



COGNITY SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

5 ocen

Kurs Jira – tworzenie workflow i automatyzacja procesów

Numer usługi 2026/05/07/212082/3545480

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 14:00 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

6 987,63 PLN brutto

5 681,00 PLN netto

499,12 PLN brutto/h

405,79 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Specjaliści IT, testerzy, developerzy, analitycy, Scrum Masterzy, Product Ownerzy oraz menedżerowie projektów, którzy chcą usprawnić zarządzanie zadaniami i procesami w środowisku Jira oraz zwiększyć efektywność pracy zespołowej.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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 „Kurs Jira – tworzenie workflow i automatyzacja procesów” przygotowuje uczestnika do samodzielnego zarządzania projektami oraz konfiguracji procesów w systemie Jira. Po ukończeniu kursu uczestnik będzie potrafił tworzyć projekty, definiować przepływy pracy (workflow), zarządzać zadaniami i zespołem, automatyzować procesy oraz analizować postępy prac z wykorzystaniem narzędzi raportowych i języka zapytań JQL.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik:</p> <p>zna funkcjonalności oraz zastosowania systemu Jira w zarządzaniu projektami, rozumie zasady budowania workflow oraz organizacji pracy zespołowej, potrafi wykorzystać automatyzacje i narzędzia raportowe do optymalizacji procesów.</p>	<p>poprawne wyjaśnienie działania projektów, zadań i workflow w Jira, prawidłowe skonfigurowanie projektu oraz tablicy, umiejętność stworzenia reguł automatyzacji i wykorzystania JQL, właściwe zastosowanie narzędzi raportowania i monitorowania postępów.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Cel biznesowy

Celem szkolenia jest zwiększenie efektywności zarządzania projektami poprzez wdrożenie narzędzia Jira do organizacji pracy i automatyzacji procesów. Po zakończeniu szkolenia oraz w okresie do 3 miesięcy uczestnicy będą wykorzystywać system do planowania, monitorowania i optymalizacji pracy zespołu, co pozwoli skrócić czas realizacji zadań oraz ograniczyć liczbę błędów i powtarzalnych czynności – średnio o minimum 20%. Cel zostanie osiągnięty poprzez praktyczne zastosowanie zdobytych umiejętności w codziennej pracy.

Efekt usługi

Efekt usługi

Efektom szkolenia jest usprawnienie zarządzania projektami i procesami dzięki efektywnemu wykorzystaniu Jira. Uczestnicy potrafią samodzielnie tworzyć workflow, zarządzać zadaniami, automatyzować działania oraz analizować wyniki pracy zespołu, co przekłada się na lepszą organizację i większą przejrzystość procesów.

Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie praktycznych zadań w systemie Jira,
- poprawność konfiguracji workflow, automatyzacji i raportów,
- ocena pracy uczestnika przez trenera,
- pozytywna ocena w ankiecie ewaluacyjnej.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem jest dokumentacja obejmująca wykonane ćwiczenia praktyczne, ocenę trenera oraz raport podsumowujący zdobyte kompetencje. Dodatkowo uwzględnia się wyniki ankiety ewaluacyjnej oraz rekomendacje dotyczące dalszego wykorzystania Jira w organizacji.

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. Podstawy pracy z Jira

- omówienie zastosowania i rozwoju narzędzia,
- przegląd dostępnych wersji systemu,
- konfiguracja konta i ustawień początkowych,
- poznanie interfejsu i sposobów poruszania się po systemie.

2. Tworzenie i konfiguracja projektów

- różnice między typami projektów,
- zakładanie nowych projektów krok po kroku,
- zarządzanie rolami, uprawnieniami i powiadomieniami.

3. Zarządzanie zadaniami i procesami

- tworzenie i edycja zgłoszeń (zadania, epiki, błędy),
- definiowanie statusów i przepływów pracy,
- przypisywanie zadań, ustalanie priorytetów i terminów,
- wykorzystanie etykiet do organizacji pracy.

4. Tablice i wizualizacja pracy

- planowanie pracy w backlogu,
- obsługa tablic Scrum i Kanban,
- dostosowywanie widoków (kolumny, filtry),
- korzystanie z kalendarzy i roadmap.

5. Współpraca zespołowa

- dodawanie użytkowników do projektów,
- komunikacja poprzez komentarze i załączniki,
- śledzenie postępów przy użyciu dashboardów.

6. Funkcje zaawansowane i automatyzacja

- tworzenie automatycznych reguł działań,
- wykorzystanie JQL do wyszukiwania danych,
- konfiguracja schematów powiadomień,
- integracja z innymi narzędziami (np. Confluence, Bitbucket, Slack).

7. Raportowanie i analiza danych

- generowanie raportów standardowych i własnych,
- analiza postępów pracy (np. wykresy, raporty sprintów),
- personalizacja dashboardów i widżetów.

8. Ćwiczenia praktyczne

- tworzenie projektów i zarządzanie zadaniami,
- konfiguracja workflow i tablic,

- wykorzystanie JQL i przygotowanie raportów.

9. Sesja pytań i odpowiedzi

- omówienie problemów uczestników,
- konsultacje i dobre praktyki wykorzystania Jira w organizacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	21-05-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	21-05-2026	12:15	12:45	00:30
5 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	12:45	14:15	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	21-05-2026	14:15	14:30	00:15
7 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	14:30	16:00	01:30
8 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 15 -	Przerwa	-	22-05-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	22-05-2026	12:15	12:45	00:30
12 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	12:45	14:15	01:30
13 z 15 -	Przerwa	-	22-05-2026	14:15	14:30	00:15
14 z 15 Zajęcia	Zajęcia	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	14:30	15:50	01:20

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 15 -	Walidacja	-	22-05-2026	15:50	16:00	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	03:30
w tym suma godzin zajęć	01:20
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	02:00

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	6 987,63 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 681,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	499,12 PLN
Koszt osobogodziny netto	405,79 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

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 stacjonarnych

W ramach szkoleń stacjonarnych 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.

 **Obiady oraz catering** – przerwy kawowe i posiłek w trakcie szkolenia.

 **Sala komputerowa i dostęp do komputerów Cognity** – możliwość pracy warsztatowej bez konieczności posiadania własnego sprzętu.

 **Doświadczony trener** – praktyk, który prowadzi szkolenie w formie warsztatowej i pracuje na realnych przykładach biznesowych.

 **Szczegóły szkolenia: Kurs Jira - tworzenie workflow i automatyzacja procesów**

<https://www.cognity.pl/kurs-jira-tworzenie-workflow-i-automatyzacja-procesow>

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 49

00-696 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia Cognity realizujemy w komfortowej sali szkoleniowej w centrum Warszawy. Sala jest klimatyzowana, dobrze doświetlona i przystosowana do pracy warsztatowej. Na miejscu zapewniamy catering, przerwy kawowe oraz obiad. Uczestnicy mają do dyspozycji komputery Cognity oraz materiały szkoleniowe. Po zakończeniu szkolenia wydawane są

certyfikaty. Lokalizacja w centrum miasta gwarantuje bardzo dobry dojazd komunikacją miejską i samochodem.
Sprawdź: <https://maps.app.goo.gl/PsDhSTAknbNEM2dA9>

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

E-mail aleksandra.siwek@cognity.pl

Telefon (+48) 662 293 077