



new training era

NTE - New Trainig
Era Beata Kuchalska

★★★★★ 4,8 / 5

111 ocen

Kompetencje cyfrowe w pracy

Numer usługi 2026/07/09/185588/3680706

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 60:00 h
- 📅 10.08.2026 do 17.08.2026

5 900,00 PLN brutto

5 900,00 PLN netto

98,33 PLN brutto/h

98,33 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą podnieść lub uzupełnić swoje kompetencje cyfrowe niezbędne do efektywnego wykonywania obowiązków zawodowych. Adresatami usługi są pracownicy przedsiębiorstw, administracji publicznej, organizacji pozarządowych, osoby prowadzące działalność gospodarczą, osoby powracające na rynek pracy oraz wszystkie osoby zainteresowane rozwijaniem umiejętności wykorzystywania technologii cyfrowych w pracy. Szkolenie przeznaczone jest zarówno dla osób posiadających podstawowe kompetencje cyfrowe, jak i tych, które chcą zwiększyć swoją efektywność poprzez wykorzystanie nowoczesnych narzędzi informatycznych. Uczestnictwo nie wymaga specjalistycznego przygotowania informatycznego.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

09-08-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji cyfrowych uczestników umożliwiających sprawne, bezpieczne i efektywne wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w codziennej pracy zawodowej. Po zakończeniu szkolenia uczestnik potrafi wykorzystywać narzędzia biurowe i internetowe do organizacji pracy, komunikacji oraz współpracy zespołowej, bezpiecznie zarządzać danymi i dokumentami elektronicznymi oraz stosować zasady cyberbezpieczeństwa podczas wykonywania obowiązków zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do organizacji i realizacji codziennych zadań zawodowych.	tworzy i edytuje dokumenty oraz arkusze z wykorzystaniem narzędzi biurowych	Wywiad swobodny
	organizuje pracę z wykorzystaniem kalendarzy, dysków chmurowych i aplikacji do zarządzania zadaniami	Wywiad swobodny
Uczestnik wykorzystuje narzędzia komunikacji elektronicznej i współpracy online.	prowadzi komunikację z wykorzystaniem poczty elektronicznej i komunikatorów	Wywiad swobodny
	współtworzy dokumenty oraz udostępnia materiały w środowisku chmurowym	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje zasady bezpieczeństwa cyfrowego podczas pracy z danymi i urządzeniami.	rozpoznaje podstawowe zagrożenia cyberbezpieczeństwa	Wywiad swobodny
	stosuje zasady bezpiecznego tworzenia haseł, ochrony danych i korzystania z Internetu	Wywiad swobodny
Uczestnik dobiera odpowiednie narzędzia cyfrowe do wykonywania zadań zawodowych.	wybiera narzędzia adekwatne do realizowanego zadania	Wywiad swobodny
	uzasadnia wybór zastosowanych rozwiązań cyfrowych	Wywiad swobodny

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 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

Ramowy program usługi (60 godzin zegarowych)

Moduł 1. Kompetencje cyfrowe we współczesnym środowisku pracy

- Transformacja cyfrowa
- Kompetencje cyfrowe pracownika
- Praca zdalna i hybrydowa
- Organizacja pracy z wykorzystaniem technologii

Moduł 2. Dokumenty elektroniczne i narzędzia biurowe

- Tworzenie i edycja dokumentów
- Arkusze kalkulacyjne
- Prezentacje multimedialne
- Formatowanie dokumentów
- Udostępnianie plików

Moduł 3. Praca w chmurze i współpraca online

- Dyski chmurowe
- Współdzielenie dokumentów
- Komunikatory
- Wideokonferencje
- Zarządzanie wersjami dokumentów

Moduł 4. Organizacja pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych

- Kalendarze elektroniczne
- Zarządzanie zadaniami
- Planowanie pracy
- Automatyzacja prostych procesów

Moduł 5. Bezpieczeństwo cyfrowe

- Cyberzagrożenia
- Phishing
- Ochrona danych osobowych
- Bezpieczne hasła
- Kopie zapasowe
- Bezpieczna praca mobilna

Moduł 6. Wyszukiwanie, analiza i zarządzanie informacją

- Skuteczne wyszukiwanie informacji
- Ocena wiarygodności źródeł
- Organizowanie informacji
- Praca z zasobami internetowymi

Moduł 7. Ćwiczenia praktyczne i studia przypadków

- Zadania zespołowe
- Rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych
- Analiza praktycznych przykładów

Moduł 8. Walidacja efektów uczenia się i podsumowanie

- Test wiedzy
- Zadanie praktyczne
- Omówienie wyników
- Zakończenie szkolenia

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Moduł 1. Kompetencje cyfrowe we współczesnym środowisku pracy	Zajęcia	Beata Kuchalska	10-08-2026	07:30	10:30	03:00
2 z 24 -	Przerwa	-	10-08-2026	10:30	11:30	01:00
3 z 24 Moduł 2. Dokumenty elektroniczne i narzędzia biurowe	Zajęcia	Beata Kuchalska	10-08-2026	11:30	15:30	04:00
4 z 24 Moduł 2. Dokumenty elektroniczne i narzędzia biurowe – ćwiczenia	Zajęcia	Beata Kuchalska	11-08-2026	07:30	10:30	03:00
5 z 24 -	Przerwa	-	11-08-2026	10:30	11:30	01:00
6 z 24 Moduł 3. Arkusze kalkulacyjne i prezentacje	Zajęcia	Beata Kuchalska	11-08-2026	11:30	15:30	04:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 24 Moduł 3. Praca w chmurze i współpraca online	Zajęcia	Beata Kuchalska	12-08-2026	07:30	10:30	03:00
8 z 24 -	Przerwa	-	12-08-2026	10:30	11:30	01:00
9 z 24 Moduł 3. Praca w chmurze i współpraca online – ćwiczenia	Zajęcia	Beata Kuchalska	12-08-2026	11:30	15:30	04:00
10 z 24 Moduł 4. Organizacja pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	Zajęcia	Beata Kuchalska	13-08-2026	07:30	10:30	03:00
11 z 24 -	Przerwa	-	13-08-2026	10:30	11:30	01:00
12 z 24 Moduł 5. Cyberbezpieczeństwo	Zajęcia	Beata Kuchalska	13-08-2026	11:30	15:30	04:00
13 z 24 Moduł 5. Cyberbezpieczeństwo – ćwiczenia	Zajęcia	Beata Kuchalska	14-08-2026	07:30	10:30	03:00
14 z 24 -	Przerwa	-	14-08-2026	10:30	11:30	01:00
15 z 24 Moduł 6. Wyszukiwanie i analiza informacji	Zajęcia	Beata Kuchalska	14-08-2026	11:30	15:30	04:00
16 z 24 Moduł 7. Ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	Beata Kuchalska	15-08-2026	07:30	10:30	03:00
17 z 24 -	Przerwa	-	15-08-2026	10:30	11:30	01:00
18 z 24 Moduł 7. Ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	Beata Kuchalska	15-08-2026	11:30	15:30	04:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 24 Moduł 7. Ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	Beata Kuchalska	16-08-2026	07:30	10:30	03:00
20 z 24 -	Przerwa	-	16-08-2026	10:30	11:30	01:00
21 z 24 Moduł 8. Powtórzenie materiału	Zajęcia	Beata Kuchalska	16-08-2026	11:30	15:30	04:00
22 z 24 Moduł 8. Podsumowanie	Zajęcia	Beata Kuchalska	17-08-2026	07:30	08:30	01:00
23 z 24 -	Przerwa	-	17-08-2026	08:30	09:00	00:30
24 z 24 -	Walidacja	-	17-08-2026	09:00	11:30	02:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	60:00
w tym suma godzin zajęć	50:00
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	07:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	70:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 900,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 900,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

98,33 PLN

Koszt osobogodziny netto

98,33 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

60:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Kuchalska

Egzaminator i walidator z wieloletnim doświadczeniem w branży IT, posiadający uprawnienia ECDL (od 2012), ECCC (od 2018) oraz Digital Europe (od 2020). Specjalistka z wykształceniem pedagogicznym, przyrodniczym i informatycznym, łącząca kompetencje z obszaru edukacji, doradztwa zawodowego oraz nowych technologii. Absolwentka studiów licencjackich i magisterskich w zakresie pedagogiki i edukacji ekologicznej oraz kilku kierunków studiów podyplomowych (przyroda, informatyka, doradztwo zawodowe). Od lat prowadzi szkolenia, walidacje i egzaminy z zakresu kompetencji cyfrowych, wspierając rozwój umiejętności zarówno u początkujących, jak i zaawansowanych uczestników. Praktyk w zakresie analizy danych, programowania, grafiki komputerowej oraz zastosowań sztucznej inteligencji (AI i GPT). Dzięki ukończonym studiom z ochrony środowiska i edukacji ekologicznej posiada również kompetencje zielone, pozwalające łączyć cyfrową transformację z wyzwaniami zrównoważonego rozwoju. Interdyscyplinarne wykształcenie i doświadczenie sprawiają, że skutecznie łączy obszary IT, edukacji i ekologii, wspierając procesy kształcenia, doradztwa i rozwoju zawodowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują prezentacje modułów w formie cyfrowej, komplet notatek i skrótów, przykładową listę darmowych narzędzi AI, materiały do automatyzacji procesów w Excelu (szablony, makra, tabele przestawne), przykłady dobrych praktyk „zielonego biura” oraz listę kontrolną zasad ochrony danych.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane w formule zdalnej w czasie rzeczywistym wymaga od uczestnika dostępu do komputera, laptopa lub tabletu wyposażonego w kamerę, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki. Konieczne jest także stabilne połączenie z Internetem, umożliwiające sprawną komunikację audio i wideo oraz aktywny udział w zajęciach.

Szkolenie będzie prowadzone z wykorzystaniem platformy do komunikacji online, która umożliwia realizację zajęć na żywo, udostępnianie materiałów szkoleniowych, prezentowanie treści edukacyjnych, pracę interaktywną oraz bieżący kontakt z trenerem i pozostałymi uczestnikami.

Uczestnik powinien korzystać z aktualnej wersji przeglądarki internetowej oraz posiadać podstawowe umiejętności obsługi komputera i narzędzi służących do komunikacji elektronicznej. Przed rozpoczęciem szkolenia organizator przekaze wszystkie niezbędne informacje dotyczące logowania do platformy oraz wymaganych ustawień technicznych.

W razie wystąpienia problemów technicznych organizator zapewni wsparcie, które umożliwi prawidłowy udział w szkoleniu. Zajęcia online będą realizowane z zachowaniem zasad pozwalających na identyfikację uczestników oraz monitorowanie ich obecności zgodnie z wymaganiami Bazy Usług Rozwojowych.

Kontakt



BEATA KUCHALSKA

E-mail bur@ntera.pl

Telefon (+48) 508 255 497