



Trustwise Sp. z o. o.

★★★★★ 4,9 / 5

2 904 oceny

Szkolenie - Zarządzanie efektywnością środowiskową i zasobową w przedsiębiorstwie - Zielone i cyfrowe kompetencje dla ograniczenia zużycia energii, emisji i zasobów

Numer usługi 2026/03/29/41507/3445094

📍 Wodzisław Śląski

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 05.06.2026 do 12.06.2026

4 317,30 PLN brutto

3 510,00 PLN netto

269,83 PLN brutto/h

219,38 PLN netto/h

284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Program jest adresowany zarówno do szerokiej grupy odbiorców: specjalistów, sprzedawców, pracowników biurowych, menedżerów, liderów, pracowników produkcyjnych i magazynierów, osób odpowiedzialnych za organizację pracy i zarządzanie zasobami w organizacji, które chcą skutecznie wdrażać zielone praktyki w miejscu pracy i korzystać przy tym z narzędzi cyfrowych. Program dedykowany jest również osobom zajmującym się lub mających się zajmować wdrażaniem polityk zrównoważonego rozwoju oraz pracujących zawodowo w obszarze zielonej gospodarki lub zarządzania środowiskowego.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Szkolenie przygotowuje do wdrażania proekologicznych, zrównoważonych praktyk działania oraz efektywnego korzystania z nowoczesnych technologii cyfrowych w firmie. Potwierdza przygotowanie do pracy w obszarze zielonej gospodarki lub zarządzania środowiskowego oraz do minimalizowania wpływu pracy na środowisko poprzez oszczędne gospodarowanie zasobami, wykorzystanie technologii niskoemisyjnych i zastosowanie cyfrowych narzędzi wspierających pracę.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W1. Uczestnik podaje zasady nowoczesnego zarządzania pracą własną i zespołu w kontekście cyfrowej i zielonej transformacji</p> <p>W2. Uczestnik charakteryzuje zasady zrównoważonego zarządzania i gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ) w miejscu pracy</p>	wymienia narzędzia cyfrowe wspierające organizację pracy i redukcję zużycia zasobów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje wpływ działań pracownika i zespołu na ślad węglowy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia znaczenie planowania i priorytetyzacji zadań dla efektywności i ekologii pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje koncepcję Green Office i strategię ograniczenia śladu węglowego w biurze	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	podaje przykłady wykorzystania odnawialnych źródeł energii i technologii niskoemisyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	<p>W3. Uczestnik podaje możliwości wykorzystania cyfrowych technologii i automatyzacji w pracy zespołu i organizacji</p>	wskazuje rolę ESG i zielonego zarządzania w strategii organizacji
opisuje funkcje narzędzi cyfrowych do monitorowania pracy, zużycia zasobów i KPI środowiskowych		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
charakteryzuje zastosowanie AI, IoT, smart metering i rozwiązań chmurowych w optymalizacji pracy		Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
podaje przykłady cyfrowych systemów redukujących zużycie energii i emisje CO ₂	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	
wskazuje różnice między metodami zarządzania zespołem tradycyjnym a cyfrowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
U1. Uczestnik organizuje własną pracę i pracę zespołu z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w duchu efektywności i redukcji zużycia zasobów	planuje i priorytetyzuje zadania w aplikacjach cyfrowych dla uzyskania zmniejszenia zużycia zasobów	Analiza dowodów i deklaracji
	optymalizuje czas pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	Analiza dowodów i deklaracji
	charakteryzuje praktyczne działania ograniczające zbędne działania i marnotrawstwo zasobów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	moderuje efektywne spotkania zespołowe, wykorzystując cyfrowe narzędzia oraz techniki skracania spotkań dla zmniejszenia zużycia	Analiza dowodów i deklaracji
	ogranicza emisję poprzez zmianę organizacji pracy	Analiza dowodów i deklaracji
	wdraża zasady GOZe i strategię Green Office	Analiza dowodów i deklaracji
	podaje działania zmniejszające ślad węglowy biura i zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
U2. Uczestnik projektuje i wdraża rozwiązania wspierające zieloną transformację w miejscu pracy	charakteryzuje praktyczne wykorzystanie odnawialnych źródeł energii i technologii niskoemisyjnych	Analiza dowodów i deklaracji
	opracowuje plan wdrożenia zielonych praktyk w firmie, uwzględniając korzyści środowiskowe i ekonomiczne	Analiza dowodów i deklaracji
	opracowuje propozycje wdrożenia zielonych praktyk w swojej organizacji, uwzględniając minimalizację śladu węglowego biura	Analiza dowodów i deklaracji
	projektuje procesy pracy w sposób ograniczający zużycie zasobów i emisję CO ₂ ,	Analiza dowodów i deklaracji
	planuje działania zgodnie z zasadami gospodarki o obiegu zamkniętym	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>U3. Uczestnik wykorzystuje cyfrowe narzędzia do monitorowania efektywności zespołu i pracy własnej w odniesieniu do pozytywnych efektów środowiskowych</p>	<p>tworzy dashbordy KPI do oceny efektywności i zużycia zasobów</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
	<p>stosuje systemy IoT i smart metering w monitorowaniu energii i wody</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
	<p>wykorzystuje narzędzia cyfrowe w analizie procesów i raportowaniu danych środowiskowych</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
<p>KS1. Uczestnik podaje sposoby promowania postaw proekologicznych i cyfrowych w zespole</p>	<p>wskazuje rolę pracownika 4.0 jako lidera działań proekologicznych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje sposoby inspirowania współpracowników do wdrażania zielonych praktyk</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>charakteryzuje postawy sprzyjające odpowiedzialnemu korzystaniu z zasobów</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>KS2. Uczestnik współpracuje w zespole przy wdrażaniu cyfrowych i zielonych rozwiązań</p>	<p>podaje przykłady pracy zespołowej nad planem Green Office</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje metody komunikacji i moderowania spotkań w duchu efektywności i ograniczenia emisji</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>charakteryzuje zasady współpracy przy projektowaniu niskoemisyjnych procesów pracy</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>KS3. Uczestnik podaje strategie dalszego rozwoju kompetencji cyfrowych i zielonych w organizacji.</p>	<p>opisuje indywidualne plany wdrożenia zielonych i cyfrowych praktyk w pracy własnej</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>charakteryzuje możliwości ciągłego doskonalenia kompetencji cyfrowych i proekologicznych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wymienia sposoby monitorowania efektów wdrożeń i postępów zespołu</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>opracowuje indywidualny i zbiorowy plan wdrożenia cyfryzacji i zielonych praktyk w swoim miejscu pracy</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program jest adresowany zarówno do szerokiej grupy odbiorców: specjalistów, sprzedawców, pracowników biurowych, menedżerów, liderów, pracowników produkcyjnych i magazynierów, osób odpowiedzialnych za organizację pracy i zarządzanie zasobami w organizacji, które chcą skutecznie wdrażać zielone praktyki w miejscu pracy i korzystać przy tym z narzędzi cyfrowych. Program dedykowany jest również osobom zajmującym się lub mających się zajmować wdrażaniem polityk zrównoważonego rozwoju oraz pracujących zawodowo w obszarze zielonej gospodarki lub zarządzania środowiskowego. Udział w szkoleniu będzie wartościowy zarówno dla osób rozpoczynających swoją przygodę z tematyką zielonych i cyfrowych kompetencji, jak i dla uczestników o średnim poziomie zaawansowania, pragnących poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności w tym zakresie. Nie jest wymagana wcześniejsza wiedza i umiejętności z zakresu szkolenia.

Z uwagi na charakter szkolenia nie wymaga ono szczególnych warunków lokalowych i organizacyjnych. Dla efektywnego przeprowadzenia szkolenia wystarczająca będzie wyodrębniona sala szkoleniowa, najlepiej z dostępem do światła dziennego, wyposażona opcjonalnie w tablicę suchościeralną lub tablicę flipchart oraz ekran, na którym, za pośrednictwem rzutnika, będą wyświetlane najważniejsze treści szkolenia i pokazywane zagadnienia. Każdy z uczestników powinien mieć zapewnione miejsce, przy którym będzie mógł wykonywać ćwiczenia lub notować prezentowane na w czasie szkolenia treści.

Warunkiem zrealizowania zakładanych celów edukacyjnych, **w tym nabycia cyfrowych i zielonych kompetencji**, jest aktywny udział uczestników we wszystkich zadaniach i ćwiczeniach zespołowych, aktywne słuchanie i analiza przypadków omawianych podczas zajęć w celu zrozumienia i trwałego przyswojenia treści oraz nabycia zakładanej wiedzy, umiejętności i kompetencji, w tym kompetencji społecznych.

Zajęcia w dużej mierze będą realizowane metodami aktywnymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności i kompetencji. Część teoretyczna szkolenia to 30% całego szkolenia, część praktyczna 70%.

Szkolenie będzie realizowane według poniższego programu:

Moduł 1: Niskoemisyjna organizacja pracy i efektywność zasobowa zespołu

- Rola pracownika w nowoczesnej organizacji w kontekście cyfrowej i zielonej transformacji
- Organizacja pracy zespołu z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych wspierających efektywność i ograniczenie zużycia zasobów
- Delegowanie, priorytetyzacja i monitorowanie zadań przy użyciu aplikacji do zarządzania projektami
- Analiza stylu zachowania i jego wpływu na efektywność i ślad środowiskowy
- Wykorzystanie narzędzi cyfrowych do optymalizacji czasu pracy i redukcji zbędnych działań
- Ćwiczenia praktyczne z delegowania i zarządzania zadaniami w środowisku cyfrowym

Moduł 2: Zarządzanie środowiskowe i efektywność energetyczna w biurze (Green Office)

- ESG i zrównoważone zarządzanie jako element strategii organizacji
- Ograniczanie śladu węglowego zespołu i biura poprzez zmianę organizacji pracy
- Green Office jako narzędzie zwiększania efektywności i redukcji zużycia energii oraz materiałów
- Zastosowanie zasad gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ) w zarządzaniu zasobami biurowymi
- Projektowanie procesów pracy z uwzględnieniem redukcji emisji CO₂
- Praca zespołowa nad koncepcją „Zielonego biura” i planem działań środowiskowych
- Wykorzystanie odnawialnych źródeł energii
- Odpowiedzialne planowanie zużycia energii, wody i materiałów w duchu gospodarki obiegu zamkniętego.
- Cykl życia produktów biurowych – wybór materiałów, naprawa, ponowne użycie, recykling.
- Wdrażanie zasad eco-efficiency oraz projektowanie biura w modelu „zero waste office”.
- Cyfrowe kompetencje: systemy IoT i AI monitorujące zużycie zasobów i wspierające predykcyjne planowanie działań.
- Komunikacja międzdziałowa przy wdrażaniu nowych zasad i inicjatyw biurowych.
- OZE i jego wykorzystanie w codziennej pracy

Moduł 3: Technologie niskoemisyjne i cyfrowe zarządzanie zasobami

- Wykorzystanie sztucznej inteligencji w organizacji pracy lidera i zespołu dla ograniczenia zużycia zasobów
- Automatyzacja procesów i spotkań w celu zwiększenia efektywności i ograniczenia zużycia zasobów
- Cyfrowe narzędzia do monitorowania pracy zespołu i komunikacji
- Tworzenie dashboardów KPI środowiskowych wspierających zarządzanie efektywnością i zasobami
- Inteligentne biura – systemy IoT monitorujące zużycie energii i warunki środowiskowe
- Smart metering – analiza danych energetycznych i wodnych w celu redukcji kosztów i emisji
- Technologie niskoemisyjne oraz rozwiązania chmurowe i komunikacyjne (5G) wspierające zrównoważoną pracę

Moduł 4: Niskoemisyjna komunikacja i organizacja pracy zespołowej

- Analiza śladu węglowego komunikacji w organizacji
- Spotkania online i hybrydowe jako narzędzie redukcji emisji
- Projektowanie efektywnych i niskoemisyjnych spotkań
- Eliminowanie zbędnych procesów komunikacyjnych generujących zużycie zasobów
- Narzędzia cyfrowe wspierające współpracę bez nadmiernego zużycia energii
- Optymalizacja przepływu informacji w organizacji
- Symulacje: projektowanie komunikacji zespołu o niskim śladzie węglowym

Moduł 5: Zielone kompetencje pracownika i lidera w organizacji

- Rola lidera w kształtowaniu postaw proekologicznych i cyfrowych w zespole
- Digitalizacja procesów jako element strategii redukcji zużycia zasobów i emisji CO₂
- Zastosowanie zasad GOZ w zarządzaniu pracą i procesami organizacyjnymi
- Przykłady wdrażania niskoemisyjnych i elastycznych modeli pracy
- Projektowanie działań wspierających zieloną i cyfrową transformację organizacji
- Pracownik 4.0 jako lider działań proekologicznych w firmie

Moduł 6: Wdrożenie i monitorowanie działań środowiskowych

- Podsumowanie i integracja wiedzy
- Case study: zarządzanie zespołem w modelu niskoemisyjnym
- Opracowanie indywidualnego planu wdrożenia działań środowiskowych
- Definiowanie wskaźników efektywności środowiskowej (KPI)
- Monitorowanie efektów: energia, zasoby, emisje
- Plan dalszego rozwoju kompetencji zielonych

Szkolenie zostało zaplanowane zgodnie z założeniami Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego 2030 (PRT), stanowiąc strategiczne rozwinięcie kompetencji z obszaru **Zielonej Transformacji (PRT-3)** oraz **Technologii ICT (PRT-4)**.

Szkolenie kończy się możliwością **uzyskania kwalifikacji** nadawanej przez Trustwise Sp. z o. o., firmę uznaną w wielu branżach i rekomendowaną przez pracodawców sektora usług. Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w wielu branżach i sektorach gospodarki a certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów.

Walidacja i certyfikacja:

Warunkiem uzyskania kwalifikacji jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przejście przez proces walidacji. W ramach realizacji usługi edukacyjnej zostały wprowadzone **rozwiązania gwarantujące wyraźne oddzielenie procesu kształcenia i szkolenia od procesu walidacji**. Oznacza to, że osoba prowadząca szkolenie nie bierze udziału w ocenie ani weryfikacji efektów uczenia się uczestników. Pozytywny wynik walidacji skutkuje wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji.

Certyfikacja polega na **formalnym potwierdzeniu** spełnienia wymagań oraz poprawności przeprowadzenia procesu walidacji. Decyzję certyfikacyjną podejmuje **osoba upoważniona przez instytucję, nieuczestnicząca w szkoleniu ani walidacji**, na podstawie kompletnej dokumentacji walidacyjnej. Certyfikat wydawany jest **wyłącznie po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji**.

Instytucja stosuje **procedury zapewniające bezstronność**, w tym rozdział ról szkoleniowych, walidacyjnych i certyfikacyjnych oraz mechanizmy zapobiegania konfliktowi interesów. Uczestnikom przysługuje możliwość **złożenia odwołania** od wyniku walidacji zgodnie z obowiązującymi procedurami.

W czasie walidacji osoba prowadząca szkolenie rozdaje test z gotową kafeterią odpowiedzi. Nie ingeruje w wypełnienie testu przez uczestników. Nie ingeruje również w przygotowanie dowodów i deklaracji przez uczestników, przesyłanych do walidatora, **aby zachować absolutną bezstronność**.

Dowody i deklaracje są przesyłane do wskazanego walidatora, który dokonuje ich oceny i na tej podstawie oraz na podstawie wyniku testu z wynikiem wygenerowanym automatycznie dokonuje oceny nabycia kwalifikacji przez uczestnika. Wyniki walidacji przekazywane są następnie do działu certyfikacji Trustwise Sp. z o. o., która po ocenie procesu i wyniku walidacji wystawia certyfikat nabycia kwalifikacji.

Certyfikat wydawany jest tego samego dnia, w którym dokonywana jest walidacja efektów uczenia z uwagi na wystandaryzowany system walidacji efektów uczenia.

Na szkolenie składa się 16 godzin lekcyjnych. 1 godzina lekcyjna szkolenia to 45 minut. W ramach podanych godzin szkolenia ujęty jest czas walidacji. Przerwy nie zostały wliczone w czas szkolenia, ale są ujęte w harmonogramie jako dodatkowy czas, poza 16 godzinami lekcyjnymi szkolenia. Łączny czas przerw dla jednego dnia szkoleniowego to 60 minut.

Podział godzin szkolenia: Liczba godzin teoretycznych szkolenia: 4 godzin lekcyjnych; Liczba godzin praktycznych szkolenia: 11 godzin lekcyjnych; walidacja (wypełnienie testu oraz samodzielne przygotowanie dowodów i deklaracji do analizy przez walidatora): 1 godzina lekcyjna.

W ciągu jednego dnia szkolenia daje to łącznie $8 \times 45 \text{ minut} = 360 \text{ minut} + 60 \text{ minut przerw}$, czyli 7 godzin zegarowych, od 8:00 - 15:00.

Zapewnienie dostępności: Zapewniamy równy dostęp do usługi dla wszystkich uczestników. Na prośbę uczestnika uzgadniamy równoważne formy materiałów i walidacji efektów (np. zastosowanie większej czcionki, wydłużenie czasu ekspozycji informacji lub wykorzystanie innych form przedstawienia danych, które umożliwiają lepsze ich zrozumienie i dostępność) bez obniżania kryteriów i progów zaliczenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Moduł 1: Niskoemisyjna organizacja pracy i efektywność zasobowa zespołu	Mateusz Olejnik	05-06-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 15 Przerwa	Mateusz Olejnik	05-06-2026	09:30	09:50	00:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 15 Moduł 2: Zarządzanie środowiskowe i efektywność energetyczna w biurze (Green Office)	Mateusz Olejnik	05-06-2026	09:50	11:20	01:30
4 z 15 Przerwa	Mateusz Olejnik	05-06-2026	11:20	11:40	00:20
5 z 15 Moduł 2: Zarządzanie środowiskowe i efektywność energetyczna w biurze (Green Office) cd.	Mateusz Olejnik	05-06-2026	11:40	13:10	01:30
6 z 15 Przerwa	Mateusz Olejnik	05-06-2026	13:10	13:30	00:20
7 z 15 Moduł 3: Technologie niskoemisyjne i cyfrowe zarządzanie zasobami	Mateusz Olejnik	05-06-2026	13:30	15:00	01:30
8 z 15 Moduł 4: Niskoemisyjna komunikacja i organizacja pracy zespołowej	Mateusz Olejnik	12-06-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 15 Przerwa	Mateusz Olejnik	12-06-2026	09:30	09:50	00:20
10 z 15 Moduł 5: Zielone kompetencje pracownika i lidera w organizacji	Mateusz Olejnik	12-06-2026	09:50	11:20	01:30
11 z 15 Przerwa	Mateusz Olejnik	12-06-2026	11:20	11:40	00:20
12 z 15 Moduł 5: Zielone kompetencje pracownika i lidera w organizacji cd.	Mateusz Olejnik	12-06-2026	11:40	13:10	01:30
13 z 15 Przerwa	Mateusz Olejnik	12-06-2026	13:10	13:30	00:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 Moduł 6: Wdrożenie i monitorowanie działań środowiskowych	Mateusz Olejnik	12-06-2026	13:30	14:15	00:45
15 z 15 Walidacja (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, analiza dowodów i deklaracji)	-	12-06-2026	14:15	15:00	00:45

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 317,30 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 510,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	269,83 PLN
Koszt osobogodziny netto	219,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mateusz Olejnik

Jego specjalizacja to zarządzanie, zarządzanie strategiczne, efektywność osobista i zespołowa, komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, optymalizacja działania, Lean Management, sprzedaż i marketing, umiejętności cyfrowe i zielone kompetencje. Posiada ponad 15-sto letnie doświadczenie zawodowe w obszarze strategicznego doradztwa biznesowego, sprzedaży i marketingu, zarządzania projektami, projektów optymalizacyjnych i Lean Management. Doświadczony w wielu branżach takich jak produkcja, finanse i bankowość, usługi, handel tradycyjny i nowoczesny, FMCG, branża IT i nowych technologii, administracja publiczna. Certyfikowany menedżer projektów.

Posiada ponad 15 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń i doradztwa dla firm w obszarze zarządzania, zarządzania projektami, optymalizacji pracy i procesów, marketingu (w tym marketingu społecznościowego) i sprzedaży. Aktywny promotor rozwiązań cyfrowych i rozwiązań proekologicznych. Ponad 10000 godzin warsztatów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Notes, długopis, e-podręcznik.

Informacje dodatkowe

Przy dofinansowaniu w wysokości co najmniej 70% szkolenie może zostać zwolnione z podatku VAT (na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736).

Adres

ul. Bracka 1
44-300 Wodzisław Śląski
woj. śląskie

Informacja o dostępności:

W przypadku chęci zgłoszenia uwag i sugestii dotyczących warunków lokalowych miejsca, w którym odbywa się szkolenie, związanych z zapewnieniem dostępności do udziału w usłudze, prosimy o kontakt z koordynatorem projektu: Jakub Walczak, jakub.walczak@trustwise.com.pl, (+48) 22 398 79 45

Kontakt



Jakub Walczak

E-mail jakub.walczak@trustwise.com.pl

Telefon (+48) 223 987 945