



Malowana Centrum  
Szkoleniowe -  
Sylwia Obrzut

★★★★★ 4,9 / 5  
211 ocen

## Rozwój kompetencji cyfrowych w pracy Barbera zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp)

Numer usługi 2026/07/26/194463/3710421

📍 Bielsko-Biała  
🏠 Usługa szkoleniowa  
📅 stacjonarna  
👥 Zajęcia grupowe  
🕒 16:00 h  
📅 17.10.2026 do 18.10.2026

4 998,00 PLN brutto  
4 998,00 PLN netto  
312,38 PLN brutto/h  
312,38 PLN netto/h  
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych zainteresowanych rozwojem kompetencji cyfrowych wykorzystywanych w branży beauty zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp). Szkolenie dedykowane jest fryzjerom, stylistkom i stylistom fryzur, właścicielom oraz pracownikom salonów beauty, a także osobom planującym rozpoczęcie działalności w branży. Uczestnicy rozwijają umiejętności wyszukiwania i analizy informacji, komunikacji z klientem, tworzenia treści cyfrowych, prowadzenia elektronicznej dokumentacji, wykorzystania narzędzi AI, systemów rezerwacji oraz bezpiecznego przetwarzania danych. Szkolenie uwzględnia również wykorzystanie technologii cyfrowych wspierających działania zgodne z GOZ, w tym ograniczanie zużycia papieru, racjonalne gospodarowanie materiałami oraz optymalizację organizacji pracy.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

4

### Data zakończenia rekrutacji

16-10-2026

### 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

Celem usługi jest rozwój kompetencji cyfrowych zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp) poprzez nabycie umiejętności wykorzystywania technologii cyfrowych do organizacji pracy, komunikacji, tworzenia treści cyfrowych, bezpiecznego przetwarzania danych oraz rozwiązywania problemów w branży beauty, z uwzględnieniem rozwiązań wspierających gospodarkę o obiegu zamkniętym (GOZ).

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

| Efekty uczenia się                                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                              | Metoda walidacji                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Wyszukuje, analizuje i organizuje informacje cyfrowe wykorzystywane w branży beauty.                     | wyszukuje informacje z wiarygodnych źródeł; porządkuje dokumenty elektroniczne; korzysta z chmury do przechowywania i udostępniania plików                                                        | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| Wykorzystuje narzędzia cyfrowe do komunikacji oraz organizacji pracy.                                    | prowadzi elektroniczną dokumentację; korzysta z kalendarza i systemu rezerwacji; tworzy formularze i organizuje harmonogram pracy                                                                 | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| Tworzy treści cyfrowe wykorzystywane do promocji usług beauty.                                           | wykonuje dokumentację fotograficzną; przygotowuje grafikę lub materiał promocyjny; wykorzystuje narzędzia AI do opracowania treści                                                                | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |
| Stosuje zasady bezpieczeństwa podczas korzystania z technologii cyfrowych.                               | rozpoznaje zasady ochrony danych osobowych; stosuje bezpieczne hasła; wskazuje sposoby zabezpieczenia dokumentacji elektronicznej                                                                 | Test teoretyczny                     |
| Dobiera narzędzia cyfrowe do wykonywania zadań zawodowych oraz wykorzystuje rozwiązania wspierające GOZ. | dobiera odpowiednie aplikacje do realizacji zadania; wykorzystuje dokumentację elektroniczną i rozwiązania ograniczające zużycie papieru; organizuje pracę z wykorzystaniem technologii cyfrowych | Obserwacja w warunkach rzeczywistych |

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/>

# Program

Ramowy program usługi:

## 1. Wyszukiwanie i analiza informacji cyfrowych

- wyszukiwanie wiarygodnych informacji w Internecie,
- korzystanie z wyszukiwarki Google,
- organizacja dokumentów w Google Drive,
- praca z dokumentami online,
- analiza informacji i dokumentacji elektronicznej.

## 2. Komunikacja i współpraca

- komunikacja z klientami i zespołem,
- korzystanie z Booksy i Google Kalendarz,
- prowadzenie elektronicznych kart klienta,
- tworzenie formularzy Google Forms,
- organizacja pracy z wykorzystaniem aplikacji cyfrowych.

## 3. Tworzenie treści cyfrowych

- wykonywanie zdjęć smartfonem i aparatem,
- edycja zdjęć w Canva oraz aplikacjach mobilnych,
- tworzenie grafik reklamowych,
- przygotowanie postów do social media,
- wykorzystanie ChatGPT do tworzenia opisów usług i treści marketingowych,
- podstawy prawa autorskiego.

## 4. Cyberbezpieczeństwo

- ochrona danych osobowych,
- RODO,
- bezpieczne hasła,
- uwierzytelnianie dwuskładnikowe,
- tworzenie kopii zapasowych,
- bezpieczne przechowywanie dokumentacji elektronicznej.

## 5. Rozwiązywanie problemów cyfrowych

- dobór odpowiednich aplikacji do wykonywanych zadań,
- wykorzystanie AI do usprawnienia pracy,
- rozwiązywanie problemów technicznych,
- organizacja dokumentacji elektronicznej,
- optymalizacja pracy.

## 6. Technologie cyfrowe wspierające GOZ

- prowadzenie dokumentacji elektronicznej zamiast papierowej,

- planowanie zakupów z wykorzystaniem arkuszy elektronicznych,
- monitorowanie zużycia materiałów,
- organizacja stanów magazynowych,
- ograniczanie odpadów z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.

## 7. Warsztaty praktyczne

- wykonywanie zadań z wykorzystaniem komputera, tabletu i smartfona,
- tworzenie dokumentacji elektronicznej,
- przygotowanie materiałów promocyjnych,
- wykonywanie zdjęć oraz ich edycja,
- wykorzystanie ChatGPT i Canva podczas wykonywania zadań,
- wykonanie demonstracyjnej usługi beauty w celu przygotowania dokumentacji fotograficznej, elektronicznej oraz materiałów promocyjnych i potwierdzenia praktycznego wykorzystania kompetencji cyfrowych.

## Forma realizacji usługi

Szkolenie realizowane jest w formie warsztatowej w grupie liczącej maksymalnie 4 uczestników. Każdy uczestnik pracuje przy stanowisku wyposażonym w komputer lub laptop, tablet, smartfon oraz narzędzia cyfrowe niezbędne do wykonywania zadań praktycznych. Stanowiska wyposażone są w dostęp do Internetu, komputer lub laptop, tablet, smartfon oraz oprogramowanie i aplikacje wykorzystywane podczas szkolenia.

Podczas szkolenia wykorzystywane są m.in. Google Workspace (Dysk Google, Dokumenty, Formularze), Canva, ChatGPT, Booksy, Beauty Mind, Beauty Check, CapCut oraz aplikacje do edycji zdjęć i komunikacji online.

Usługa prowadzona jest w formie zajęć praktycznych, podczas których uczestnicy rozwijają kompetencje cyfrowe zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp), wykorzystując narzędzia do organizacji pracy, komunikacji z klientem, tworzenia treści cyfrowych, elektronicznej dokumentacji oraz bezpiecznego przetwarzania danych.

W ramach warsztatów uczestnicy wykonują zadania praktyczne, przygotowują dokumentację elektroniczną, materiały promocyjne oraz rozwiązują problemy z wykorzystaniem technologii cyfrowych. W celu praktycznej weryfikacji nabytych kompetencji wykonywana jest demonstracyjna usługa beauty stanowiąca materiał do opracowania dokumentacji cyfrowej.

Elementy cyfrowe oraz środowiskowe, w tym rozwiązania wspierające GOZ, stanowią integralną część zajęć praktycznych i podlegają ocenie podczas procesu walidacji.

### Organizacja walidacji

Walidacja efektów uczenia się prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny – Fundację My Personality Skills – z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy procesem szkolenia, walidacji i certyfikacji zgodnie z Regulaminem BUR.

Osoba prowadząca walidację nie uczestniczy w procesie kształcenia uczestników.

Walidacja obejmuje:

- test teoretyczny,
- obserwację w warunkach rzeczywistych polegającą na wykonaniu zadania praktycznego.

Wykonanie zadania praktycznego obejmującego przygotowanie elektronicznej dokumentacji wykonanej usługi, wykonanie dokumentacji fotograficznej, opracowanie materiałów promocyjnych z wykorzystaniem AI oraz organizację plików zgodnie z zasadami DigComp.

W procesie walidacji oceniane jest praktyczne wykorzystanie kompetencji cyfrowych zgodnych z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp) w zakresie wyszukiwania informacji, komunikacji, tworzenia treści cyfrowych, ochrony danych oraz rozwiązywania problemów. Weryfikacji podlega również umiejętność prowadzenia elektronicznej dokumentacji, organizacji pracy i stosowania rozwiązań wspierających GOZ.

**Po pozytywnym zakończeniu procesu walidacji uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający osiągnięcie efektów uczenia się . Certyfikat wydawany jest przez podmiot certyfikujący w dniu zakończenia szkolenia. Wynik walidacji przekazywany jest uczestnikowi bezpośrednio po jej zakończeniu.**

1. Nazwa uzyskanej Kwalifikacji: **Specjalista w zakresie kompetencji cyfrowych w branży beauty zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp)**

Prowadzący usługę : scieszkakamil@gmail.com Kamil Ścieszka

## Podział godzin

- Teoria – 4 h
- Praktyka – 9 h
- Walidacja – 1 h
- Przerwy – 2 h

Łącznie 16 godzin zegarowych.

## HARMONOGRAM GODZINOWY

### DZIEŃ I (06:00–14:00)

06:00–07:30 (1,5 h) – teoria

#### Obszary DigComp 1–2 – Wyszukiwanie informacji oraz komunikacja cyfrowa

- Wprowadzenie do Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych (DigComp) oraz ich zastosowania w branży beauty.
- Zasady wyszukiwania wiarygodnych informacji w Internecie z wykorzystaniem wyszukiwarki Google.
- Organizacja dokumentów elektronicznych i przechowywanie plików w chmurze.
- Komunikacja z klientem przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych.
- Organizacja pracy z wykorzystaniem elektronicznych kalendarzy i systemów rezerwacji.

07:30–09:30 (2 h) – praktyka

#### Warsztaty praktyczne – organizacja pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych

Uczestnicy wykonują ćwiczenia praktyczne obejmujące:

- tworzenie dokumentów elektronicznych w Google Dokumentach,
- organizację i udostępnianie plików w Google Drive oraz OneDrive,
- przygotowanie formularzy online w Google Forms,
- prowadzenie elektronicznej dokumentacji klienta,
- organizację terminarza wizyt z wykorzystaniem Booksy, Google Kalendarza, Beauty Mind oraz Beauty Check.

09:30–10:30 Przerwa

10:30–12:00 (1,5 h) – teoria

#### Obszar DigComp 3 – Tworzenie treści cyfrowych

- Zasady wykonywania zdjęć usług beauty przy użyciu smartfona i aparatu fotograficznego.
- Kompozycja zdjęć oraz przygotowanie materiałów do publikacji.
- Edycja zdjęć i projektowanie materiałów promocyjnych w Canva.
- Wykorzystanie narzędzi AI (ChatGPT) do tworzenia opisów usług, postów do mediów społecznościowych oraz treści marketingowych.
- Podstawowe zasady prawa autorskiego dotyczące materiałów cyfrowych.

12:00–14:00 (2 h) – praktyka

#### Warsztat praktyczny – demonstracyjna usługa beauty

Podczas wykonywania demonstracyjnej usługi beauty uczestnicy:

- wykonują dokumentację fotograficzną usługi,
- przygotowują elektroniczną kartę klienta,
- opracowują dokumentację elektroniczną wykonanej usługi,
- tworzą opis usługi z wykorzystaniem ChatGPT,

- przygotowują materiał promocyjny w Canva,
- organizują dokumentację elektroniczną zgodnie z zasadami DigComp.

## DZIEŃ II (06:00–14:00)

06:00–07:30 (1,5 h) – teoria

### Obszary DigComp 4–5 – Cyberbezpieczeństwo oraz rozwiązywanie problemów cyfrowych

- Ochrona danych osobowych klientów zgodnie z przepisami RODO.
- Bezpieczne korzystanie z narzędzi cyfrowych.
- Tworzenie silnych haseł oraz uwierzytelnianie dwuskładnikowe.
- Tworzenie kopii zapasowych dokumentacji elektronicznej.
- Wykorzystanie sztucznej inteligencji do organizacji pracy.
- Rozwiązania cyfrowe wspierające gospodarkę o obiegu zamkniętym (GOZ).

07:30–09:30 (2 h) – praktyka

### Warsztaty praktyczne – bezpieczeństwo danych oraz organizacja pracy

Uczestnicy wykonują ćwiczenia praktyczne obejmujące:

- zabezpieczanie dokumentacji elektronicznej,
- tworzenie kopii zapasowych,
- organizację danych i dokumentów cyfrowych,
- planowanie pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych,
- wykorzystanie rozwiązań wspierających GOZ poprzez prowadzenie dokumentacji elektronicznej oraz ograniczanie zużycia papieru.

09:30–10:30 Przerwa

10:30–13:00 (2,5 h) – praktyka

### Kompleksowe zadanie praktyczne

Podczas wykonywania demonstracyjnej usługi beauty uczestnicy samodzielnie:

- wykonują dokumentację fotograficzną usługi,
- przygotowują kompletną elektroniczną dokumentację klienta,
- organizują pliki i dokumentację zgodnie z zasadami DigComp,
- projektują materiały promocyjne w Canva,
- opracowują opisy usług z wykorzystaniem ChatGPT,
- przygotowują materiały do publikacji w mediach społecznościowych,
- wykorzystują Google Workspace do organizacji dokumentacji,
- stosują zasady ochrony danych osobowych oraz rozwiązania wspierające GOZ.

13:00–14:00

## Walidacja

### Walidacja efektów uczenia się zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp)

- Test wiedzy.
- Wykonanie zadania praktycznego polegającego na przygotowaniu elektronicznej dokumentacji wykonanej usługi, wykonaniu dokumentacji fotograficznej, opracowaniu materiałów promocyjnych z wykorzystaniem Canva i ChatGPT oraz uporządkowaniu plików zgodnie z zasadami DigComp.

Program szkolenia został opracowany w oparciu o Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp 2.2), a wszystkie zadania praktyczne umożliwiają rozwój kompetencji cyfrowych w pięciu obszarach modelu DigComp.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

| Przedmiot / temat                                                                                     | Typ aktywności | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 10</div> Obszary DigComp 1–2 –<br>Wyszukiwanie informacji oraz komunikacja cyfrowa           | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 17-10-2026            | 06:00               | 07:30               | 01:30         |
| <div>2 z 10</div> Warsztaty praktyczne – organizacja pracy z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych        | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 17-10-2026            | 07:30               | 09:30               | 02:00         |
| <div>3 z 10</div> -                                                                                   | Przerwa        | -              | 17-10-2026            | 09:30               | 10:30               | 01:00         |
| <div>4 z 10</div> Obszar DigComp 3 – Tworzenie treści cyfrowych                                       | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 17-10-2026            | 10:30               | 12:00               | 01:30         |
| <div>5 z 10</div> Warsztat praktyczny – demonstracyjna usługa beauty                                  | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 17-10-2026            | 12:00               | 14:00               | 02:00         |
| <div>6 z 10</div> Obszary DigComp 4–5 –<br>Cyberbezpieczeństwo oraz rozwiązywanie problemów cyfrowych | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 18-10-2026            | 06:00               | 07:30               | 01:30         |

| Przedmiot / temat                                                                                                                                                 | Typ aktywności | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 7 z 10<br>Warsztaty praktyczne – bezpieczeństwo danych oraz organizacja pracy                                                                                     | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 18-10-2026            | 07:30               | 09:30               | 02:00         |
| 8 z 10 -                                                                                                                                                          | Przerwa        | -              | 18-10-2026            | 09:30               | 10:30               | 01:00         |
| 9 z 10<br>Kompleksowe zadanie praktyczne<br>Podczas wykonywania demonstracyjnej usługi beauty uczestnicy samodzielnie: wykonują dokumentację fotograficzną usługi | Zajęcia        | Kamil Ścieszka | 18-10-2026            | 10:30               | 13:00               | 02:30         |
| 10 z 10 -                                                                                                                                                         | Walidacja      | -              | 18-10-2026            | 13:00               | 14:00               | 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

### Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------|------|
|-------------|------|



|                                                  |              |
|--------------------------------------------------|--------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b> | 4 998,00 PLN |
|--------------------------------------------------|--------------|

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży

|                                                 |              |
|-------------------------------------------------|--------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b> | 4 998,00 PLN |
|-------------------------------------------------|--------------|

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| <b>Koszt osobogodziny brutto</b> | 312,38 PLN |
|----------------------------------|------------|

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| <b>Koszt osobogodziny netto</b> | 312,38 PLN |
|---------------------------------|------------|

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| <b>W tym koszt walidacji brutto</b> | 250,00 PLN |
|-------------------------------------|------------|

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| <b>W tym koszt walidacji netto</b> | 250,00 PLN |
|------------------------------------|------------|

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| <b>W tym koszt certyfikowania brutto</b> | 550,00 PLN |
|------------------------------------------|------------|

|                                         |            |
|-----------------------------------------|------------|
| <b>W tym koszt certyfikowania netto</b> | 550,00 PLN |
|-----------------------------------------|------------|

**Liczba godzin usługi**

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <b>Rodzaj godzin</b> | <b>Liczba godzin</b> |
|----------------------|----------------------|

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| <b>Liczba godzin zegarowych usługi</b> | 16:00 |
|----------------------------------------|-------|

**Prowadzący**

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Kamil Ścieszka**

Kamil Ścieszka – barber oraz instruktor barberingu z 3-letnim doświadczeniem zawodowym i szkoleniowym. Na co dzień wykonuje profesjonalne usługi z zakresu nowoczesnego barberingu oraz prowadzi szkolenia praktyczne, łącząc wiedzę zawodową z wykorzystaniem nowoczesnych technologii cyfrowych wspierających organizację pracy i obsługę klienta.

Specjalizuje się w wykonywaniu nowoczesnych męskich strzyżeń oraz stylizacji brody. W codziennej pracy wykonuje fryzury takie jak: Skin Fade, Mid Fade, Low Fade, Taper Fade, Crop, French Crop, Pompadour, Quiff, Side Part, Buzz Cut oraz klasyczne cięcia barberskie połączone ze stylizacją zarostu.

W okresie ostatnich 5 lat systematycznie rozwijał swoje kompetencje zawodowe oraz cyfrowe poprzez udział w szkoleniach specjalistycznych z zakresu barberingu, metodyki prowadzenia szkoleń, wykorzystania technologii cyfrowych, dokumentacji elektronicznej, marketingu internetowego oraz nowoczesnych narzędzi wspierających organizację pracy w branży beauty.

W tym okresie ukończył m.in.:

2024 – Kompleksowy Kurs Barberski obejmujący techniki strzyżeń męskich, cieniowania, modelowania fryzur oraz pielęgnacji i stylizacji brody,

2025 – Szkolenie Barberskie Poziom Zaawansowany rozwijające umiejętności w zakresie zaawansowanych technik fade, pracy z różnymi typami włosów oraz nowoczesnych trendów w barberingu,

2026 – Kurs Pedagogiczny dla Instruktorów Praktycznej Nauki Zawodu, przygotowujący do prowadzenia szkoleń i przekazywania wiedzy osobom dorosłym.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Uczestnik otrzymuje w trakcie usługi:

- materiały dydaktyczne obejmujące zagadnienia związane z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp), wykorzystaniem technologii cyfrowych w branży beauty, zasadami cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych, sztucznej inteligencji (AI), komunikacji cyfrowej oraz rozwiązaniami wspierającymi gospodarkę o obiegu zamkniętym (GOZ),
- możliwość wykonywania ćwiczeń praktycznych z wykorzystaniem komputera, laptopa, tabletu i smartfona,
- indywidualne wsparcie instruktora podczas części praktycznej,
- dostęp do stanowiska wyposażonego w komputer lub laptop, tablet, smartfon oraz aplikacje i narzędzia cyfrowe wykorzystywane podczas szkolenia (m.in. Google Workspace, Canva, ChatGPT, Booksy, Beauty Mind, Beauty Check oraz aplikacje do edycji zdjęć),
- możliwość wykonywania elektronicznej dokumentacji, dokumentacji fotograficznej oraz materiałów promocyjnych z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych,
- materiały pomocnicze dotyczące organizacji pracy z wykorzystaniem

### Warunki uczestnictwa

Usługa skierowana jest do osób dorosłych zainteresowanych rozwojem kompetencji cyfrowych wykorzystywanych w branży beauty zgodnie z Europejskimi Ramami Kompetencji Cyfrowych (DigComp). W szkoleniu mogą uczestniczyć przedsiębiorcy, pracownicy sektora MŚP, osoby planujące rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz osoby rozpoczynające lub rozwijające działalność w branży beauty. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie ani znajomość specjalistycznych programów komputerowych. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w procesie walidacji efektów uczenia się oraz przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących podczas realizacji usługi. W związku z realizacją usługi uczestnik wyraża zgodę na wykonywanie dokumentacji fotograficznej lub audiowizualnej na potrzeby monitoringu, kontroli i walidacji. Cena usługi nie obejmuje kosztów dojazdu i zakwaterowania.

### Informacje dodatkowe

Karta usługi została przygotowana zgodnie z aktualnym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym w zakresie zasad powierzania usług.

## Adres

ul. 11 Listopada 46  
43-300 Bielsko-Biała  
woj. śląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Sylwia Obrzut**

**E-mail** [sylwia3d@gmail.com](mailto:sylwia3d@gmail.com)

**Telefon** (+48) 780 019 778