



## Kurs Asana – optymalizacja pracy zespołowej i zarządzanie projektami w praktyce

Numer usługi 2026/04/28/212082/3520243

4 741,65 PLN brutto

3 855,00 PLN netto

296,35 PLN brutto/h

240,94 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

5 ocen

👤 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 16:00 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy biurowi, menedżerowie, liderzy zespołów, kierownicy projektów oraz wszystkie osoby, które chcą usprawnić organizację pracy zespołowej i zarządzanie zadaniami z wykorzystaniem narzędzia Asana.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-05-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs „Asana – optymalizacja pracy zespołowej i zarządzanie projektami w praktyce” przygotowuje uczestnika do efektywnego zarządzania projektami i zadaniami w środowisku Asana. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił tworzyć i organizować projekty, zarządzać zadaniami, usprawniać komunikację w zespole oraz wykorzystywać automatyzacje i raportowanie do optymalizacji pracy. Uczestnik zdobędzie praktyczne umiejętności pozwalające na zwiększenie przejrzystości działań.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Uczestnik:</b></p> <p>rozumie sposób działania narzędzia Asana i jego zastosowanie w organizacji pracy, potrafi tworzyć i konfigurować projekty, zarządza zadaniami i przypisuje je członkom zespołu, organizuje pracę przy użyciu sekcji, podzadań i tagów, korzysta z różnych widoków projektów, wspiera komunikację zespołową w narzędziu, wykorzystuje automatyzacje i szablony, analizuje postęp prac przy użyciu raportów.</p>	<p>poprawne utworzenie projektu i struktury zadań, właściwe przypisanie zadań i określenie terminów, efektywne wykorzystanie widoków i funkcji organizacyjnych, zastosowanie automatyzacji i szablonów, przygotowanie prostego raportu lub dashboardu.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

### Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia „Asana – optymalizacja pracy zespołowej i zarządzanie projektami w praktyce” jest zwiększenie efektywności zespołów poprzez uporządkowanie pracy, poprawę komunikacji oraz wdrożenie narzędzia do zarządzania zadaniami. W okresie do 3 miesięcy od zakończenia szkolenia uczestnicy będą wykorzystywać Asanę do planowania, monitorowania i raportowania pracy zespołu, co przełoży się na lepszą organizację działań, większą przejrzystość projektów oraz ograniczenie opóźnień.

### Efekt usługi

#### Efekt usługi:

Efektom szkolenia jest nabycie przez uczestników umiejętności efektywnego zarządzania projektami i pracą zespołową w narzędziu Asana. Uczestnicy potrafią organizować zadania, monitorować postępy oraz usprawniać współpracę, co przekłada się na lepszą realizację projektów i większą efektywność zespołu.

#### Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie projektu w Asanie (struktura zadań i zespołu),
- poprawne wykorzystanie funkcji narzędzia,
- zastosowanie automatyzacji i raportowania,
- potwierdzenie przez trenera osiągnięcia efektów,
- pozytywna ocena szkolenia przez uczestników.

#### Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektów jest dokumentacja obejmująca wykonane przez uczestników projekty w Asanie, ćwiczenia praktyczne oraz wyniki testów wiedzy. Trener ocenia postępy na podstawie obserwacji pracy uczestników. Uzupełnieniem jest ankieta ewaluacyjna oraz podsumowanie nabytych kompetencji.

# 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

### 1. Wprowadzenie do narzędzia Asana

- czym jest Asana i do czego służy,
- podstawowe funkcje i zastosowania,
- zakładanie konta i konfiguracja,
- omówienie interfejsu użytkownika.

### 2. Tworzenie projektów i zadań

- różne typy projektów,
- konfiguracja ustawień,
- tworzenie i edycja zadań,
- ustalanie priorytetów,
- przypisywanie zadań i terminów.

### 3. Organizacja pracy

- strukturyzowanie projektów (sekcje, podzadania),
- wykorzystanie tagów i etykiet,
- różne widoki pracy (lista, tablica, kalendarz, oś czasu).

### 4. Współpraca zespołowa

- zapraszanie użytkowników,
- komunikacja w zadaniach,
- praca z komentarzami i plikami,
- monitorowanie postępów.

### 5. Ćwiczenia praktyczne

- tworzenie projektów,
- zarządzanie zadaniami,

- komunikacja zespołowa w praktyce.

## 6. Funkcje zaawansowane

- tworzenie i używanie szablonów,
- automatyzacja procesów,
- zarządzanie obciążeniem zespołu.

## 7. Integracje

- połączenie z narzędziami komunikacyjnymi,
- integracje z systemami do przechowywania plików,
- współpraca z innymi narzędziami projektowymi.

## 8. Raportowanie i analiza

- tworzenie raportów,
- monitorowanie postępów,
- dashboardy i wizualizacja danych,
- wykorzystanie dodatkowych narzędzi analitycznych.

## 9. Ćwiczenia praktyczne – poziom zaawansowany

- budowa szablonów,
- konfiguracja automatyzacji,
- przygotowanie raportów.

## 10. Podsumowanie i sesja Q&A

- omówienie najważniejszych funkcji,
- odpowiedzi na pytania uczestników,
- analiza przykładów i problemów z praktyki.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Kurs Asana - optymalizacja pracy zespołowej i zarządzanie projektami w praktyce	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	09:00	16:00	07:00
2 z 3 Kurs Asana - optymalizacja pracy zespołowej i zarządzanie projektami w praktyce	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	09:00	15:50	06:50
3 z 3 Walidacja	-	22-05-2026	15:50	16:00	00:10

# 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	4 741,65 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 855,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	296,35 PLN
Koszt osobogodziny netto	240,94 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

Aleksandra Siwek – Head of Learning & Development w Cognity, trenerka i konsultantka biznesowo-technologiczna.

Na co dzień zajmuje się automatyzacją procesów, optymalizacją pracy zespołów oraz wdrażaniem rozwiązań opartych o AI i narzędzia Microsoft. W pracy z klientami koncentruje się przede wszystkim na realnych potrzebach organizacji i rozwiązywaniu konkretnych problemów biznesowych – tak, aby technologia faktycznie usprawniała codzienną pracę.

Absolwentka Matematyki Stosowanej na AGH oraz kierunku Business Intelligence w WSB. Specjalizuje się w automatyzacji procesów, rozwiązaniach opartych o sztuczną inteligencję oraz ekosystemie Microsoft (m.in. Microsoft 365, Power Platform, Power BI, Copilot). Łączy podejście analityczne z praktycznym wdrażaniem narzędzi w organizacjach – od warsztatów, przez szkolenia, po konsultacje wdrożeniowe.

## 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 Asana - optymalizacja pracy zespołowej i zarządzanie projektami w praktyce**

<https://www.cognity.pl/kurs-asana-optimalizacja-pracy-zespołowej-i-zarządzanie-projektami-w-praktyce>

## Warunki techniczne

Szkolenie na platformie Zoom lub Teams.

## Kontakt



**ALEKSANDRA FYDA-SIWEK**

**E-mail** [aleksandra.siwek@cognity.pl](mailto:aleksandra.siwek@cognity.pl)

**Telefon** (+48) 662 293 077