteriów jakości danych i procesów jej zapewniania, przygotowanie przykładowych polityk i procedur zarządzania danymi, wskazanie narzędzi wspierających Data Governance i sposobów ich integracji, identyfikacja metod monitorowania jakości danych i efektywności procesów, zaprezentowanie sposobów budowania kultury organizacyjnej sprzyjającej Data Governance.	Wywiad swobodny

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia „Data Governance – wdrożenie i utrzymanie” jest zwiększenie efektywności zarządzania danymi w organizacji poprzez wdrożenie spójnych polityk i procedur Data Governance. Po zakończeniu szkolenia oraz w ciągu 3 miesięcy uczestnicy będą potrafili monitorować jakość danych, utrzymywać procesy zgodne ze standardami, stosować wskaźniki efektywności i promować kulturę organizacyjną wspierającą świadome zarządzanie danymi, co przyczyni się do lepszego wykorzystania danych w procesach biznesowych i ograniczenia ryzyka błędnych decyzji opartych na danych.

Efekt usługi

Efektem usługi jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie wdrażania i utrzymania procesów Data Governance w organizacji. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy potrafią definiować polityki danych, wdrażać standardy jakości danych, monitorować procesy, wykorzystywać narzędzia wspierające Data Governance oraz promować kulturę organizacyjną odpowiedzialnego zarządzania danymi.

Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie przez uczestników zadań praktycznych polegających na przygotowaniu polityk, procedur i wskaźników jakości danych,
- poprawność logiczna i funkcjonalna zaproponowanych procesów Data Governance,
- potwierdzenie przez trenera osiągnięcia efektów na podstawie obserwacji pracy uczestników i analizy przygotowanych materiałów,
- pozytywna ocena realizacji efektu usługi w ankiecie podsumowującej szkolenie.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektu usługi jest dokumentacja z realizacji szkolenia obejmująca przygotowane przez uczestników polityki, procedury i wskaźniki jakości danych, potwierdzone obserwacją trenera oraz oceną ich poprawności i przydatności praktycznej.

Dodatkowym potwierdzeniem jest protokół podsumowujący szkolenie zawierający opis osiągniętych efektów, listę nabytych kompetencji w zakresie Data Governance oraz rekomendacje dotyczące dalszego wdrażania i utrzymania procesów zarządzania danymi w organizacji.

Uzupełnieniem potwierdzenia efektu jest ankieta ewaluacyjna wypełniana przez uczestników po zakończeniu szkolenia.

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

Moduł 1. Wprowadzenie do Data Governance jako kluczowego elementu zarządzania w organizacji

- Znaczenie danych w dzisiejszym świecie
- Ewolucja i rola Data Governance
- Korzyści z wdrożenia Data Governance

Moduł 2. Przegląd najważniejszych pojęć związanych z Data Governance

- Definicje i kluczowe pojęcia

- Elementy składowe systemu Data Governance
- Zasady i standardy zarządzania danymi

Moduł 3. Znaczenie jakości danych i wpływ na wyniki biznesowe

- Pojęcie jakości danych
- Kryteria oceny jakości danych
- Procesy i narzędzia zapewniające jakość danych

Moduł 4. Tworzenie i wdrażanie spójnych polityk i procedur zarządzania danymi

- Tworzenie polityk i standardowych procedur operacyjnych
- Dokumentacja i jej znaczenie w procesach Data Governance

Moduł 5. Wprowadzenie do metadanych i ich roli w zarządzaniu danymi

- Znaczenie metadanych w organizacji
- Korporacyjny rejestr metadanych
- Zarządzanie i utrzymanie metadanych

Moduł 6. Technologie i narzędzia wspierające Data Governance

- Przegląd dostępnych technologii i narzędzi
- Integracja narzędzi z istniejącymi systemami
- Automatyzacja procesów Data Governance

Moduł 7. Monitorowanie efektywności działań Data Governance

- Systemy monitoringu jakości danych
- Metody raportowania i analizy danych
- Wskaźniki efektywności (KPI) Data Governance

Moduł 8. Praktyczne wdrożenie inicjatywy Data Governance w organizacji

- Studia przypadków i najlepsze praktyki
- Strategie wdrażania Data Governance
- Ciągłe doskonalenie i adaptacja procesów

Moduł 9. Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej odpowiedzialnemu zarządzaniu danymi

- Promowanie świadomości wartości danych w organizacji
- Edukacja i szkolenia pracowników
- Wdrażanie kultury wspierającej procesy Data Governance

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	3 895,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 895,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	243,44 PLN
Koszt osobogodziny netto	243,44 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Standard Cognity dla szkoleń zdalnych

W ramach szkoleń online Cognity uczestnicy otrzymują kompleksowe warunki do komfortowej i efektywnej nauki:

 **Dostęp do nagrania szkolenia** – możliwość powrotu do materiału po szkoleniu.

 **Komplet plików szkoleniowych** – prezentacje, ćwiczenia, przykłady do dalszej pracy.

 **Certyfikat ukończenia szkolenia** – potwierdzenie udziału w kursie.

 **Opieka poszkoleniowa** – możliwość konsultacji po szkoleniu.

 **Doświadczony trener** – praktyk, który prowadzi szkolenie w formie warsztatowej i pracuje na realnych przykładach biznesowych.

 **Szczegóły szkolenia: Kurs Data Governance – wdrożenie i utrzymanie**

<https://www.cognity.pl/kurs-data-governance-wdrozenie-i-utrzymanie>

Warunki techniczne

Szkolenie na platformie Zoom lub Teams.

Kontakt



ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

E-mail siwek.aleksandra@gmail.com

Telefon (+48) 577 136 633