



FIRMA FASTRYGA
Lubow Jankowicz

★★★★★ 4,9 / 5

6 ocen

Cyfrowy Pakiet Start PRO – kompleksowe wdrożenie narzędzi cyfrowych i organizacji pracy w małej firmie

Numer usługi 2026/03/01/181399/3370667

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 80:00 h
- 📅 19.05.2026 do 21.07.2026

12 000,00 PLN brutto

12 000,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Identyfikatory projektów

Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw planujących wdrożenie lub uporządkowanie narzędzi cyfrowych w swojej działalności,
- pracowników delegowanych przez pracodawcę do wdrożenia rozwiązań cyfrowych, usprawnienia procesów lub obsługi narzędzi informatycznych,
- osób planujących rozwój zawodowy w obszarze kompetencji cyfrowych, komunikacji elektronicznej i wykorzystania narzędzi AI w środowisku pracy,
- przedsiębiorców i osób samozatrudnionych, którzy chcą stworzyć profesjonalne materiały sprzedażowe oraz system pozyskiwania klientów online,
- osób chcących nabyć kompleksowy pakiet praktycznych umiejętności w zakresie wykorzystania narzędzi cyfrowych w działalności zawodowej.

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie bony szkoleniowe.

Usługa adresowana również do Uczestników projektu Kierunek - Rozwój.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

12-05-2026

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	80
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkownika”

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji cyfrowych uczestników w zakresie organizacji pracy, komunikacji elektronicznej, wykorzystania narzędzi AI oraz wdrażania zmian cyfrowych w firmie. Szkolenie odpowiada na potrzebę usprawnienia procesów, poprawy efektywności pracy i profesjonalizacji działań sprzedażowych w sektorze MŚP, usprawnia obsługę klienta oraz wzmacnia konkurencyjność przedsiębiorstwa na rynku. Uczestnicy opracowują indywidualny plan wdrożenia zmian w firmie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik organizuje środowisko pracy cyfrowej oraz wykorzystuje narzędzia komunikacyjne i AI w działalności zawodowej.	Uczestnik szkolenia tworzy uporządkowaną strukturę folderów firmowych zgodnie z przyjętymi zasadami organizacji dokumentów.	Test teoretyczny
	Beneficjent konfiguruje podstawowe elementy skrzynki Gmail, w tym etykiety, filtry oraz szablony odpowiedzi.	Test teoretyczny
	Uczestnik opracowuje formularz kontaktowy lub ankietę z wykorzystaniem narzędzia Google Forms.	Test teoretyczny
	Uczestnik generuje treści biznesowe z wykorzystaniem narzędzia sztucznej inteligencji zgodnie z celem komunikacyjnym.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik samodzielnie tworzy profesjonalne materiały sprzedażowe oraz system pozyskiwania klientów online.	Osoba szkolona opracowuje cyfrową wizytówkę i ofertę usług w formacie PDF.	Test teoretyczny
	Uczestnik przygotowuje prezentację usług dostosowaną do odbiorcy biznesowego.	Test teoretyczny
	Beneficjent buduje prostą stronę ładowania zawierającą opis usługi oraz formularz kontaktowy.	Test teoretyczny
	Osoba biorąca udział w szkoleniu przygotowuje podstawowy newsletter lub komunikat mailowy skierowany do klientów.	Test teoretyczny
Uczestnik planuje i wdraża zmiany cyfrowe w firmie w sposób uporządkowany i mierzalny.	Uczestnik szkolenia identyfikuje bariery wdrożeniowe w swojej organizacji.	Test teoretyczny
	Beneficjent usługi opracowuje checklistę wdrożeniową dla wybranych narzędzi cyfrowych.	Test teoretyczny
	Osoba uczestnicząca w szkoleniu przygotowuje indywidualny plan działań na okres 30 dni.	Test teoretyczny
	Uczestnik kursu określa wskaźniki oceny efektów wdrożenia w swojej działalności zawodowej.	Test teoretyczny

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?

Program

PROGRAM SZKOLENIA

Dzień 1 – Fundament cyfrowej organizacji

- Struktura plików i folderów w firmie (10 godzin dydaktycznych)
- Zasady nazewnictwa dokumentów
- Organizacja dokumentów klientów
- Google Drive – przechowywanie, udostępnianie i współpraca
- Bezpieczeństwo danych i kopie zapasowe
- Canva – wprowadzenie do narzędzia
- Interfejs, typy projektów, eksport do PDF
- Tworzenie podstawowego dokumentu firmowego w Canva
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 2 – ChatGPT w praktyce zawodowej (10 godzin dydaktycznych)

- Zakładanie konta i konfiguracja narzędzia
- Wersja darmowa i płatna – różnice
- Zasady tworzenia skutecznych promptów
- Tworzenie treści do oferty i opisu usług
- Generowanie treści na stronę internetową
- Wykorzystanie AI w planowaniu działań
- Tworzenie checklist i procedur
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 3 – Gmail i Google Forms w działalności zawodowej (10 godzin dydaktycznych)

- Struktura skrzynki pocztowej
- Etykiety i organizacja wiadomości
- Filtry automatyczne
- Profesjonalna stopka mailowa
- Szablony odpowiedzi
- Google Forms – tworzenie formularza kontaktowego
- Tworzenie ankiety opinii po usłudze
- Analiza odpowiedzi
- Integracja formularza z komunikacją mailową
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 4 – Materiały sprzedażowe w Canva (10 godzin dydaktycznych)

- Struktura oferty usług
- Język korzyści w komunikacji sprzedażowej
- Tworzenie cyfrowej wizytówki PDF
- Tworzenie oferty usług w formacie PDF
- Projektowanie prezentacji sprzedażowej (Canva / PowerPoint)
- Eksport i przygotowanie materiałów do wysyłki
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 5 – Strona lądowania i formularze zapisu (10 godzin dydaktycznych)

- Struktura skutecznego landing page
- Tworzenie prostej strony w kreatorze (np. Canva / inne narzędzie)
- Formularz zapisu na stronie
- Integracja formularza z komunikacją mailową

- Testowanie działania strony
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 6 – Newsletter i podstawy marketingu mailowego (10 godzin dydaktycznych)

- Tworzenie i organizacja bazy mailingowej
- Zgody marketingowe i podstawy RODO
- Tworzenie pierwszego newslettera
- Harmonogram wysyłek
- Podstawowa automatyzacja komunikacji
- Analiza wyników kampanii
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 7 – Organizacja pracy i standard komunikacji w firmie (10 godzin dydaktycznych)

- Tworzenie standardu komunikacji w organizacji
- Delegowanie zadań i odpowiedzialność
- Eliminowanie chaosu informacyjnego
- Ustalanie zasad obiegu informacji
- Tworzenie mini-regulaminu komunikacji
- Ćwiczenia praktyczne

Dzień 8 – Wdrożenie zmian cyfrowych w firmie (10 godzin dydaktycznych)

- Najczęstsze błędy we wdrażaniu narzędzi cyfrowych
- Opór przed zmianą w organizacji
- Komunikacja zmiany w zespole
- Tworzenie checklist wdrożeniowych
- Opracowanie harmonogramu wdrożenia
- Ustalanie prostych wskaźników poprawy
- Opracowanie planu 30 dni
- Projekt końcowy
- Walidacja efektów uczenia się.

Opis usługi:

Szkolenie ma charakter warsztatowy i koncentruje się na praktycznym wdrożeniu narzędzi cyfrowych w działalności zawodowej uczestników. Usługa prowadzi do wypracowania konkretnych rozwiązań, które mogą zostać bezpośrednio zastosowane w przedsiębiorstwie lub miejscu pracy uczestnika.

W trakcie szkolenia uczestnik opracowuje m.in. uporządkowaną strukturę dokumentów cyfrowych, standard komunikacji mailowej, gotowe materiały sprzedażowe w formacie PDF, formularz kontaktowy lub stronę lądowania oraz plan wdrożenia narzędzi cyfrowych w swojej organizacji.

Szkolenie wspiera rozwój kompetencji cyfrowych w zakresie organizacji pracy, komunikacji elektronicznej, wykorzystania narzędzi AI oraz automatyzacji wybranych procesów w mikro i małych przedsiębiorstwach.

Metody pracy:

Szkolenie realizowane jest w formie warsztatowej. Zajęcia prowadzone są metodą prezentacji, ćwiczeń praktycznych przy komputerze, pracy indywidualnej, analizy przypadków oraz dyskusji moderowanej. Każdy moduł obejmuje część teoretyczną oraz część praktyczną, w której uczestnik samodzielnie wykonuje zadania wdrożeniowe. Warunkiem osiągnięcia efektów uczenia się jest aktywny udział w ćwiczeniach oraz wykonanie powierzonych zadań praktycznych.

Warunki uznania kompetencji:

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest udział w minimum 80% czasu szkoleniowego oraz wykonanie zadań praktycznych przewidzianych w programie. Walidacja efektów uczenia się odbywa się poprzez ocenę wykonanych materiałów (np. oferta, formularz, struktura dokumentów, plan wdrożeniowy) oraz test wiedzy lub projekt końcowy. Proces kształcenia i walidacji jest rozdzielony.

Akcent na praktykę i wdrożenie:

Szkolenie nie ma charakteru wyłącznie teoretycznego. Każdy moduł kończy się wykonaniem konkretnego zadania wdrożeniowego, które uczestnik może wykorzystać w swojej działalności zawodowej bezpośrednio po zakończeniu usługi. Celem szkolenia jest realne uporządkowanie środowiska pracy cyfrowej uczestnika oraz przygotowanie gotowych narzędzi do codziennego wykorzystania w firmie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Dzień 1	LUBOW JANKOWICZ	19-05-2026	09:00	16:30	07:30
2 z 9 Dzień 2	LUBOW JANKOWICZ	26-05-2026	09:00	16:30	07:30
3 z 9 Dzień 3	LUBOW JANKOWICZ	02-06-2026	09:00	16:30	07:30
4 z 9 Dzień 4	LUBOW JANKOWICZ	09-06-2026	09:00	16:30	07:30
5 z 9 Dzień 5	LUBOW JANKOWICZ	16-06-2026	09:00	16:30	07:30
6 z 9 Dzień 6	LUBOW JANKOWICZ	23-06-2026	09:00	16:30	07:30
7 z 9 Dzień 7	LUBOW JANKOWICZ	30-06-2026	09:00	16:30	07:30
8 z 9 Dzień 8	LUBOW JANKOWICZ	07-07-2026	09:00	15:30	06:30
9 z 9 Test wiedzy/walidacja	-	07-07-2026	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	12 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	12 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

LUBOW JANKOWICZ

Lubow Jankowicz posiada ponad 10-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej, w tym w zarządzaniu własną firmą, organizacji procesów operacyjnych, obsłudze klientów oraz zatrudnianiu i delegowaniu pracy pracowników. Praktyczne doświadczenie biznesowe stanowi fundament prowadzonych przez nią szkoleń o charakterze wdrożeniowym.

W ciągu ostatnich pięciu lat rozwijała kompetencje w obszarze marketingu internetowego, prowadzenia mediów społecznościowych, komunikacji online oraz wykorzystania narzędzi cyfrowych w działalności przedsiębiorstw. Ukończyła m.in. Akademię Trenera, szkolenia z zakresu marketingu internetowego i prowadzenia social media, szkolenie „Specjalista ds. funduszy europejskich” oraz szkolenie w obszarze sztucznej inteligencji i praktycznego wykorzystania narzędzi AI w biznesie.

Zrealizowała ponad 80 godzin szkoleń w ramach Bazy Usług Rozwojowych oraz dodatkowe warsztaty i konsultacje indywidualne dla przedsiębiorców. Prowadziła szkolenia w formule stacjonarnej i online, koncentrując się na praktycznych aspektach wdrażania narzędzi cyfrowych, organizacji pracy oraz usprawnianiu procesów w mikro i małych przedsiębiorstwach.

W pracy szkoleniowej łączy doświadczenie przedsiębiorcy z metodyką warsztatową, kładąc nacisk na realne efekty wdrożeniowe i praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik po szkoleniu otrzymuje materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (PDF), prezentację omawianą podczas zajęć oraz zestaw wzorów dokumentów i checkliście wdrożeniowych.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi dysponować własnym sprzętem komputerowym (komputer, laptop lub tablet) oraz dostępem do internetu.

Obecność na co najmniej 80% zajęć jest warunkiem uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia i przekazania materiałów dydaktycznych i szablonów.

Aktywny udział w ćwiczeniach praktycznych.

Chęć działania i nauki – szkolenie wymaga nastawienia na praktyczne ćwiczenia i gotowości do korzystania z nowych narzędzi cyfrowych.

W przypadku uczestników, którzy nie korzystają z dofinansowania, udział w szkoleniu jest możliwy wyłącznie po wcześniejszym opłaceniu pełnej kwoty za szkolenie – najpóźniej do 2 dni przed rozpoczęciem kursu. Szczegółowe informacje dotyczące płatności przekazywane są indywidualnie.

Szkolenie komercyjne lub dofinansowane w mniej niż 70% podlega opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami (stawka 23%).

Informacje dodatkowe

Organizacja zajęć:

Szkolenie obejmuje 80 godzin dydaktycznych. Jedna godzina dydaktyczna wynosi 45 minut. Przerwy nie są wliczane w czas trwania usługi. W ciągu dnia przewidziana jest przerwa minimum 15 minut na każde 4 godziny zajęć. Szkolenie może być realizowane w formule stacjonarnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym.

Szkolenie komercyjne lub dofinansowane w mniej niż 70% podlega opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami (stawka 23%).

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek - Rozwój.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy ClickMeeting. Uczestnik nie musi instalować żadnej aplikacji – wystarczy kliknąć w przesłany link i otworzyć go w przeglądarce internetowej (np. Chrome, Firefox). Platforma jest w języku polskim i prosta w obsłudze.

Do udziału w szkoleniu niezbędne jest:

- stabilne łącze internetowe (min. 5 Mb/s),
- komputer stacjonarny lub laptop z dostępem do internetu (uczestnictwo za pomocą telefonu nie jest zalecane),
- działająca kamera oraz mikrofon,
- aktualna wersja przeglądarki internetowej,
- adres e-mail do otrzymania linku do spotkania i materiałów szkoleniowych.

W razie trudności technicznych, uczestnik może otrzymać pomoc techniczną przed rozpoczęciem szkolenia – wystarczy skontaktować się z organizatorem. Udzielamy wsparcia przy pierwszym logowaniu oraz sprawdzeniu sprzętu i połączenia.

Kontakt



Lubow Jankowicz

E-mail fastryga@onet.pl

Telefon (+48) 507 700 712