



"Zielone Kompetencje cyfrowe w praktyce: komputer, AI i social media – poziom podstawowy"

Numer usługi 2026/04/20/11271/3500173

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
277,78 PLN brutto/h
277,78 PLN netto/h
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

PHU BEST
CENTRUM
JĘZYKÓW OBCYCH
DARIUSZ
WIŚNIEWSKI

★★★★★ 4,5 / 5
311 ocen

📍 Tychy
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną)
🕒 18:00 h
📅 12.06.2026 do 14.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), które chcą nabyć lub rozwinąć podstawowe kompetencje cyfrowe w kontekście zielonej transformacji oraz wykorzystania nowoczesnych technologii, w tym narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI) i mediów społecznościowych.

W szczególności odbiorcami usługi są:

- osoby pracujące, które chcą podnieść swoje kwalifikacje lub dostosować kompetencje do zmieniających się wymagań rynku pracy, w tym w obszarze kompetencji cyfrowych i zielonych,
- osoby zagrożone utratą pracy lub planujące zmianę zawodową,
- osoby bezrobotne i bierne zawodowo, chcące zwiększyć swoje szanse na rynku pracy,
- osoby z niskimi kompetencjami cyfrowymi, w tym osoby starsze (50+), które chcą nauczyć się obsługi komputera, podstaw AI i social mediów,
- osoby zainteresowane tematyką ekologii i zrównoważonego rozwoju, chcące wykorzystywać technologie cyfrowe w sposób wspierający zielone kompetencje (np. ograniczenie zużycia papieru, praca zdalna, optymalizacja proc

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

11-06-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną)

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i efektywnego korzystania z komputera oraz narzędzi cyfrowych w pracy i życiu codziennym, z uwzględnieniem zasad zrównoważonego rozwoju (zielonych kompetencji cyfrowych) oraz podstaw wykorzystania sztucznej inteligencji (AI) i mediów społecznościowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza :</p> <p>charakteryzuje elementy komputera, system operacyjny oraz pojęcia: plik, folder opisuje zasady korzystania z Internetu i komunikacji elektronicznej rozpoznaje zagrożenia cyfrowe i sposoby ochrony danych wyjaśnia podstawy AI oraz zielonych kompetencji cyfrowych</p>	<p>omawia podstawowe pojęcia i elementy środowiska cyfrowego wskazuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu identyfikuje zagrożenia i sposoby ochrony danych podaje przykłady zastosowania AI i działań proekologicznych</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności :</p> <p>obsługuje komputer i zarządza plikami wyszukuje informacje w Internecie i ocenia ich wiarygodność tworzy i edytuje dokumenty tekstowe oraz proste arkusze korzysta z poczty e-mail wykorzystuje podstawowe narzędzia AI publikuje proste treści w mediach społecznościowych stosuje zasady ekologicznego korzystania z technologii</p>	<p>wykonuje operacje na plikach i folderach tworzy dokument i stosuje podstawowe formatowanie wykonuje prostą formułę w arkuszu wysyła e-mail z załącznikiem wyszukuje i weryfikuje informacje generuje prosty tekst przy użyciu AI stosuje zasady ograniczania zużycia danych i energii</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Kompetencje społeczne</p> <p>korzysta z technologii w sposób bezpieczny i odpowiedzialny stosuje zasady komunikacji online rozwija swoje kompetencje cyfrowe działa zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju</p>	<p>przestrzega zasad bezpieczeństwa i ochrony danych stosuje netykietę wykazuje gotowość do uczenia się podejmuje świadome działania ograniczające wpływ technologii na środowisko</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>

Kwalifikacje

Kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Kwalifikacje	Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy
Kod kwalifikacji zarejestrowanej w ZRK	12622
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	e-xam Damian Koniuszenny
Nazwa Podmiotu certyfikującego	e-xam Damian Koniuszenny

Program

Program szkolenia

Dzień 1

Godz 18:00-21:00 (Forma zdalna)

Wprowadzenie do szkolenia

- omówienie celu i zakresu kwalifikacji
- zasady pracy i organizacja zajęć
- czym jest AI ?
- czym są zielone kompetencje cyfrowe ?

Dzień 2

Godz. 8:00 – 15:30 (forma stacjonarna)

Podstawy obsługi komputera

- uruchamianie i zamykanie systemu (z uwzględnieniem trybów energooszczędnych)
- podstawowe elementy systemu operacyjnego
- korzystanie z myszy i klawiatury
- organizacja pracy na komputerze
- **efektywne i oszczędne korzystanie ze sprzętu komputerowego**

Pliki, foldery i nośniki danych

- tworzenie i nazywanie plików oraz folderów
- zapisywanie i otwieranie dokumentów
- kopiowanie, przenoszenie i usuwanie plików
- korzystanie z nośników danych (np. pendrive)
- **zarządzanie danymi w sposób ograniczający ich nadmiar (green digital)**

Internet i wyszukiwanie informacji

- korzystanie z przeglądarki internetowej
- wyszukiwanie informacji
- ocena wiarygodności źródeł
- podstawowe zasady bezpieczeństwa w sieci

- **świadome korzystanie z zasobów sieci (ograniczanie transferu danych)**

Edytor tekstu

- tworzenie dokumentu
- wprowadzanie i edycja tekstu
- formatowanie (czcionka, akapity)
- wstawianie tabel i obrazów
- zapisywanie i drukowanie dokumentów
- **ograniczanie wydruków – cyfrowy obieg dokumentów**

Arkusze kalkulacyjne

- wprowadzanie danych do arkusza
- podstawowe operacje i formuły (np. SUMA)
- tworzenie tabel
- proste wykresy
- **wykorzystanie arkuszy jako alternatywy dla dokumentacji papierowej**

Komunikacja elektroniczna

- zakładanie i obsługa poczty e-mail
- wysyłanie i odbieranie wiadomości
- dodawanie załączników
- podstawowe zasady komunikacji online
- **efektywna komunikacja cyfrowa (ograniczanie nadmiaru wiadomości i danych)**

Dzień 3

Godz. 08:30 – 15:30

Wprowadzenie do zielonych kompetencji cyfrowych

- czym są zielone kompetencje cyfrowe
- rola kompetencji cyfrowych w transformacji ekologicznej
- wpływ technologii cyfrowych na środowisko
- sposoby ograniczania zużycia zasobów (energia, dane, papier)
- **świadome zarządzanie śladem cyfrowym**

Efektywna i ekologiczna praca z komputerem

- organizacja pracy cyfrowej (porządek w plikach, minimalizacja nadmiaru danych)
- wykorzystanie chmury i narzędzi online
- optymalizacja zużycia energii (ustawienia systemowe)
- zasady „less data = less CO₂”
- **ćwiczenia praktyczne – konfiguracja ustawień energooszczędnych**

Wprowadzenie do AI (sztucznej inteligencji)

- czym jest AI i jej rola w gospodarce cyfrowej
- zastosowania AI w pracy i biznesie
- korzyści i ryzyka (etyka, prywatność, środowisko)
- **efektywne i odpowiedzialne korzystanie z AI**

AI w praktyce – praca z tekstem

- generowanie treści (maile, opisy, komunikaty)
- edycja i skracanie tekstu
- tworzenie podsumowań
- dobre praktyki korzystania z AI

- optymalizacja zapytań (mniejsze zużycie danych i energii)

AI w codziennych zadaniach

- planowanie pracy
- analiza informacji
- automatyzacja prostych procesów
- wykorzystanie AI w pracy biurowej i małym biznesie

Social media a zielone kompetencje

- przegląd platform
- zakładanie i konfiguracja profilu
- publikowanie treści
- komunikacja z odbiorcami
- odpowiedzialne tworzenie treści
- ograniczanie nadmiaru komunikatów
- świadome zarządzanie informacją
- wpływ komunikacji cyfrowej na środowisko i społeczeństwo

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 18

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 omówienie celu i zakresu kwalifikacji	Natalia Gaweł	12-06-2026	18:00	18:30	00:30
2 z 18 zasady pracy i organizacja zajęć	Natalia Gaweł	12-06-2026	18:30	18:45	00:15
3 z 18 czym jest AI ?	Natalia Gaweł	12-06-2026	18:45	20:00	01:15
4 z 18 czym są zielone kompetencje cyfrowe ?	Natalia Gaweł	12-06-2026	20:00	21:00	01:00
5 z 18 Podstawy obsługi komputera	Natalia Gaweł	13-06-2026	08:00	09:00	01:00
6 z 18 Pliki, foldery i nośniki danych	Natalia Gaweł	13-06-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 18 Internet i wyszukiwanie informacji	Natalia Gaweł	13-06-2026	10:00	10:45	00:45
8 z 18 Edytor tekstu	Natalia Gaweł	13-06-2026	10:45	12:00	01:15
9 z 18 Przerwa obiadowa	Natalia Gaweł	13-06-2026	12:00	12:30	00:30
10 z 18 Arkusz kalkulacyjny	Natalia Gaweł	13-06-2026	12:30	14:00	01:30
11 z 18 Komunikacja elektroniczna	Natalia Gaweł	13-06-2026	14:00	15:30	01:30
12 z 18 Wprowadzenie do zielonych kompetencji cyfrowych	Natalia Gaweł	14-06-2026	08:00	08:45	00:45
13 z 18 Efektywna i ekologiczna praca z komputerem	Natalia Gaweł	14-06-2026	08:45	09:30	00:45
14 z 18 Wprowadzenie do AI (sztucznej inteligencji)	Natalia Gaweł	14-06-2026	09:30	10:00	00:30
15 z 18 AI w praktyce – praca z tekstem	Natalia Gaweł	14-06-2026	10:00	10:45	00:45
16 z 18 AI w codziennych zadaniach	Natalia Gaweł	14-06-2026	10:45	11:30	00:45
17 z 18 Social media a zielone kompetencje	Natalia Gaweł	14-06-2026	11:30	12:30	01:00
18 z 18 Walidacja	-	14-06-2026	12:30	15:30	03:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	277,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	277,78 PLN
W tym koszt walidacji brutto	200,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Natalia Gawęł

Natalia Gawęł jest certyfikowanym trenerem AI o specjalności „Sztuczna inteligencja w pracy, biznesie i edukacji”. Prowadzi szkolenia i walidacje dla firm, instytucji i osób indywidualnych w zakresie praktycznego wykorzystania sztucznej inteligencji w codziennej pracy, nauce i rozwoju osobistym. W 2025 r. zrealizowała szereg autorskich szkoleń z tematyki AI, m.in: "Angielski z AI – jak wykorzystać sztuczną inteligencję w procesie uczenia się języka angielskiego", „Inteligentna ekologia: Jak AI wspiera zrównoważony rozwój osobisty w miejscu pracy”, a także liczne szkolenia dla firm z obszaru komunikacji i języka zawodowego, m.in. „Zrozum, powiedz, przekonaj – komunikacja i angielski w branży PV”. Ukończyła studia licencjackie na kierunku English Philology na Uniwersytecie Opolskim w 2023 r., a następnie podjęła studia magisterskie na kierunku Kognitywistyka na Uniwersytecie Śląskim. W ramach studiów rozwija kompetencje z zakresu sztucznej inteligencji, programowania (Python) i uczenia maszynowego, łącząc wiedzę o mechanizmach ludzkiego poznania z praktycznymi umiejętnościami informatycznymi. Zrealizowała m.in. przedmioty dotyczące języków programowania oraz algorytmów uczących się, uzyskując z nich oceny bardzo dobre. Interdyscyplinarne przygotowanie pozwala jej łączyć perspektywę humanistyczną i technologiczną w edukacji oraz projektach rozwojowych. Od 2021 pracuje również w szkole językowej BEST CJO jako lektorka języka angielskiego, a 2023 pełni funkcję Director of Studies.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt materiałów szkoleniowych PDF dostosowanych tematycznie do realizowanej usługi rozwojowej.

- **Podstawowe zagadnienia** dotyczące **obsługi komputera**
- **Podstawowe zagadnienia** dotyczące **obsługi internetu**,
- **Podstawowe zagadnienia** dotyczące **obsługi edytora tekstu** na przykładzie MS Word
- **Podstawowe zagadnienia** dotyczące **obsługi arkusza kalkulacyjnego** na przykładzie MS Excel
- **Linki do narzędzi AI** wspierających pracę, naukę i życie codzienne
- **Artykuły i badania** dotyczące wykorzystania AI w pracy
- **Dodatkowe ćwiczenia** w postaci interaktywnych zadań i quizów online

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

- Szkolenie prowadzone jest w godz. zegar. (1h=60 minut)
- Łączny czas obejmuje przerwy
- Zajęcia realizowane są w jednej grupie, bez podziału na podgrupy
- Organizator zapewnia materiały szkoleniowe oraz warunki sprzyjające aktywnemu uczestnictwu
- Usługa dostosowana do potrzeb uczestników, z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację obecności wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Usługa zwolniona z VAT zgodnie z treścią § 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 2013

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe: Warunki techniczne szkolenia realizowanego na platformie Microsoft Teams

1. Wymagania sprzętowe: Wymagany komputer PC lub Mac, Smartfon lub Tablet z systemem Android/iOS (wymagane pobranie aplikacji Microsoft Teams) z dostępem do internetu. Wymagania sprzętowe: Dual Core 2Ghz lub wyższy, 4gb ram (zalecane) Zalecana kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo.
2. Przeglądarka internetowa: Zalecane przeglądarki: Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox, Safari. Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.
3. Stabilne połączenie internetowe: Dostęp do internetu o preferowanej szybkości min. 1 MB/s 4. Platforma Teams: Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Microsoft Teams przed szkoleniem. Aktywne konto na platformie Microsoft Teams (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
5. System operacyjny: Kompatybilność z systemem Windows lub macOS.
6. Oprogramowanie dodatkowe: Zalecane zainstalowanie najnowszych wersji programów, takich jak przeglądarka, Java, Flash itp.
7. Dźwięk i słuchawki: Zalecane użycie głośników lub słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku. Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Przygotowanie przed sesją: Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem. Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.
9. Wsparcie techniczne: Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji.
10. Zaplanowane przerwy: Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników.

Adres

ul. Mikołaja Kopernika 1 B/-
43-100 Tychy
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Klimatyzacja

Kontakt



DARIUSZ WIŚNIEWSKI

E-mail d.wisniewski@bestcentrum.pl

Telefon (+48) 502 604 135