



Fundacja

Gospodarcza "Pro  
Europa"

★★★★★ 4,5 / 5

87 ocen

**"ePUAP bez tajemnic – załatw sprawy  
urzędowe krok po kroku"**

Numer usługi 2026/03/05/7831/3384293

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 15.04.2026 do 15.04.2026

**499,00 PLN** brutto

499,00 PLN netto

99,80 PLN brutto/h

99,80 PLN netto/h

133,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Prawo i administracja / Prawo ogólne

**Grupa docelowa usługi**

Szkolenie jest przeznaczone dla osób dorosłych, które chcą samodzielnie i sprawnie korzystać z usług e-administracji. Uczestnikami mogą być osoby pragnące podnieść swoje kompetencje cyfrowe oraz rozwijać umiejętności związane z obsługą usług publicznych dostępnych online. Oferta skierowana jest do wszystkich zainteresowanych, w szczególności mieszkańców miast i wsi oraz seniorów, którzy chcą zwiększyć swoją samodzielność w korzystaniu z narzędzi cyfrowych.

**Minimalna liczba uczestników**

8

**Maksymalna liczba uczestników**

12

**Data zakończenia rekrutacji**

31-03-2026

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

5

**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**

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji cyfrowych uczestników w zakresie korzystania z platformy ePUAP oraz przygotowanie do samodzielnego, świadomego i bezpiecznego załatwiania spraw urzędowych online. Uczestnicy

poznają zasady funkcjonowania e-administracji, wykorzystanie Profilu Zaufanego oraz praktyczne sposoby wyszukiwania usług i składania wniosków elektronicznych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p><b>Wiedza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• wyjaśnia zasady funkcjonowania e-administracji w Polsce,</li><li>• opisuje możliwości i zastosowanie platformy ePUAP,</li><li>• charakteryzuje rolę Profilu Zaufanego w potwierdzaniu tożsamości i podpisywaniu dokumentów,</li><li>• zna podstawowe zasady bezpieczeństwa danych w usługach elektronicznych.</li></ul> <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zakłada konto użytkownika na platformie ePUAP,</li><li>• zakłada i potwierdza Profil Zaufany,</li><li>• wyszukuje właściwe usługi i urzędy na platformie ePUAP,</li><li>• wypełnia i składa wnioski elektroniczne,</li><li>• podpisuje dokumenty Profilem Zaufanym oraz odbiera korespondencję urzędową.</li></ul> <p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• korzysta z usług e-administracji w sposób świadomy i odpowiedzialny,</li><li>• dba o bezpieczeństwo danych osobowych w środowisku cyfrowym,</li><li>• wykazuje gotowość do samodzielnego załatwiania spraw urzędowych online.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- prawidłowe odpowiedzi na pytania dotyczące działania platformy ePUAP,</li><li>- poprawne opisanie kolejnych etapów składania wniosku,</li><li>- rozpoznanie poprawnych i błędnych działań w przedstawionym studium przypadku,</li><li>- wskazanie zasad bezpiecznego korzystania z usług publicznych.</li></ul> | 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?

# Program

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Program:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. Wprowadzenie do e-administracji i platformy ePUAP<br>2. Rejestracja konta użytkownika.<br>3. ePUAP korzyści dla obywatela.<br>4. Bezpieczeństwo danych w usługach elektronicznych.<br>5. Profil Zaufany czym jest i jak działa.<br>6. Profil Zaufany – zakładanie i potwierdzanie.<br>7. Praktyczne korzystanie z ePUAP.<br>8. Składanie wniosków elektronicznych – krok po kroku.<br>9. Podpisywanie dokumentów i odbiór korespondencji.<br>10. Wyszukiwanie spraw i urzędów.<br>11. Integracja z innymi usługami publicznymi.<br>12. Najczęstsze błędy i problemy, podsumowanie. |

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

| Przedmiot / temat zajęć                                                      | Prowadzący            | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 1</div> "ePUAP bez tajemnic – załatw sprawy urzędowe krok po kroku" | Magdalena Szwindowska | 15-04-2026            | 09:00               | 13:00               | 04:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena       |
|-------------------------------------------|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 499,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 499,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 99,80 PLN  |
| Koszt osobogodziny netto                  | 99,80 PLN  |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Magdalena Szwindowska

Absolwentka Uniwersytetu Szczecińskiego na kierunku Zarządzanie i Marketing, ze specjalnością Zarządzanie finansami w podmiotach gospodarczych. Ukończyła również studia podyplomowe z zakresu Controllingu w Zarządzaniu Przedsiębiorstwem na Uniwersytecie Gdańskim oraz Studium nauczycielskie realizowane przez Uniwersytet w Białymstoku we współpracy z Combidata Poland.

Posiada międzynarodowy certyfikat PRINCE2 Foundation, potwierdzający kompetencje w zakresie zarządzania projektami. Swoje kwalifikacje rozwijała poprzez liczne szkolenia, m.in. Train the Trainer, Społeczna odpowiedzialność biznesu, Zarządzanie projektami wysokiego ryzyka, a także kursy z zakresu narzędzi cyfrowych, takich jak Canva i AI.

Od 14 lat aktywnie zaangażowana w prowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych oraz szkoleń twardych i miękkich. Realizowała projekty edukacyjne zarówno dla podmiotów publicznych, jak i niepublicznych, w tym m.in. szkolenia z zakresu e-doręczeń, „Cyfrowe przedszkole” czy „e-fajfy”. W ramach prowadzonych zajęć uczestnicy zdobywali praktyczne umiejętności obsługi narzędzi takich jak e-Doręczenia, mObywatel oraz ePUAP.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie odbędzie się na platformie ClickMeeting. Każdy z uczestników otrzyma link z zaproszeniem do szkolenia oraz materiały w formie elektronicznej. Po szkoleniu uczestnicy otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

## Warunki techniczne

Platforma ClickMeeting.

## Kontakt



### Anna Krużyńska

**E-mail** [torun@fundacja-proeuropa.org.pl](mailto:torun@fundacja-proeuropa.org.pl)

**Telefon** (+48) 570 075 388