



FINEA INWEST  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

9 ocen

## Szkolenie - Wdrażanie zielonych i cyfrowych procesów zarządzania placówką oświatową z wykorzystaniem Google Workspace i AI (FIL\_GR1)

Numer usługi 2026/07/20/200711/3699748

📍 Gliwice

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 17.11.2026 do 18.11.2026

5 996,25 PLN brutto

4 875,00 PLN netto

374,77 PLN brutto/h

304,69 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do 5 osób należących do kadry zarządzającej i kierowniczej organizacji prowadzącej placówki oświatowe Filomata w Gliwicach, zatrudnionych na stanowiskach prezesa zarządu, dyrektorów placówek oświatowych oraz zastępcy dyrektora.

Do obowiązków uczestników należy w szczególności zarządzanie działalnością placówek, podejmowanie decyzji organizacyjnych, diagnozowanie problemów operacyjnych, organizowanie pracy zespołów, prowadzenie spotkań, zarządzanie dokumentacją, stosowanie przepisów prawa oświatowego, realizowanie nadzoru pedagogicznego oraz monitorowanie jakości i efektywności działania placówek.

Organizacja realizuje plan adaptacyjny obejmujący wdrożenie Google Workspace jako wspólnego środowiska pracy. Kadra kierownicza będzie odpowiedzialna za wdrożenie zasad korzystania z nowych narzędzi, wybór procesów podlegających cyfryzacji, nadzorowanie zmiany organizacyjnej wynikającej z transformacji cyfrowej i wdrożenia "zielonej" gospodarki we wszystkich placówkach.

### Minimalna liczba uczestników

4

### Maksymalna liczba uczestników

5

### Data zakończenia rekrutacji

03-11-2026

### 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

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego diagnozowania, projektowania, wdrażania i nadzorowania zielono-cyfrowych procesów zarządczych w placówce oświatowej z wykorzystaniem Google Workspace i AI. Po zakończeniu uczestnik projektuje proces wykorzystujący co najmniej 3 aplikacje, określa role i zasady bezpieczeństwa, ogranicza zużycie zasobów oraz monitoruje rezultaty za pomocą co najmniej jednego wskaźnika organizacyjnego i jednego środowiskowego.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                   | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                       | Metoda walidacji |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Charakteryzuje zastosowanie Google Workspace i AI w zielonym zarządzaniu placówką oświatową.                         | Wskazuje minimum 4 procesy zarządcze możliwe do realizacji w Google Workspace.                                                                                                                                                                                             | Test teoretyczny |
|                                                                                                                      | Wyjaśnia wpływ cyfryzacji wskazanych procesów na zużycie minimum dwóch rodzajów zasobów, w tym co najmniej jednego zasobu materialnego, energetycznego lub środowiskowego, takiego jak papier, materiały biurowe, energia, przestrzeń przechowywania danych albo przejazd. | Test teoretyczny |
| Charakteryzuje zasady racjonalnego gospodarowania zasobami w procesach kierowniczych.                                | Identyfikuje źródła zużycia papieru, materiałów, energii i czasu w procesach zarządczych.                                                                                                                                                                                  | Test teoretyczny |
|                                                                                                                      | Wskazuje minimum 3 mierniki pozwalające oceniać rezultaty zielono-cyfrowej zmiany.                                                                                                                                                                                         | Test teoretyczny |
|                                                                                                                      | Rozróżnia rzeczywistą redukcję zużycia zasobów od przeniesienia lub zwiększenia obciążenia środowiskowego, np. przez nadmierne przechowywanie danych lub nieuzasadnione używanie AI.                                                                                       | Test teoretyczny |
| Identyfikuje zasady bezpiecznego i zgodnego z wymaganiami organizacji wykorzystywania dokumentacji cyfrowej oraz AI. | Rozróżnia dane publiczne, wewnętrzne, poufne i dane osobowe.                                                                                                                                                                                                               | Test teoretyczny |
|                                                                                                                      | Wskazuje zasady nadawania uprawnień, przechowywania, wersjonowania i usuwania dokumentów.                                                                                                                                                                                  | Test teoretyczny |
|                                                                                                                      | Wyjaśnia konieczność weryfikowania informacji dotyczących prawa oświatowego wygenerowanych przez AI w aktualnych i oficjalnych źródłach.                                                                                                                                   | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się                                                                                   | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                         | Metoda walidacji                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Diagnostuje proces zarządczy pod względem możliwości jego cyfryzacji i ograniczenia zużycia zasobów. | Opracowuje mapę wybranego procesu, wskazując jego uczestników, dokumenty, decyzje i punkty przekazywania informacji.                                                         | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                      | Identyfikuje minimum 3 problemy, straty lub zbędne czynności w analizowanym procesie.                                                                                        | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                      | Określa minimum 2 mierniki rezultatu, w tym co najmniej jeden miernik środowiskowy dotyczący zużycia papieru, materiałów, energii, przejazdów albo przechowywania danych.    | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                      | Dobiera sposób obsługi dokumentu ograniczający co najmniej jeden zbędny wydruk, kopię, przesyłkę albo duplikat danych, z zachowaniem wymogów prawnych i procedur organizacji | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Projektuje zielono-cyfrowy proces zarządczy z wykorzystaniem Google Workspace i AI.                  | Projektuje przepływ pracy wykorzystujący minimum 3 współpracujące aplikacje Google Workspace.                                                                                | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                      | Określa role użytkowników, poziomy uprawnień oraz zasady odpowiedzialności za dokumenty i decyzje.                                                                           | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                      | Wskazuje, w jaki sposób zaprojektowany proces ogranicza zużycie minimum 2 rodzajów zasobów.                                                                                  | Obserwacja w warunkach symulowanych |

| Efekty uczenia się                                                                                                  | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                  | Metoda walidacji                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Opracowuje cyfrowy zestaw informacji wspierający decyzje kierownicze i nadzór nad placówką.                         | Przygotowuje zestawienie, wykres albo raport obejmujący minimum 3 wskaźniki, w tym co najmniej jeden wskaźnik organizacyjny oraz jeden wskaźnik środowiskowy dotyczący zużycia papieru, materiałów, energii, liczby przesyłek, przejazdów albo przechowywania danych. | Prezentacja                         |
|                                                                                                                     | Wykorzystuje AI do opracowania podsumowania danych, a następnie sprawdza poprawność wniosków.                                                                                                                                                                         | Prezentacja                         |
|                                                                                                                     | Przygotowuje w Google Docs, Calendar lub Meet agendę, protokół, listę decyzji albo plan działań wynikający z analizy danych.                                                                                                                                          | Prezentacja                         |
|                                                                                                                     | Wskazuje, w jaki sposób zaprojektowany proces ogranicza zużycie minimum dwóch rodzajów zasobów, w tym co najmniej jednego zasobu materialnego lub energetycznego, oraz określa sposób pomiaru uzyskanego rezultatu                                                    | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                                     | Określa cel zmiany, role pracowników oraz sposób komunikowania nowych zasad.                                                                                                                                                                                          | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Organizuje wdrożenie zielono-cyfrowej zmiany z uwzględnieniem potrzeb pracowników i odpowiedzialności kierownictwa. | Identyfikuje możliwe bariery, w tym opór pracowników, nierówny poziom kompetencji cyfrowych i problemy z dostępnością.                                                                                                                                                | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                                     | Dobiera działania wspierające pracowników w stosowaniu nowego procesu.                                                                                                                                                                                                | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Koordynuje współpracę pomiędzy placówkami i komórkami organizacyjnymi w cyfrowym środowisku pracy.                  | Określa wspólne zasady nazywania, udostępniania i zatwierdzania dokumentów.                                                                                                                                                                                           | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                                     | Przypisuje właściciela procesu oraz osoby odpowiedzialne za jego poszczególne etapy.                                                                                                                                                                                  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                                                     | Określa sposób zbierania informacji zwrotnej i okresowego przeglądu rezultatów wdrożenia.                                                                                                                                                                             | Obserwacja w warunkach symulowanych |

| Efekty uczenia się                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                | Metoda walidacji                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Inicjuje usprawnienia wspierające racjonalne gospodarowanie zasobami w pracy zarządczej. | Identyfikuje proces powodujący zbędne zużycie papieru, materiałów, energii, przestrzeni przechowywania danych lub zbędne przejazdy. | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                          | Proponuje usprawnienie wykorzystujące Google Workspace lub AI i uzasadnia jego rezultat środowiskowy.                               | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                                          | Uwzględnia obowiązujące procedury, bezpieczeństwo danych i potrzeby współpracowników.                                               | Obserwacja w warunkach symulowanych |

## 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

### Moduł 1. Zielona i cyfrowa transformacja placówki oświatowej

- cele wdrożenia Google Workspace w organizacji Filomata;
- rola zarządu i dyrekcji w transformacji cyfrowej;
- powiązanie cyfryzacji z ograniczaniem zużycia zasobów;
- obszary kompetencji cyfrowych: informacja i dane, komunikacja, tworzenie treści, bezpieczeństwo i rozwiązywanie problemów;
- zielone kompetencje: myślenie systemowe, racjonalne gospodarowanie zasobami, planowanie zmiany i współodpowiedzialność;
- cyfrowy ślad środowiskowy: przechowywanie danych, duplikowanie plików oraz racjonalne używanie AI.

### Moduł 2. Diagnozowanie problemów operacyjnych i środowiskowych

- mapowanie procesów zarządczych placówki;
- identyfikowanie wąskich gardeł, opóźnień i wielokrotnego wprowadzania danych;
- dokumenty papierowe, nadmiar korespondencji i nieuporządkowane repozytoria;
- wykorzystanie Forms, Sheets i AI do zbierania oraz analizy danych;
- określanie stanu wyjściowego;
- wskaźniki: liczba wydruków, zużycie papieru, czas realizacji procesu, liczba przejazdów, liczba duplikatów i terminowość zadań;
- ćwiczenie: opracowanie mapy wybranego procesu zarządczego lub nadzorowanego procesu administracyjnego, określenie stanu wyjściowego oraz identyfikacja minimum dwóch źródeł zbędnego zużycia zasobów.

## Moduł 3. Podejmowanie decyzji na podstawie danych z wykorzystaniem Sheets i AI

- organizowanie danych zarządczych w Google Sheets;
- tworzenie zestawień, wskaźników i dashboardów;
- analiza problemów operacyjnych;
- identyfikowanie trendów i odchyleń;
- wykorzystanie Gemini do formułowania pytań analitycznych i podsumowań;
- weryfikacja danych oraz wniosków generowanych przez AI;
- podejmowanie decyzji z uwzględnieniem skutków organizacyjnych i środowiskowych;
- ćwiczenie: przygotowanie rekomendacji zarządczej na podstawie danych.

## Moduł 4. Dokumentacja placówki i prawo oświatowe w zielono-cyfrowym środowisku

- porządkowanie dokumentacji w Google Drive;
- struktura repozytorium dla zarządu i dyrekcji;
- standardy nazewnictwa, wersjonowania i archiwizacji;
- role i poziomy uprawnień;
- obiegi akceptacyjne dokumentów w Docs i Drive;
- cyfrowe formularze, decyzje, zarządzenia i protokoły;
- wykorzystanie AI do redagowania, streszczania i porównywania dokumentów;
- wykorzystywanie AI do pracy z prawem oświatowym;
- obowiązek sprawdzania podstawy prawnej, aktualności i źródła informacji;
- ograniczenia cyfryzacji – dokumenty wymagające zachowania określonej formy;
- bezpieczeństwo danych pracowników, uczniów i rodziców;
- ćwiczenie: zaprojektowanie obiegu wybranego dokumentu.

## Moduł 5. Zielone spotkania, komunikacja i współpraca kierownictwa

- planowanie spotkań w Google Calendar;
- wykorzystanie Meet do ograniczania przejazdów;
- cyfrowe agendy i protokoły w Docs;
- wspólne notatki, komentarze, decyzje i listy zadań;
- wykorzystanie AI do przygotowania agendy, podsumowania i planu działań;
- ograniczenie drukowania materiałów;
- ocena zasadności spotkania stacjonarnego, zdalnego lub pracy asynchronicznej;
- ćwiczenie: przygotowanie i prezentacja cyfrowego raportu kierowniczego obejmującego co najmniej jeden wskaźnik organizacyjny i jeden środowiskowy oraz opracowanie standardu zielonego spotkania kierownictwa.

## Moduł 6. Cyfrowy nadzór pedagogiczny i monitorowanie jakości

- Forms i Sheets w zbieraniu informacji potrzebnych do nadzoru;
- planowanie obserwacji, kontroli i ewaluacji;
- cyfrowe arkusze obserwacji i zestawienia wyników;
- AI w porządkowaniu i podsumowywaniu danych;
- anonimizacja i minimalizacja danych;
- przygotowywanie raportów i rekomendacji;
- ograniczenie papierowej dokumentacji nadzoru;
- ćwiczenie: opracowanie cyfrowego narzędzia monitorowania wybranego obszaru.

## Moduł 7. Projektowanie zielono-cyfrowego procesu zarządczego

- wybór procesu do wdrożenia;
- połączenie Drive, Docs, Sheets, Forms, Calendar, Meet i Gmail;

- określenie odpowiedzialności oraz poziomów dostępu;
- automatyczne przypomnienia i zadania cykliczne;
- zastosowanie AI w wybranych etapach procesu;
- wskaźniki organizacyjne i środowiskowe;
- ryzyka wdrożenia oraz sposoby ich ograniczania;
- ćwiczenie: opracowanie procesu docelowego dla wybranego obszaru zarządzania placówką lub nadzorowanego procesu administracyjnego, ograniczającego zużycie minimum dwóch rodzajów zasobów i zawierającego miernik rezultatu środowiskowego.

## Moduł 8. Plan wdrożenia i zarządzanie zmianą

- priorytetyzacja procesów do cyfryzacji;
- podział wdrożenia na etapy;
- komunikowanie celu i korzyści pracownikom;
- wsparcie osób o różnym poziomie kompetencji cyfrowych;
- przypisanie właścicieli procesów;
- monitorowanie efektów i korygowanie rozwiązań;
- opracowanie indywidualnego planu zielono-cyfrowego usprawnienia wybranego obszaru zarządzania placówką, zawierającego proces objęty zmianą, stan wyjściowy, planowane działania, miernik, wartość docelową, termin i osobę odpowiedzialną.

## Walidacja efektów uczenia się

- test teoretyczny;
- indywidualne zadanie praktyczne;
- obserwacja w warunkach symulowanych;
- ocena według przygotowanego arkusza kryteriów.

Walidację przeprowadza osoba inna niż osoby prowadzące szkolenie. Walidacja odbywa się dwuetapowo. Podczas ćwiczeń realizowanych w modułach 2–8 osoba walidująca stosuje obserwację w warunkach symulowanych, a w modułach 3 i 5 również ocenia prezentację. Ocenie podlegają samodzielnie wykonane rezultaty, w szczególności mapa procesu, przepływ pracy, raport kierowniczy, mierniki organizacyjne i środowiskowe oraz plan wdrożenia. Ocena jest dokumentowana na indywidualnych arkuszach odnoszących się do kryteriów weryfikacji. Wyodrębniona 60-minutowa część końcowa obejmuje test teoretyczny. Warunkiem pozytywnego wyniku jest potwierdzenie wszystkich efektów uczenia się na poziomie co najmniej 80%.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Obejmuje łącznie 16 godzin zegarowych, w tym 13 godzin zajęć merytorycznych (3 godziny teoretyczne i 10 godzin praktycznych), 1 godzinę walidacji oraz 2 godziny przerw. Przerwy są wliczone do całkowitego czasu trwania usługi. Każdy uczestnik pracuje przy samodzielnym stanowisku komputerowym z dostępem do Internetu, konta Google Workspace, aplikacji Drive, Docs, Sheets, Forms, Calendar, Meet i Gmail oraz narzędzi AI i danych ćwiczeniowych. Ćwiczenia i walidacja odbywają się na danych symulowanych lub zanonimizowanych.

Metody nauczania:

- Wykłady
- Ćwiczenia praktyczne indywidualne i zespołowe
- Dyskusje

Szkolenie jest zgodne z kluczowymi obszarami technologicznymi wskazanymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030 oraz Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019–2030, w szczególności w obszarze technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zielonej i cyfrowej gospodarki.

Obydwe dziedziny są od siebie zależne i bezpośrednio powiązane szczególnie w przypadku branży edukacyjnej. Powiązanie komponentu cyfrowego i zielonego polega na wykorzystaniu Google Workspace i AI do ograniczania zbędnych wydruków, kopii, przesyłek i przejazdów, eliminowania duplikatów danych oraz monitorowania zużycia zasobów. Jednocześnie uczestnicy analizują środowiskowe koszty cyfryzacji, w tym nadmierne przechowywanie danych, zużycie energii i nieuzasadnione wykorzystywanie narzędzi AI.

Ze względu na małą grupę szkoleniową podczas ćwiczeń praktycznych uczestnicy będą pracować indywidualnie lub zespołowo w zależności od ćwiczenia. Każdy uczestnik będzie korzystał z urządzeń cyfrowych i aplikacji podczas ćwiczeń.

Do prowadzenia szkolenia przypisani są 2 trenerzy, przy czym będą oni zamiennie prowadzić zajęcia w zależności od tematyki.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

| Przedmiot / temat                                                      | Typ aktywności | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 13 Moduł 1                                                         | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 17-11-2026            | 08:00               | 09:00               | 01:00         |
| 2 z 13 Moduł 2 (w tym walidacja metodą obserwacji)                     | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 17-11-2026            | 09:00               | 11:00               | 02:00         |
| 3 z 13 -                                                               | Przerwa        | -               | 17-11-2026            | 11:00               | 11:30               | 00:30         |
| 4 z 13 Moduł 3 (w tym walidacja metodą obserwacji i ocena prezentacji) | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 17-11-2026            | 11:30               | 13:30               | 02:00         |
| 5 z 13 -                                                               | Przerwa        | -               | 17-11-2026            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| 6 z 13 Moduł 4 (w tym walidacja metodą obserwacji)                     | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 17-11-2026            | 14:00               | 16:00               | 02:00         |
| 7 z 13 Moduł 5 (w tym walidacja metodą obserwacji i ocena prezentacji) | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 18-11-2026            | 08:00               | 10:00               | 02:00         |
| 8 z 13 -                                                               | Przerwa        | -               | 18-11-2026            | 10:00               | 10:30               | 00:30         |
| 9 z 13 Moduł 6 (w tym walidacja metodą obserwacji)                     | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 18-11-2026            | 10:30               | 12:00               | 01:30         |



| Przedmiot / temat                                          | Typ aktywności | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>10 z 13</b> Moduł 7 (w tym walidacja metodą obserwacji) | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 18-11-2026            | 12:00               | 13:30               | 01:30         |
| <b>11 z 13</b> -                                           | Przerwa        | -               | 18-11-2026            | 13:30               | 14:00               | 00:30         |
| <b>12 z 13</b> Moduł 8 (w tym walidacja metodą obserwacji) | Zajęcia        | Kuba Masztalski | 18-11-2026            | 14:00               | 15:00               | 01:00         |
| <b>13 z 13</b> -                                           | Walidacja      | -               | 18-11-2026            | 15:00               | 16:00               | 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 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, 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 | 5 996,25 PLN |

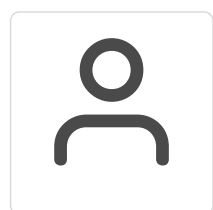
|                                          |              |
|------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 4 875,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 374,77 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                 | 304,69 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 16:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Kuba Masztalski

Właściciel firmy proAutomator, zajmującej się automatyzacją procesów biznesowych i wykorzystaniem AI w biznesie. Łączy swoją wiedzę i wieloletnie doświadczenie zdobyte w obszarze sprzedaży i marketingu B2B z umiejętnościami w obszarach no-code, low-code, programowania i AI, pomagając polskim firmom redukować koszty i uwalniać czas na kreatywność i produktywność. Od wielu lat przenosi te doświadczenia i umiejętności do świata edukacji, oferując podmiotom gospodarczym i ich pracownikom szkolenia dotyczące wykorzystania AI w bieżącej pracy z dostosowaniem do stanowisk operacyjnych. Poprzez szkolenia i warsztaty, inspirowanie do przełamywania tradycyjnych barier w korzystaniu z komputerów jako narzędzi, w szczególności wykorzystywaniu AI w pracy zawodowej. W ciągu ostatnich 3 lat przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń dotyczących sztucznej inteligencji. Wykształcenie - Uniwersytet Śląski, wykształcenie wyższe magisterskie (filologia angielska). mail. kuba@proautomator.pl



2 z 2

### Adam van der Coghen

Trenerem jest od 20 lat. Trener usług rozwojowych w BUR od 8 lat ze średnią oceną uczestników na poziomie 4,9. Obecnie od 5 lat specjalizuje się w zarządzaniu AI oraz wdrażaniu zrównoważonego rozwoju w przedsiębiorstwach oraz edukacji. Uczestniczył w kursach specjalistycznych w powyższym zakresie w latach 2020-2023. W ciągu ostatnich 3 lat przeprowadził kilkadziesiąt szkoleń dla kilkuset uczestników. Nauczyciel akademicki. Kierownik podyplomowych studiów Ratownictwa Górskiego i Wysokościowego w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu. Przez wiele lat Szef Wyszczolenia i Planowania Operacyjnego Grupy Jurajskiej GOPR. Współautor kilku publikacji. Ukończył Studia Podyplomowe na Politechnice Opolskiej, kierunek BHP oraz Studia Magisterskie na Politechnice Opolskiej, wydział Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii. mail. kontakt@vdcteam.pl

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma podręcznik elektroniczny, karty pracy, scenariusze ćwiczeń, szablon mapy procesu, arkusz mierników organizacyjnych i środowiskowych oraz wzór planu wdrożenia. Podręcznik będzie obejmował między innymi obszary kompetencji DigComp i GreenComp.

## Warunki uczestnictwa

Warunkiem udziału jest zatrudnienie na stanowisku zarządczym lub kierowniczym w organizacji Filomata oraz wcześniejsze ukończenie usługi nr 2026/07/20/200711/3699456 albo posiadanie równoważnych podstawowych kompetencji w zakresie Google Workspace, AI, bezpieczeństwa danych i formułowania poleceń dla narzędzi AI.

Każdy uczestnik pracuje przy samodzielnym stanowisku komputerowym z dostępem do:

- Internetu;
- konta Google Workspace;
- Google Drive, Docs, Sheets, Forms, Slides, Calendar, Meet i Gmail;
- narzędzia Gemini lub innych funkcji AI przewidzianych w środowisku szkoleniowym;
- danych i dokumentów ćwiczeniowych.

## Informacje dodatkowe

ZWOLNIENIE Z VAT USŁUGI dla uczestników, którzy otrzymali co najmniej 70% dofinansowania: podstawa prawna zwolnienia z podatku VAT wynika z § 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.

## Adres

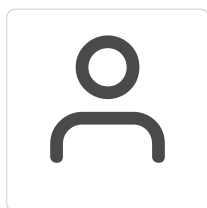
ul. Bojkowska 20A  
44-100 Gliwice  
woj. śląskie

Sala szkoleniowa Wnioskodawcy dostosowana do pracy z komputerami.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**ARKADIUSZ NIEWĘGŁOWSKI**

**E-mail** arkadiusz.nieweglowski@gmail.com

**Telefon** (+48) 506 066 860