



VetMotion Paula  
Olszewska

★★★★★ 5,0 / 5

122 oceny

## Zielone biuro w branży rachunkowo-doradczej – ekologiczne rozwiązania i odpowiedzialność pracowników

Numer usługi 2026/05/23/212311/3581031

📍 Koszalin

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 29.06.2026 do 30.06.2026

7 626,00 PLN brutto

6 200,00 PLN netto

476,63 PLN brutto/h

387,50 PLN netto/h

237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Specjaliści ds. rachunkowości i finansów<br>Doradcy biznesowi i konsultanci<br>Menedżerowie odpowiedzialni za procesy księgowe i doradcze<br>Właściciele i kadra zarządzająca firm zainteresowanych zrównoważonym rozwojem i nowoczesnymi technologiami |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 28-06-2026                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                                                                             |
| <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

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji pracowników w zakresie wdrażania ekologicznych rozwiązań w codziennej pracy biurowej, budowania odpowiedzialnych postaw środowiskowych oraz zwiększania efektywności organizacyjnej w firmach świadczących usługi rachunkowo-księgowe i doradcze.

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

| Efekty uczenia się                                                                                | Kryteria weryfikacji                                                                                                       | Metoda walidacji                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Uczestnik identyfikuje ekologiczne rozwiązania możliwe do zastosowania w pracy biurowej.          | uczestnik wskazuje działania ograniczające zużycie papieru, energii i materiałów biurowych                                 | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik stosuje zasady ekologicznej organizacji pracy w firmie rachunkowo-doradczej.            | uczestnik dobiera rozwiązania wspierające efektywną i odpowiedzialną organizację pracy                                     | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik planuje działania wspierające funkcjonowanie zielonego biura.                           | uczestnik opracowuje propozycje usprawnień i działań proekologicznych dla organizacji                                      | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik opracowuje rozwiązania wspierające ograniczenie negatywnego wpływu biura na środowisko. | uczestnik przygotowuje przykładowe działania dotyczące segregacji odpadów, oszczędzania energii i digitalizacji dokumentów | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik stosuje zasady odpowiedzialności środowiskowej w pracy indywidualnej i zespołowej.      | uczestnik wskazuje dobre praktyki wspierające budowanie proekologicznych nawyków w miejscu pracy                           | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik identyfikuje znaczenie działań ESG i zrównoważonego rozwoju w działalności usługowej.   | uczestnik omawia korzyści wynikające z wdrażania ekologicznych standardów pracy                                            | Test teoretyczny                    |

### Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności organizacyjnej przedsiębiorstwa poprzez rozwój kompetencji pracowników w zakresie wdrażania ekologicznych i zrównoważonych rozwiązań w codziennej pracy biurowej oraz budowanie odpowiedzialnej kultury organizacyjnej w firmie rachunkowo-doradczej.

### Efekt usługi

Efekty uczenia się, kryteria ich weryfikacji oraz metody walidacji zostały określone w tabeli „Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji ich osiągnięcia oraz metody walidacji” i stanowią podstawę oceny osiągnięcia rezultatów szkolenia.

Uczestnik po zakończeniu usługi identyfikuje ekologiczne rozwiązania możliwe do zastosowania w pracy biurowej, stosuje zasady ekologicznej organizacji pracy, planuje działania wspierające funkcjonowanie zielonego biura, opracowuje rozwiązania ograniczające negatywny wpływ działalności biurowej na środowisko oraz rozumie znaczenie działań ESG i zrównoważonego rozwoju w działalności przedsiębiorstwa.

### Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się nastąpi poprzez:

- test teoretyczny sprawdzający wiedzę uczestników z zakresu ekologicznej organizacji pracy, funkcjonowania zielonego biura, ESG oraz zrównoważonego rozwoju,

- obserwację uczestników podczas wykonywania zadań praktycznych realizowanych w trakcie warsztatów dotyczących opracowania rozwiązań dla zielonego biura,
- ocenę przygotowanych propozycji działań proekologicznych możliwych do zastosowania w przedsiębiorstwie.

Warunkiem potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się jest aktywny udział w zajęciach praktycznych oraz uzyskanie minimum 80% poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy.

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

# Program

### Grupa docelowa:

Specjaliści ds. rachunkowości i finansów

Doradcy biznesowi i konsultanci

Menedżerowie odpowiedzialni za procesy księgowe i doradcze

Właściciele i kadra zarządzająca firm zainteresowanych zrównoważonym rozwojem i nowoczesnymi technologiami

**Łączny czas usługi wynosi 16 godzin zegarowych, w tym:**

- 16 godzin zegarowych zajęć merytorycznych,
- 60 minut walidacji,
- 2 godziny zegarowe przerw.

Przerwy są organizowane w trakcie szkolenia i są wliczane do czasu trwania usługi.

Uczestnictwo w szkoleniu nie wymaga posiadania specjalnych kwalifikacji ani wcześniejszego doświadczenia.

### DZIEŃ I

Moduł 1. Idea zielonego biura w branży rachunkowo-doradczej (30 min -część teoretyczna)

- Czym jest koncepcja „zielonego biura”
- Zrównoważony rozwój w działalności usługowej

- Wpływ codziennych działań biurowych na środowisko
- Znaczenie ekologii i ESG w nowoczesnym przedsiębiorstwie
- Korzyści organizacyjne, wizerunkowe i ekonomiczne wdrażania ekologicznych praktyk

#### Moduł 2. Ekologiczna organizacja pracy biurowej (**2:45 godz część teoretyczna**).

- Ograniczanie zużycia papieru i digitalizacja dokumentów
- Elektroniczny obieg dokumentów w pracy księgowej i doradczej
- Racjonalne gospodarowanie energią i zasobami biurowymi
- Zasady segregacji odpadów w miejscu pracy
- Odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu elektronicznego

#### Moduł 3. Efektywne i odpowiedzialne zarządzanie zasobami (**2 godz część teoretyczna**).

- Analiza codziennych nawyków pracowników
- Minimalizacja strat i optymalizacja procesów biurowych
- Zakupy biurowe zgodne z ideą ekologii
- Dobre praktyki ograniczające koszty funkcjonowania biura
- Tworzenie przyjaznego i zdrowego środowiska pracy

#### Moduł 4. Odpowiedzialność pracownika i współpraca zespołowa ( **1:45 godz część teoretyczna**).

- Komunikacja i zaangażowanie zespołu
- Kształtowanie odpowiedzialnych postaw pracowników
- Ekologiczne nawyki w pracy indywidualnej i zespołowej
- Wspólne inicjatywy prośrodowiskowe w firmie

## DZIEŃ II

#### Moduł 5. Zielone rozwiązania organizacyjne w biurze rachunkowym (**1:30 godz część teoretyczna**).

- Planowanie działań ekologicznych w organizacji
- Wdrażanie procedur wspierających zielone biuro
- Ograniczanie śladu środowiskowego przedsiębiorstwa
- Organizacja spotkań i pracy zdalnej w sposób przyjazny środowisku
- Przykłady dobrych praktyk w firmach usługowych

#### Moduł 6. ESG i odpowiedzialność środowiskowa przedsiębiorstwa (**2 godz część teoretyczna**).

- Podstawowe założenia ESG
- Znaczenie odpowiedzialności środowiskowej w działalności gospodarczej
- Rola pracowników w realizacji polityki ESG
- Ekologiczny wizerunek firmy a oczekiwania klientów i partnerów
- Zielone działania jako element przewagi konkurencyjnej

#### Moduł 7. Warsztaty praktyczne – tworzenie planu zielonego biura (**2,5 godz część praktyczna**).

- Identyfikacja obszarów wymagających zmian
- Opracowanie propozycji ekologicznych usprawnień
- Tworzenie katalogu dobrych praktyk dla firmy
- Plan działań dla zespołu i organizacji
- Omówienie wdrożeń możliwych do zastosowania po szkoleniu
- Podsumowanie szkolenia
- Utrwalanie najważniejszych zagadnień
- Omówienie korzyści wynikających z wdrażania zielonych rozwiązań
- Indywidualne i zespołowe zobowiązania do zmian
- Sesja pytań i odpowiedzi

#### Walidacja usługi szkoleniowej ( 1 godzina)

- Test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu ekologicznej organizacji pracy, ESG, zrównoważonego rozwoju oraz funkcjonowania zielonego biura.
- Obserwacja uczestników podczas realizacji zadania praktycznego polegającego na opracowaniu propozycji działań proekologicznych dla przedsiębiorstwa.
- Ocena przygotowanych rozwiązań pod kątem zgodności z tematyką szkolenia i możliwości ich zastosowania w organizacji.
- Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 80% punktów z testu wiedzy oraz udział w zadaniu praktycznym.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

| Przedmiot / temat                                                        | Typ aktywności | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 12</div> Idea zielonego biura w branży rachunkowo-doradczej     | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 29-06-2026            | 08:30               | 09:00               | 00:30         |
| <div>2 z 12</div> Ekologiczna organizacja pracy biurowej                 | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 29-06-2026            | 09:00               | 11:45               | 02:45         |
| <div>3 z 12</div> -                                                      | Przerwa        | -               | 29-06-2026            | 11:45               | 12:15               | 00:30         |
| <div>4 z 12</div> Efektywne i odpowiedzialne zarządzanie zasobami        | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 29-06-2026            | 12:15               | 14:15               | 02:00         |
| <div>5 z 12</div> -                                                      | Przerwa        | -               | 29-06-2026            | 14:15               | 14:45               | 00:30         |
| <div>6 z 12</div> Odpowiedzialność pracownika i współpraca zespołowa     | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 29-06-2026            | 14:45               | 16:30               | 01:45         |
| <div>7 z 12</div> Zielone rozwiązania organizacyjne w biurze rachunkowym | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 30-06-2026            | 08:30               | 10:00               | 01:30         |
| <div>8 z 12</div> ESG i odpowiedzialność środowiskowa przedsiębiorstwa   | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 30-06-2026            | 10:00               | 12:00               | 02:00         |
| <div>9 z 12</div> -                                                      | Przerwa        | -               | 30-06-2026            | 12:00               | 12:30               | 00:30         |

| Przedmiot / temat                                                 | Typ aktywności | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 10 z 12<br>Warsztaty praktyczne – tworzenie planu zielonego biura | Zajęcia        | DANIEL KOŚCIUCH | 30-06-2026            | 12:30               | 15:00               | 02:30         |
| 11 z 12 -                                                         | Przerwa        | -               | 30-06-2026            | 15:00               | 15:30               | 00:30         |
| 12 z 12 -                                                         | Walidacja      | -               | 30-06-2026            | 15:30               | 16:30               | 01:00         |

### Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 16:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 13:00         |
| w tym suma godzin walidacji          | 01:00         |
| w tym suma przerw                    | 02:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 18:30         |

### Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 7 626,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 6 200,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

476,63 PLN

Koszt osobogodziny netto

387,50 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

16:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### DANIEL KOŚCIUCH

Doświadczony specjalista łączący kompetencje pedagogiczne z wieloletnią praktyką biznesową oraz zarządzającą. Posiada wykształcenie pedagogiczne, które stanowi solidną podstawę do skutecznego przekazywania wiedzy, projektowania procesów szkoleniowych oraz pracy z grupą w sposób angażujący i dostosowany do zróżnicowanych potrzeb uczestników. Dzięki temu szkolenia prowadzone są w sposób metodyczny, uporządkowany i ukierunkowany na realne rezultaty. Jako manager sportu, trener rozwijał kompetencje w zakresie budowania zespołów, motywowania oraz kształtowania postaw odpowiedzialności i współpracy. Jest wieloletnim przedsiębiorcą, który z sukcesem prowadził działalność w branży transportowej oraz gastronomicznej. Dzięki temu dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstw usługowych, zarządzania operacyjnego oraz optymalizacji procesów. W swojej pracy odpowiada za kompleksowe zarządzanie procesami logistycznymi, organizację pracy zespołów oraz efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń wewnętrznych z zakresu jakości usług transportowych oraz profesjonalnej obsługi klienta. Posiada 6 doświadczenie w optymalizacji procesów transportowych pod kątem zrównoważonego rozwoju, w tym minimalizacji zużycia energii i emisji CO<sub>2</sub> w codziennych operacjach logistycznych. Jego praktyka pozwala łączyć efektywność biznesową z odpowiedzialnością ekologiczną, co stanowi wartość dodaną w szkoleniach z zakresu strategii redukcji śladu węglowego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów dydaktycznych wspierających proces uczenia się oraz umożliwiających wykorzystanie zdobytej wiedzy w codziennej pracy zawodowej. Materiały zostaną przekazane w formie elektronicznej i/lub papierowej.

Zakres materiałów obejmuje:

- prezentację szkoleniową zawierającą najważniejsze zagadnienia omawiane podczas szkolenia,
- materiały merytoryczne dotyczące zasad funkcjonowania zielonego biura,
- zestaw praktycznych przykładów i dobrych praktyk możliwych do zastosowania w działalności rachunkowo-księgowej i doradczej,
- checklisty i listy kontrolne wspierające wdrażanie ekologicznych rozwiązań w miejscu pracy,
- materiały warsztatowe do ćwiczeń indywidualnych i zespołowych,

- przykładowy plan działań proekologicznych dla biura,
- notatnik oraz materiały do sporządzania własnych notatek (w przypadku szkolenia stacjonarnego),
- certyfikat/zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Materiały szkoleniowe zostaną opracowane w sposób dostosowany do specyfiki działalności rachunkowo-księgowej oraz doradczej i będą uwzględniały praktyczne aspekty wdrażania ekologicznych standardów pracy.

## Warunki uczestnictwa

Szkolenie jest skierowane do osób wykonujących lub przygotowujących się do wykonywania zadań związanych z rachunkowością, finansami, doradztwem biznesowym, zarządzaniem procesami biurowymi lub organizacją pracy przedsiębiorstwa.

Od uczestników nie jest wymagane posiadanie formalnych kwalifikacji potwierdzonych certyfikatami, jednak rekomendowana jest podstawowa znajomość funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz procesów administracyjnych, finansowych lub doradczych.

Grupa docelowa

Specjaliści ds. rachunkowości i finansów

Doradcy biznesowi i konsultanci

Menedżerowie odpowiedzialni za procesy księgowe i doradcze

Właściciele i kadra zarządzająca firm zainteresowanych zrównoważonym rozwojem i nowoczesnymi technologiami

## Adres

ul. Mahoniowa 17  
75-639 Koszalin  
woj. zachodniopomorskie

## Kontakt



**MONIKA RYKIEL**

**E-mail** [monika.rykiel@wp.pl](mailto:monika.rykiel@wp.pl)

**Telefon** (+48) 783 679 020