



Specjalista ds. kompetencji przyszłości w organizacji: bezpieczeństwo cyfrowe, kultura pracy i AI

Numer usługi 2026/05/04/44786/3533375

7 687,50 PLN brutto
6 250,00 PLN netto
240,23 PLN brutto/h
195,31 PLN netto/h
266,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Izabela Hład

★★★★★ 5,0 / 5

321 ocen

📍 Częstochowa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 32:00 h

📅 05.10.2026 do 07.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Techniczne / Pozostałe techniczne
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową stanowią pracownicy delegowani przez pracodawcę, zatrudnieni w przedsiębiorstwach z różnych branż (produkcyjnej, usługowej, handlowej), pełniący różnorodne funkcje i role w organizacji. Są to osoby pracujące w różnych działach, m.in. operacyjnych, administracyjnych, sprzedażowych, logistycznych lub wspierających, które w codziennej pracy realizują zadania wymagające organizacji pracy, współpracy oraz wykorzystania narzędzi cyfrowych. Uczestnicy posiadają zróżnicowany poziom doświadczenia zawodowego, jednak łączy ich potrzeba rozwoju kompetencji w zakresie bezpiecznego i efektywnego korzystania z technologii, budowania właściwych postaw w środowisku pracy oraz wykorzystywania nowoczesnych narzędzi, w tym AI. Są to osoby otwarte na rozwój, usprawnienia i wdrażanie nowych rozwiązań w organizacji.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	04-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
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 ma charakter edukacyjny i wspiera uczenie się przez całe życie, przygotowując uczestników do świadomego i bezpiecznego wykorzystywania technologii cyfrowych, w tym narzędzi AI, w codziennej pracy. Umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie identyfikowania zagrożeń, stosowania zasad cyberbezpieczeństwa, oceny informacji oraz praktycznego wykorzystania AI do usprawniania zadań i procesów. Uczestnicy będą gotowi do wdrażania rozwiązań zwiększających zasobooszczędność w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozpoznaje zagrożenia cyfrowe w środowisku pracy	wskazuje min. 3 rodzaje zagrożeń; opisuje ich źródła; przypisuje zagrożenie do sytuacji	Test teoretyczny
chroni dane i prywatność w środowisku cyfrowym, stosując zasady bezpiecznego uwierzytelniania	wskazuje zasady tworzenia haseł; opisuje 2FA; wskazuje sposoby ochrony danych	Test teoretyczny
rozpoznaje próby wyłudzenia danych i manipulacji informacją	wskazuje cechy phishingu; rozpoznaje fałszywe komunikaty; uzasadnia decyzję	Obserwacja w warunkach symulowanych
rozpoznaje zjawisko greenwashingu w komunikacji organizacji	definiuje zjawisko; wskazuje przykłady; rozróżnia komunikaty prawdziwe i manipulacyjne	Test teoretyczny
ocenia wiarygodność informacji i komunikatów środowiskowych	wskazuje kryteria oceny; porównuje źródła; uzasadnia wybór	Obserwacja w warunkach symulowanych
identyfikuje nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd komunikaty	wskazuje błędne elementy; uzasadnia ocenę; proponuje poprawną wersję	Obserwacja w warunkach symulowanych
identyfikuje działania ograniczające zużycie zasobów w pracy	wskazuje obszary zużycia; proponuje działania; uzasadnia wpływ	Test teoretyczny
stosuje rozwiązania cyfrowe ograniczające zużycie materiałów	wskazuje narzędzia; dobiera rozwiązanie; opisuje efekt	Test teoretyczny
wyszukuje, selekcjonuje i porównuje informacje cyfrowe pod kątem przydatności do realizacji zadań, uzasadniając wybór źródła	formułuje zapytania; stosuje filtry; uzasadnia wybór źródła	Obserwacja w warunkach symulowanych
rozpoznaje zjawiska mobbingu i dyskryminacji	definiuje zjawiska; wskazuje przykłady; rozróżnia sytuacje	Test teoretyczny
stosuje procedury reagowania na sytuacje naruszeń w środowisku pracy	wskazuje procedury; dobiera działanie; uzasadnia wybór	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
stosuje narzędzia komunikacji w pracy, dobierając je do sytuacji zawodowej	dobiera kanał komunikacji; uzasadnia wybór; wskazuje efekt komunikacji	Test teoretyczny
stosuje narzędzia cyfrowe do komunikacji i współpracy, dobierając kanał komunikacji do sytuacji, udostępniając pliki oraz przestrzegając zasad netykiety	dobiera narzędzie; udostępnia plik; stosuje netykiety	Obserwacja w warunkach symulowanych
<p>stosuje zasady współpracy w zróżnicowanym zespole, dostosowując sposób komunikacji do jego potrzeb</p> <p>stosuje zasady odpowiedzialnej komunikacji, unikając przekazywania informacji wprowadzających w błąd</p>	<p>wskazuje zasady współpracy; dopasowuje komunikację; opisuje sytuację</p> <p>wskazuje zasady; rozpoznaje błędy; poprawia komunikat</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>stosuje zasady ograniczania zużycia zasobów w codziennej pracy</p> <p>wykorzystuje narzędzia AI do realizacji zadań zawodowych</p>	<p>wskazuje działania; dopasowuje do sytuacji; uzasadnia wybór</p> <p>wskazuje narzędzia; dobiera do zadania; opisuje efekt</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>automatyzuje proste zadania z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych</p>	<p>wskazuje proces; dobiera narzędzie; opisuje wynik</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>ocenia przydatność narzędzi cyfrowych i dobiera je do realizacji zadań zawodowych, analizując ich funkcjonalność oraz porównując dostępne rozwiązania</p> <p>rozwiązuje podstawowe problemy techniczne, identyfikując ich przyczynę i weryfikując poprawność działania</p>	<p>analizuje funkcje; porównuje narzędzia; uzasadnia wybór</p> <p>wskazuje przyczynę; dobiera rozwiązanie; sprawdza efekt</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>identyfikuje wpływ technologii na zużycie zasobów</p>	<p>wskazuje obszary zużycia; opisuje wpływ; proponuje ograniczenie</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>stosuje narzędzia cyfrowe w sposób efektywny, optymalizując czas i zasoby pracy</p>	<p>dobiera narzędzie; optymalizuje działanie; uzasadnia wybór</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>opracowuje plan rozwoju kompetencji zawodowych</p>	<p>wskazuje cele; dobiera działania; określa etapy</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>tworzy i edytuje proste treści cyfrowe, stosując elementy formatowania oraz zapisując je w odpowiednim formacie</p>	<p>tworzy dokument; stosuje formatowanie; zapisuje plik</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Izabela Hład Doradztwo i Szkolenia

Nazwa Podmiotu certyfikującego

"PRYMUS" Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Program

Ramowy program usługi szkoleniowej

Grupę docelową szkolenia stanowią pracownicy delegowani przez pracodawcę, zatrudnieni w przedsiębiorstwach z różnych branż (produkcyjnej, usługowej i handlowej), pełniący różnorodne funkcje w organizacji. Są to osoby pracujące w działach operacyjnych, administracyjnych, sprzedażowych, logistycznych oraz wspierających, które w codziennej pracy realizują zadania wymagające współpracy, komunikacji oraz wykorzystania technologii cyfrowych.

Uczestnicy posiadają zróżnicowany poziom doświadczenia zawodowego – od osób rozpoczynających pracę po pracowników z doświadczeniem. Dysponują podstawowymi umiejętnościami obsługi komputera i korzystania z narzędzi cyfrowych. Ich zadania obejmują pracę z informacją, komunikację oraz realizację procesów wymagających bezpiecznego i świadomego korzystania z technologii.

Szkolenie jest dostosowane do ich potrzeb rozwojowych i przygotowuje do realizacji zadań objętych programem, w szczególności w zakresie cyberbezpieczeństwa, oceny informacji, wykorzystania narzędzi AI oraz wdrażania rozwiązań zwiększających efektywność i zasobooszczędność. Uczestnicy wykazują gotowość do rozwoju i wdrażania nowych rozwiązań w środowisku pracy.

Organizacja szkolenia

Łączny czas trwania: 32 godziny dydaktyczne, co stanowi 24 godziny zegarowe.

Jedna godzina szkoleniowa/dydaktyczna = 45 minut (przerwy są wliczane w czas trwania usługi).

W programie użyte są godziny dydaktyczne

Zajęcia prowadzone w formie wykładowo-warsztatowej, z przewagą części praktycznej.

Podczas ćwiczeń uczestnicy pracują w podgrupach – liczba osób w grupach zależy od rodzaju zadania i liczebności grupy szkoleniowej (np. podział na grupy 5-osobowe).

W modułach wymagających pracy z urządzeniami cyfrowymi uczestnicy korzystają z komputerów, laptopów lub tabletów. Na jedno urządzenie cyfrowe pracuje od 2 do 4 osób w zależności od potrzeb danego ćwiczenia.

Sala szkoleniowa wyposażona jest w rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny oraz flipchart. Dodatkowo podczas zajęć wykorzystywane są gry szkoleniowe i akcesoria wspierające realizację ćwiczeń praktycznych.

PROGRAM

DZIEŃ 1 – KULTURA PRACY: RELACJE, ETYKA I INTEGRACJA Cel: Budowa środowiska wolnego od nadużyć, opartego na współpracy i różnorodności

Moduł 1.1 Relacje w miejscu pracy

1 godzina teoria + 1 godzina praktyka

Zakres tematyczny:

Wprowadzenie do kwalifikacji i cele

Mobbing i dyskryminacja

Reagowanie na nadużycia

Moduł 1.2 Komunikacja i współpraca

1 godzina teoria + 4 godziny praktyka

Zakres tematyczny:

Skuteczna komunikacja

Narzędzia cyfrowe komunikacji

Warsztat komunikacji

Moduł 1.3 Integracja i odpowiedzialność

1 godzina teoria + 3 godziny praktyka

Zakres tematyczny:

Zarządzanie różnorodnością

Odpowiedzialna komunikacja

Postawy prośrodowiskowe w pracy

DZIEŃ 2 – CYBERBEZPIECZEŃSTWO I ODPOWIEDZIALNE KORZYSTANIE Z TECHNOLOGII Cel: Rozwój umiejętności identyfikowania zagrożeń cyfrowych oraz bezpiecznego i zasobooszczędnego korzystania z technologii w pracy.

Moduł 2.1 Cyberbezpieczeństwo w pracy

1 godzina teoria + 3 godziny praktyka

Zakres tematyczny:

Wprowadzenie cyberbezpieczeństwa

Zagrożenia cyfrowe w środowisku pracy

Ochrona danych i prywatności

Analiza incydentów

Moduł 2.2 Bezpieczne i odpowiedzialne środowisko pracy

1,5 godziny teoria + 1,5 godziny praktyka

Zakres tematyczny:

Greenwashing i dezinformacja ekologiczna

Odpowiedzialna komunikacja i dane

Analiza komunikatów

Moduł 2.3 Efektywność cyfrowa i zasobooszczędność

1 godzina teoria + 3 godziny praktyka

Zakres tematyczny:

Odpowiedzialne korzystanie z zasobów cyfrowych

Optymalizacja pracy cyfrowej

Wyszukiwanie i analiza informacji

DZIEŃ 3 – CYFROWA REWOLUCJA: AI I NOWE NARZĘDZIA PRACY Cel: Praktyczne opanowanie narzędzi cyfrowych i AI

Moduł 3.1 AI w pracy

1 godzina teoria + 1 godzina praktyka

Zakres tematyczny:

Narzędzia AI

Automatyzacja zadań

Moduł 3.2 Kompetencje cyfrowe

1 godzina teoria + 1 godzina praktyka

Zakres tematyczny:

Ocena narzędzi cyfrowych

Rozwiązywanie problemów

Moduł 3.3 Technologia i odpowiedzialność

1 godzina teoria + 2 godziny praktyka

Zakres tematyczny:

Wpływ technologii na środowisko

Optymalizacja pracy z AI

Moduł 3.4 Warsztat podsumowujący, walidacja

2 godziny praktyka + 1 godzina walidacja

Zakres tematyczny:

Plan rozwoju - analiza własnych kompetencji, identyfikacja obszarów rozwoju oraz planowanie działań rozwojowych w celu wdrożenia nowych umiejętności

Walidacja

Podsumowanie treści szkolenia

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w trakcie i na zakończenie szkolenia. Jej celem jest potwierdzenie nabycia przez uczestników wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w efektach uczenia się. Formy walidacji stosowane w usłudze test teoretyczny, obserwacja w warunkach symulowanych, wywiad swobodny, debata swobodna.

Organizacja procesu walidacji

Walidacja prowadzona jest przez przedstawiciela firmy specjalnie do tego wyznaczonego.

Walidacja obejmuje zarówno działania indywidualne (test teoretyczny, wywiad swobodny), jak i grupowe (symulacje, debaty, ćwiczenia zespołowe).

Ocena odbywa się na podstawie kryteriów weryfikacji przypisanych do poszczególnych efektów uczenia się.

Uczestnicy otrzymują informację zwrotną dotyczącą osiągnięcia efektów oraz rekomendacje dalszego rozwoju.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Relacje w miejscu pracy	Barbara Młynek	05-10-2026	06:00	07:30	01:30
2 z 11 Komunikacja i współpraca	Barbara Młynek	05-10-2026	07:30	11:15	03:45
3 z 11 Integracja i odpowiedzialność	Barbara Młynek	05-10-2026	11:15	14:15	03:00
4 z 11 Cyberbezpieczeństwo w pracy	MAREK KOPIEC	06-10-2026	06:00	09:00	03:00
5 z 11 Bezpieczne i odpowiedzialne środowisko pracy	MAREK KOPIEC	06-10-2026	09:00	11:15	02:15
6 z 11 Efektywność cyfrowa i zasobooszczędność	MAREK KOPIEC	06-10-2026	11:15	14:15	03:00
7 z 11 AI w pracy	Barbara Młynek	07-10-2026	06:00	07:30	01:30
8 z 11 Kompetencje cyfrowe	Barbara Młynek	07-10-2026	07:30	09:00	01:30
9 z 11 Technologia i odpowiedzialność	Barbara Młynek	07-10-2026	09:00	11:15	02:15
10 z 11 Warsztat podsumowujący	Barbara Młynek	07-10-2026	11:15	12:45	01:30
11 z 11 Walidacja	-	07-10-2026	12:45	13:30	00:45

Cennik

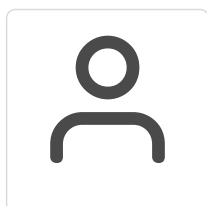
Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 687,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	240,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	195,31 PLN
W tym koszt walidacji brutto	184,50 PLN
W tym koszt walidacji netto	150,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	430,50 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	350,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



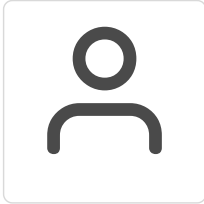
1 z 2

MAREK KOPIEC

Marek Kopiec - pedagog, mgr Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie, w swojej działalności naukowej skupia się na problemach społecznych współczesnego świata, szczególnie związanych z nowymi technologiami jak i cyberbezpieczeństwem. Jest współorganizatorem ogólnopolskiej konferencji naukowej „Pedagogiczne i Techniczne Aspekty Cyberbezpieczeństwa”. Brał udział w wielu ogólnopolskich i międzynarodowych konferencjach naukowych np. „Techniczne Aspekty Przestępczości Teleinformatycznej”, „Przestępczość Teleinformatyczna XXI”, „Safe E-commerce Conference (SEC)”. Swoje działania kieruje także na profilaktykę związaną z podnoszeniem świadomości w korzystaniu z nowych technologii.

W latach 2003 – 2023 pełnił służbę w Policji, w tym od roku 2008 w Wydziale d/w z Przestępczością Gospodarczą Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie, gdzie głównie zajmował się zwalczaniem przestępczości komputerowej. W latach 2015 - 2023 pełnił funkcję Koordynatora ds. Cyberprzestępczości z ramienia KMP w Częstochowie.

Jest członkiem Laboratorium badań nad bezpieczeństwem w cyberprzestrzeni i dezinformacją – jednostki badawczej powołanej w Katedrze Nauk o Bezpieczeństwie Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie



2 z 2

Barbara Młynek

EKSPERTKA HR, INTERIM MANAGERKA, TRENERKA BIZNESU – od ponad 20 lat wspiera organizacje i kadre menedżerską w skutecznym zarządzaniu zespołami, komunikacją, procesami i wykorzystaniu narzędzi cyfrowych. Pracuje warsztatowo i indywidualnie, wspierając liderów, specjalistów i pracowników operacyjnych w rozwijaniu kompetencji przywódczych, komunikacyjnych i interpersonalnych.

Łączy wiedzę z zakresu psychologii organizacji, zarządzania i nowoczesnych narzędzi cyfrowych, wspierając rozwój firm w różnych branżach. Jej doświadczenie obejmuje także rekrutację, wdrażanie procedur, standardów oraz szkolenie pracowników na wszystkich poziomach organizacyjnych. Pracuje z pasją, skutecznie angażując uczestników, dbając o ich rozwój i gotowość do wdrażania zmian. Ceniona za uważność, elastyczność, praktyczne podejście i umiejętność pracy z różnymi typami osobowości i strukturami organizacyjnymi.

Dzięki wykształceniu technicznemu zdobytemu na Politechnice Łódzkiej, z powodzeniem realizuje również szkolenia dla pracowników produkcji, łącząc wiedzę operacyjną z podejściem nastawionym na rozwój kompetencji miękkich. W 2025 roku jej doświadczenie zostało dodatkowo wzmocnione realizacją szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych i zielonych, ukierunkowanych na praktyczne wykorzystanie narzędzi cyfrowych oraz wdrażanie działań zasobooszczędnych w środowisku pracy. Prowadzi również szkolenia z Excela rozwijające umiejętności pracy z danymi, analizy informacji i raportowania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy uczestnika (workbook), prezentacja wykorzystywana przez prowadzącego podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

1. Usługa rozwojowa może być zwolniona z podatku VAT, w przypadku gdy Przedsiębiorca/Uczestnik otrzyma dofinansowanie w wysokości co najmniej 70% ze środków publicznych, w myśl § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. 2013 poz. 1722 z późn. zm.).
2. Usługa może być prowadzona w innym miejscu niż wskazane w karcie usługi (np. w siedzibie przedsiębiorstwa) jeżeli osoby zgłoszone do udziału w usłudze będą co najmniej w 90 % stanowiły pracowników jednego przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorstwo to będzie posiadało siedzibę na terenie województwa śląskiego. Usługa musi być prowadzona na terenie województwa śląskiego.

Adres

al. Aleja Najświętszej Maryi Panny 49
42-202 Częstochowa
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



IZABELA HŁĄD

E-mail izabela.hlad@gmail.com

Telefon (+48) 604 441 717