

synergia.

TOMASZ
KOPCZYŃSKI
"SYNERGIA"

★★★★☆ 4,5 / 5
778 ocen

Akademia Zarządzania – rozwój kompetencji menedżerskich, przywódczych i organizacyjnych – szkolenie

Numer usługi 2026/07/13/21247/3685231

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 43:00 h
- 📅 31.08.2026 do 10.09.2026

9 520,20 PLN brutto
7 740,00 PLN netto
221,40 PLN brutto/h
180,00 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do kadry zarządzającej i kierowniczej oraz pracowników przygotowywanych do objęcia funkcji liderów, koordynatorów, brygadzystów lub kierowników. Uczestnikami mogą być także osoby zatrudnione na stanowiskach specjalistycznych, handlowych, techniczno-handlowych i serwisowych, którym planuje się powierzenie zadań związanych z organizowaniem pracy, koordynowaniem zespołu, rozdzielaniem obowiązków, wdrażaniem pracowników, nadzorowaniem realizacji zleceń, podejmowaniem decyzji operacyjnych i usprawnianiem współpracy między działami. Szkolenie rozwija kompetencje menedżerskie, przywódcze i organizacyjne. Udział nie wymaga wcześniejszego doświadczenia kierowniczego. Zakwalifikowanie uczestnika następuje na podstawie decyzji pracodawcy, planowanego rozszerzenia obowiązków lub przygotowania do awansu na stanowisko liderskie, koordynacyjne albo kierownicze.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

30-08-2026

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 usługi jest rozwój kompetencji menedżerskich, przywódczych i organizacyjnych uczestników w zakresie skutecznego zarządzania zespołem, komunikacji, organizacji pracy oraz budowania zaangażowania pracowników. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie przygotowany do pełnienia roli lidera poprzez stosowanie narzędzi zarządzania ludźmi, delegowania zadań, motywowania zespołu, udzielania informacji zwrotnej oraz rozwiązywania trudnych sytuacji w środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę lidera i menedżera w organizacji	- wskazuje podstawowe zadania i odpowiedzialności osoby pełniącej funkcję zarządczą - rozróżnia style zarządzania oraz określa sytuacje, w których mogą być stosowane - identyfikuje cechy skutecznego lidera wpływające na efektywność zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opisuje zasady skutecznego zarządzania zespołem i organizacji pracy	- wymienia etapy planowania i organizowania pracy zespołu - wskazuje zasady prawidłowego delegowania zadań - określa sposoby monitorowania realizacji celów i efektów pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera narzędzia komunikacji menedżerskiej wspierające współpracę w organizacji	- rozpoznaje zasady skutecznej komunikacji lidera z zespołem - wskazuje sposoby przekazywania informacji zwrotnej - określa metody prowadzenia rozmów z pracownikami w różnych sytuacjach zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Określa sposoby motywowania i rozwijania potencjału pracowników	- wymienia czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników - wskazuje działania wspierające rozwój kompetencji członków zespołu - rozpoznaje metody wzmacniania odpowiedzialności i samodzielności pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje metody zarządzania sytuacjami trudnymi i konfliktami w zespole	- rozpoznaje przyczyny powstawania konfliktów w miejscu pracy - wskazuje sposoby reagowania na sytuacje problemowe - dobiera działania wspierające konstruktywne rozwiązanie konfliktu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje postawę odpowiedzialnego lidera wspierającego kulturę współpracy i zaangażowania	- wskazuje zachowania lidera budujące autorytet i zaufanie - rozpoznaje znaczenie odpowiedzialności i współpracy zespołowej - określa działania wpływające na rozwój pozytywnej kultury organizacyjnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Organizacja i wymiar usługi

Usługa realizowana jest zdalnie w czasie rzeczywistym, w grupie od 4 do 10 uczestników, za pośrednictwem platformy **[należy wskazać jedną platformę, np. MS Teams albo Zoom]**. Zajęcia odbywają się przy jednoczesnym udziale trenera i uczestników.

Każdy uczestnik korzysta z samodzielnego stanowiska komputerowego wyposażonego w kamerę, mikrofon i głośnik oraz posiada dostęp do stabilnego łącza internetowego. Materiały dydaktyczne przekazywane są uczestnikom w formie elektronicznej.

Zajęcia teoretyczne prowadzone są w formie wykładu interaktywnego, prezentacji zagadnień, omawiania przykładów, rozmowy na żywo, dyskusji moderowanej oraz współdzielenia ekranu.

Zajęcia praktyczne prowadzone są w formie ćwiczeń indywidualnych i grupowych, analizy przypadków, symulacji rozmów menedżerskich, rozwiązywania sytuacji problemowych, pracy na przykładach zawodowych, dyskusji oraz ćwiczeń podsumowujących.

Łączny czas usługi wynosi **43 godziny zegarowe**.

Przerwy są wliczone do całkowitego czasu trwania usługi i zostały wyodrębnione w harmonogramie. Przerwy nie stanowią czasu zajęć merytorycznych.

Moduł 1. Rola lidera i menedżera w organizacji

Zakres tematyczny:

- rola i odpowiedzialność lidera we współczesnej organizacji,
- różnice między zarządzaniem a przywództwem,
- poziomy zarządzania: strategiczny, operacyjny i zespołowy,
- zadania lidera w procesie realizacji celów przedsiębiorstwa,
- style zarządzania i ich wpływ na efektywność zespołu,
- budowanie autorytetu lidera,
- przejście z roli specjalisty/pracownika do roli osoby zarządzającej.

Realizowany efekt uczenia się:

Charakteryzuje rolę lidera i menedżera w organizacji.

Moduł 2. Organizacja pracy i skuteczne zarządzanie zespołem – część I

Zakres tematyczny:

- zasady planowania i organizowania pracy zespołu,
- wyznaczanie celów i priorytetów,
- podział zadań i odpowiedzialności,
- rola lidera w zapewnieniu efektywności pracy,
- organizacja pracy własnej i zespołu,
- odpowiedzialność za realizację celów.

Realizowany efekt uczenia się:

Opisuje zasady skutecznego zarządzania zespołem i organizacji pracy.

Moduł 2. Organizacja pracy i skuteczne zarządzanie zespołem – zakończenie

Zakres tematyczny:

- delegowanie zadań jako narzędzie zarządzania,
- dopasowanie zadań do kompetencji pracowników,
- monitorowanie realizacji działań,
- podejmowanie decyzji menedżerskich.

Moduł 3. Komunikacja menedżerska i współpraca w organizacji – część I

Zakres tematyczny:

- znaczenie komunikacji w zarządzaniu ludźmi,
- komunikacja pomiędzy różnymi poziomami organizacji,
- dostosowanie stylu komunikacji do pracownika i sytuacji,
- formułowanie oczekiwań i przekazywanie informacji,
- aktywne słuchanie i zadawanie pytań.

Realizowane efekty uczenia się:

- Opisuje zasady skutecznego zarządzania zespołem i organizacji pracy.
- Dobiera narzędzia komunikacji menedżerskiej wspierające współpracę w organizacji.

Moduł 3. Komunikacja menedżerska i współpraca w organizacji – zakończenie

Zakres tematyczny:

- udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej,
- prowadzenie rozmów menedżerskich,
- komunikacja w sytuacjach wymagających.

Moduł 4. Motywowanie i rozwijanie potencjału pracowników – część I

Zakres tematyczny:

- czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników,
- potrzeby i oczekiwania różnych członków zespołu,
- narzędzia motywowania pozafinansowego,
- rola lidera w budowaniu motywacji,
- identyfikowanie potencjału pracowników.

Realizowane efekty uczenia się:

- Dobiera narzędzia komunikacji menedżerskiej wspierające współpracę w organizacji.
- Określa sposoby motywowania i rozwijania potencjału pracowników.

Moduł 4. Motywowanie i rozwijanie potencjału pracowników – zakończenie

Zakres tematyczny:

- wzmacnianie odpowiedzialności i samodzielności pracowników,
- rozwój kompetencji członków zespołu,
- budowanie zaangażowania i współodpowiedzialności.

Moduł 5. Zarządzanie sytuacjami trudnymi i konfliktami – część I

Zakres tematyczny:

- źródła konfliktów w zespołach,
- rozpoznawanie sytuacji problemowych,
- reakcje lidera w sytuacjach trudnych,
- techniki ograniczania napięć.

Realizowane efekty uczenia się:

- Określa sposoby motywowania i rozwijania potencjału pracowników.
- Identyfikuje metody zarządzania sytuacjami trudnymi i konfliktami w zespole.

Moduł 5. Zarządzanie sytuacjami trudnymi i konfliktami – zakończenie

Zakres tematyczny:

- rozmowy korygujące i dyscyplinujące,
- radzenie sobie z oporem pracowników,
- budowanie rozwiązań opartych na współpracy.

Moduł 6. Budowanie kultury odpowiedzialności i skutecznego przywództwa – część I

Zakres tematyczny:

- wpływ lidera na kulturę organizacyjną,
- budowanie zaufania i współpracy,
- odpowiedzialność lidera za rozwój zespołu.

Realizowane efekty uczenia się:

- Identyfikuje metody zarządzania sytuacjami trudnymi i konfliktami w zespole.
- Charakteryzuje postawę odpowiedzialnego lidera wspierającego kulturę współpracy i zaangażowania.

Moduł 6. Budowanie kultury odpowiedzialności i skutecznego przywództwa – zakończenie

Zakres tematyczny:

- kształtowanie postaw wspierających realizację celów firmy,
- wzmacnianie inicjatywy pracowników,
- współpraca między stanowiskami i działami,
- dobre praktyki skutecznego zarządzania.

Realizowany efekt uczenia się:

Charakteryzuje postawę odpowiedzialnego lidera wspierającego kulturę współpracy i zaangażowania.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja zostanie przeprowadzona 27 sierpnia 2026 r. w godzinach 12:30–15:00, w formie zdalnej, za pomocą testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Test obejmuje zagadnienia dotyczące:

- roli lidera i menedżera,
- stylów zarządzania,
- organizacji pracy zespołu,
- delegowania zadań,
- komunikacji menedżerskiej,
- motywowania i rozwijania pracowników,
- zarządzania sytuacjami trudnymi i konfliktami,
- budowania kultury współpracy i odpowiedzialności.

Uczestnicy otrzymają dostęp do testu online. Odpowiedzi zostaną automatycznie porównane z przygotowanym wcześniej kluczem odpowiedzi, a wynik zostanie wygenerowany przez system bez ingerencji osoby prowadzącej szkolenie.

Nadzór organizacyjny i techniczny nad przebiegiem walidacji sprawuje Tomasz Kopczyński. Osoba prowadząca szkolenie nie ocenia samodzielnie odpowiedzi uczestników i nie ma możliwości wpływania na wynik testu. Rozdzielenie procesu kształcenia od oceny efektów uczenia się zapewnia automatyczny sposób sprawdzania odpowiedzi oraz generowania wyników.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Rola lidera i menedżera w organizacji – wykład interaktywny, rozmowa na żywo, ćwiczenia praktyczne, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	31-08-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 25 -	Przerwa	-	31-08-2026	12:00	13:00	01:00
3 z 25 Rola lidera i menedżera w organizacji – wykład interaktywny, rozmowa na żywo, ćwiczenia praktyczne, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	31-08-2026	13:00	15:00	02:00
4 z 25 Organizacja pracy i skuteczne zarządzanie zespołem – część I – wykład interaktywny, rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	01-09-2026	09:00	12:00	03:00
5 z 25 -	Przerwa	-	01-09-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 25 Organizacja pracy i skuteczne zarządzanie zespołem – część I – ćwiczenia praktyczne online, analiza przypadków, rozmowa na żywo	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	01-09-2026	13:00	15:00	02:00
7 z 25 Organizacja pracy i skuteczne zarządzanie zespołem – zakończenie – ćwiczenia praktyczne, dyskusja online, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	02-09-2026	09:00	10:00	01:00
8 z 25 Komunikacja menedżerska i współpraca w organizacji – część I – wykład interaktywny, rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	02-09-2026	10:00	12:00	02:00
9 z 25 -	Przerwa	-	02-09-2026	12:00	13:00	01:00
10 z 25 Komunikacja menedżerska i współpraca w organizacji – część I – symulacje rozmów, ćwiczenia praktyczne online, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	02-09-2026	13:00	16:00	03:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 25 Komunikacja menedżerska i współpraca w organizacji – zakończenie – analiza przypadków, rozmowa na żywo, ćwiczenia	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	03-09-2026	09:00	10:00	01:00
12 z 25 Motywowanie i rozwijanie potencjału pracowników – część I – wykład interaktywny, rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	03-09-2026	10:00	12:00	02:00
13 z 25 -	Przerwa	-	03-09-2026	12:00	13:00	01:00
14 z 25 Motywowanie i rozwijanie potencjału pracowników – część I – ćwiczenia online, analiza przypadków, dyskusja	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	03-09-2026	13:00	15:00	02:00
15 z 25 Motywowanie i rozwijanie potencjału pracowników – zakończenie – ćwiczenia praktyczne, rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	07-09-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 25 Zarządzanie sytuacjami trudnymi i konfliktami – część I – wykład interaktywny, rozmowa na żywo, analiza przypadków	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	07-09-2026	11:00	12:00	01:00
17 z 25 -	Przerwa	-	07-09-2026	12:00	13:00	01:00
18 z 25 Zarządzanie sytuacjami trudnymi i konfliktami – część I – ćwiczenia praktyczne online, dyskusja, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	07-09-2026	13:00	15:00	02:00
19 z 25 Zarządzanie sytuacjami trudnymi i konfliktami – zakończenie – analiza sytuacji problemowych,	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	09-09-2026	09:00	10:00	01:00
20 z 25 Budowanie kultury odpowiedzialności i skutecznego przywództwa – część I – wykład interaktywny, współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	09-09-2026	10:00	12:00	02:00
21 z 25 -	Przerwa	-	09-09-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 25 Budowanie kultury odpowiedzialności i skutecznego przywództwa – część I – ćwiczenia praktyczne, analiza przypadków, dyskusja online	Zajęcia	Łukasz Kopczyński	09-09-2026	13:00	15:00	02:00
23 z 25 Budowanie kultury odpowiedzialności i skutecznego przywództwa – zakończenie – rozmowa na żywo, ćwiczenia podsumowujące, ankieta	Zajęcia	Tomasz Kopczyński	10-09-2026	09:00	11:30	02:30
24 z 25 -	Przerwa	-	10-09-2026	11:30	12:30	01:00
25 z 25 -	Walidacja	Tomasz Kopczyński	10-09-2026	12:30	15:00	02:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	43:00
w tym suma godzin zajęć	33:30
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	07:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	48:00

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 za 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, jeżeli 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	9 520,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 740,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	43:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Tomasz Kopczyński

Doktor nauk ekonomicznych, trener, doradca, wykładowca i praktyk zarządzania specjalizujący się w zarządzaniu zespołami, przywództwie, komunikacji menedżerskiej, zarządzaniu projektami i rozwoju kompetencji kadry kierowniczej.

W okresie 2021–2026 prowadził szkolenia, warsztaty oraz zajęcia dla kadry zarządzającej, kierowników, liderów i osób przygotowywanych do objęcia funkcji kierowniczych. Zakres realizowanych zajęć obejmował m.in. organizację pracy zespołu, wyznaczanie celów, delegowanie zadań, komunikację menedżerską, udzielanie informacji zwrotnej, motywowanie pracowników, rozwiązywanie konfliktów, podejmowanie decyzji oraz budowanie kultury odpowiedzialności.

W 2026 r. prowadził m.in. zajęcia: „Project Leadership 5.0” – 16 godzin, „Psychologia Zespołu Projektowego” – 12 godzin oraz „Decyzyjność Lidera w Warunkach Niepewności” – 14 godzin. W latach 2021–2026 realizował również projekty szkoleniowe i doradcze związane z zarządzaniem

ludźmi, rozwojem przywództwa i usprawnianiem funkcjonowania zespołów w przedsiębiorstwach. Posiada praktyczne doświadczenie w zarządzaniu i współzarządzaniu spółkami oraz wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu studiów podyplomowych i programów szkoleniowych z zakresu zarządzania. Jego aktualne doświadczenie zawodowe z okresu ostatnich pięciu lat jest bezpośrednio związane z zakresem merytorycznym niniejszej usługi.



2 z 2

Łukasz Kopczyński

W pracy szkoleniowej łączy praktyczne podejście do zarządzania z nowoczesnymi narzędziami wspierającymi organizację pracy, komunikację i rozwój zespołów. Pokazuje, jak skutecznie wyznaczać cele, delegować zadania, budować odpowiedzialność pracowników oraz wzmacniać ich zaangażowanie.

Prowadził szkolenia i akademie rozwojowe m.in.: „Akademia Nowoczesnego Menedżera”, „Akademia Lidera Zespołu”, „Skuteczna komunikacja menedżerska”, „Motywowanie pracowników i budowanie zaangażowania”, „Zarządzanie zespołem w zmianie”, „Delegowanie, informacja zwrotna i egzekwowanie odpowiedzialności”, „Zarządzanie projektami i organizacja pracy” oraz „AI i narzędzia cyfrowe w pracy menedżera”.

W swoich szkoleniach koncentruje się na praktycznych sytuacjach, z którymi mierzą się liderzy i kierownicy: prowadzeniu trudnych rozmów, rozwiązywaniu konfliktów, ustalaniu priorytetów, podejmowaniu decyzji oraz dopasowywaniu stylu komunikacji do różnych typów pracowników.

Zrealizował ponad 500 godzin szkoleń z zakresu zarządzania, komunikacji, narzędzi cyfrowych, AI i cyberbezpieczeństwa. Uczestnicy cenią go za jasne tłumaczenie złożonych tematów, partnerskie podejście oraz konkretne rozwiązania możliwe do wdrożenia od razu po szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej (PDF), obejmujący:

- prezentację z zajęć z najważniejszymi zagadnieniami teoretycznymi,
- zestaw ćwiczeń praktycznych i studiów przypadków,
- arkusz samooceny i karty pracy,
- test walidacyjny oraz klucz odpowiedzi (po zakończeniu walidacji),
- zestaw rekomendacji i źródeł do samodzielnej pracy po szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna zwolnienia z VAT:

Art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

(Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.)

Warunki techniczne

Warunki techniczne:

Szkolenie realizowane jest z wykorzystaniem platformy **Zoom / MS Teams / Google Meet** (w zależności od ustaleń z uczestnikami).

Uczestnik powinien posiadać:

- komputer, laptop lub tablet z kamerą, mikrofonem i głośnikiem,
- stabilne łącze internetowe o przepustowości minimum **5 Mb/s** (zalecane 10 Mb/s),
- aktualną przeglądarkę internetową (np. Chrome, Edge, Firefox) lub zainstalowaną aplikację do obsługi wybranej platformy,
- możliwość korzystania z plików PDF oraz pakietu biurowego (np. MS Office, LibreOffice lub Google Docs),
- dostęp do poczty e-mail w celu odbioru materiałów i linków do sesji szkoleniowych.

Link do spotkania oraz instrukcja logowania przesyłane są uczestnikom drogą mailową przed rozpoczęciem szkolenia.

Kontakt



Weronika Montowska Brzotowska

E-mail weronika.montowska@gmail.com

Telefon (+48) 506 388 003