

BALTIC
DIGITAL
INSTITUTEBALTIC DIGITAL
INSTITUTE★★★★★ 5,0 / 5
2 oceny**Cyfrowy asystent biura · AI w pracy
biurowej · Styczeń 2027 (Wariant
tygodniowy intensywny)**

Numer usługi 2026/09/23/188020/3829501

📍 Gdańsk

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie
rzeczywistym)

👥 Zajęcia grupowe

🕒 43:00 h

📅 05.01.2027 do 28.01.2027

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

232,56 PLN brutto/h

232,56 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Grupa docelowa usługi	Osoby dorosłe poszukujące kompetencji w zakresie sztucznej inteligencji i nowoczesnych narzędzi biurowych w trzech segmentach: • 18-29 lat — start kariery biurowej, pierwsza praca po szkole/studiach • 30-50 lat — digitalizacja własnego workflow zawodowego, modernizacja kompetencji • 55+ lat — rekwalifikacja, powrót do pracy (return-to-work), nadrobienie luki cyfrowej Wymagania wstępne: podstawowa obsługa komputera. Brak wymogu wcześniejszego doświadczenia z Excel, Word ani narzędziami AI.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-01-2027
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną 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

Nabycie kompetencji cyfrowych i posługiwanie się interaktywnymi technologiami AI w pracy biurowej (Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude; chatboty; automatyzacja). Uczestnik korzysta z Microsoft 365 i Google Workspace, automatyzuje zadania, buduje własnych asystentów AI dostosowanych do swojego stanowiska pracy, dba o bezpieczeństwo cyfrowe (2FA, phishing, RODO) oraz wdraża zielone kompetencje wg frameworku GreenComp UE: redukcja śladu węglowego organizacji, paperless office, Zielona Gospodarka.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA - Uczestnik zna zakres możliwości i ograniczenia pakietów Microsoft 365 oraz Google Workspace. - Rozumie zasady korzystania z asystentów AI w pracy biurowej (Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude). - Zna zasady budowy własnych asystentów AI (własny GPT, Gem w Gemini, agent w Copilot Studio) oraz granice ich zastosowania w pracy biurowej. - Zna funkcje arkuszy kalkulacyjnych (formuły, tabele przestawne) oraz edytorów tekstu (style, korespondencja seryjna). - Zna zasady obowiązkowego e-fakturowania w KSeF oraz podstawy bezpieczeństwa cyfrowego (2FA, phishing, RODO). - Zna ekologiczne aspekty digitalizacji w oparciu o framework GreenComp Unii Europejskiej.	Wymienia i opisuje 5 kluczowych funkcji w Microsoft 365 oraz 5 w Google Workspace. Definiuje pojęcia: prompt, model LLM, automatyzacja AI, OCR, KSeF. Opisuje 3 elementy instrukcji dla asystenta AI oraz wskazuje 2 rodzaje zadań, których nie należy powierzać asystentowi. Opisuje 3 zagrożenia cyfrowe (phishing, brak 2FA, słabe hasła) oraz 3 zasady ich minimalizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności – uczestnik potrafi: Pracować równolegle w Microsoft 365 i Google Workspace, Tworzyć formuły w Excel i Google Arkuszach oraz tabele przestawne, Wykorzystać asystenta AI do generowania formuł, streszczania, redagowania, Przygotować dokument Word/Google Docs ze stylami i korespondencją seryjną, Wykonać OCR dokumentu papierowego, Złożyć e-podpis pod dokumentem, Skonfigurować i wysłać fakturę zgodną z KSeF, Prowadzić sprawną korespondencję mailową z wykorzystaniem AI, Organizować spotkania z agendą i automatycznym notowaniem przez AI, Zarządzać zadaniami zespołu w ClickUp lub Asana, Zbudować prostą automatyzację powtarzalnego zadania, Zbudować własnego asystenta AI pod powtarzalne zadanie biurowe, Zbudować bibliotekę promptów dla swojego stanowiska pracy, Włączyć 2FA i skonfigurować menedżera haseł, Rozpoznać próbę phishingu i podjąć właściwą reakcję Kompetencje społeczne – uczestnik jest gotów do: Współpracy w zespole rozproszonym przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych, Komunikacji służbowej z zachowaniem etykiety mailowej i czatu firmowego, Krytycznej oceny propozycji wygenerowanych przez AI, Świadomego korzystania z danych osobowych (RODO basics), Samodzielnego rozwoju kompetencji cyfrowych po kursie	Uczestnik demonstruje praktyczne wykonanie zadań biurowych z użyciem AI: tworzy w arkuszu kalkulacyjnym (Excel/Google) co najmniej 5 formuł oraz tabelę przestawną na zbiorze danych; generuje treść dokumentu z asystenta AI (Copilot/Gemini/ChatGPT/Claude) i nanosi style w Word lub Google Docs; wykonuje OCR skanu i składa e-podpis pod dokumentem; konfiguruje fakturę KSeF; redaguje 2 maile służbowe z pomocą AI; organizuje spotkanie online z agendą i automatyczną notatką AI; tworzy w ClickUp lub Asana strukturę zadań projektu; buduje prostą automatyzację powtarzalnego zadania; buduje własnego asystenta AI (własny GPT, Gem lub agent w Copilot Studio) pod wskazane zadanie biurowe, zasila go własnymi dokumentami i szablonami, testuje i poprawia odpowiedzi; tworzy bibliotekę co najmniej 10 promptów dla swojego stanowiska pracy; włącza 2FA, konfiguruje menedżer haseł, rozpoznaje próbę phishingu i opisuje właściwą reakcję. Uczestnik prezentuje postawę otwartości na współpracę zdalną i komunikację cyfrową: prowadzi część warsztatu w zespole rozproszonym (Teams/Zoom + dokument współdzielony), zachowuje etykietę mailową i czatu firmowego w symulowanej wymianie służbowej; krytycznie ocenia propozycję wygenerowaną przez AI wskazując co najmniej 2 ryzyka lub błędy; opisuje 3 zasady świadomego korzystania z danych osobowych (RODO basics); formułuje plan dalszego samodzielnego rozwoju kompetencji cyfrowych po kursie z 3 konkretnymi krokami i terminami.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje i kompetencje

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

Wariant Tygodniowy intensywny – 4 tygodnie x (wtorek + czwartek), 8 sesji, łącznie 33 godziny zajęć grupowych. Sesje 1-7: 4,5h, 10:00-15:45. Sesja 8: 1,5h, 10:00-11:30, zakończona walidacją efektów uczenia się w tym samym dniu.

Moduł 1 (4,5h) – Cyfrowe biuro z AI: Microsoft 365 i Google Workspace + Green AI Research.

Wprowadzenie do dwóch pakietów biurowych. Pierwsze kroki z interaktywnymi asystentami AI / conversational AI (Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude) – interakcja w naturalnym języku z modelami LLM. Organizacja plików w chmurze, skróty klawiszowe. Zielone kompetencje (GreenComp UE): AI a środowisko, ślad węglowy modeli AI (Green AI Research), zielona infrastruktura chmurowa, redukcja zużycia energii w pracy biurowej.

Moduł 2 (7,5h) – Excel i Arkusze Google z pomocą AI: raporty bez bólu [MODUŁ FLAGOWY] + zielone wskaźniki.

Formuły biznesowe, funkcje wyszukiujące i warunkowe, tabele przestawne, Google Arkusze i funkcje tablicowe. Conversational AI w arkuszach (Copilot w Excel, Gemini w Sheets) – interaktywne generowanie formuł i analiz przez prompty. Czyszczenie i konsolidacja danych z wielu źródeł przy wsparciu AI. Budowa raportu miesięcznego od surowych danych do gotowego zestawienia. Zielone wskaźniki: dashboardy śladu węglowego organizacji, raporty ESG, monitoring zużycia zasobów. Pierwszy element portfolio.

Moduł 3 (6h) – Dokumenty i skany: Word, Google Docs + Paperless Office.

Word ze stylami, szablony i sekcje, Google Docs, korespondencja seryjna, OCR, e-podpis, AI piszące. Interaktywne narzędzia AI do redakcji i streszczeń (conversational AI w dokumentach). KSeF – obowiązkowe e-fakturowanie: konfiguracja, wystawienie i odbiór faktury, najczęstsze błędy. Paperless workflow: eliminacja obiegu dokumentów papierowych, gospodarka obiegu zamkniętego w biurze, redukcja śladu węglowego organizacji (Zielona Gospodarka).

Moduł 4 (6h) – Maile, czaty, spotkania z AI + ClickUp i Asana + chatboty biurowe.

Outlook i Gmail z asystentami AI, reguły i filtry, Slack i Teams. Spotkania z agendą i automatycznym notowaniem przez conversational AI (voice-to-text, transkrypcja AI), zamiana notatki na listę zadań. Interaktywne chatboty biurowe i interaktywne dashboardy zadań w ClickUp/Asana: struktura projektu, statusy, automatyczne przypomnienia, raport postępu. Drugi element portfolio – plan projektu z podziałem na zadania i terminy.

Moduł 5 (4,5h) – Automatyzacja z AI + bezpieczeństwo cyfrowe + GreenComp roadmapa 90 dni.

Interaktywne automatyzacje no-code (Make, Zapier, Power Automate) z AI conversational triggers. Bezpieczeństwo cyfrowe: 2FA, menedżer haseł, rozpoznawanie phishingu, RODO basics. GreenComp roadmapa 90 dni: indywidualny plan wdrożenia 12 kompetencji GreenComp UE w organizacji uczestnika – redukcja śladu węglowego o 30%, paperless transition, Zielona Gospodarka. Trzeci element portfolio – wdrożona automatyzacja z elementem zielonym.

Moduł 6 (4,5h) – Asystenci AI szyci na miarę stanowiska pracy.

Budowa własnego asystenta AI pod konkretne, powtarzalne zadanie biurowe uczestnika: własny GPT, Gem w Gemini lub agent w Copilot Studio. Pisanie instrukcji dla asystenta, zasilanie go własnymi dokumentami i szablonami, testowanie i poprawianie odpowiedzi. Biblioteka promptów dla stanowiska i dla działu – jak ją zbudować, utrzymać i udostępnić zespołowi. Granice zastosowania: które

zadania powierzyć asystentowi, a które muszą zostać przy człowieku. Czwarty element portfolio – działający asystent AI wdrożony na stanowisku uczestnika.

Realizacja kryteriów WEKTOR FEPM 5.9 w programie:

- * g) Zielone kompetencje (GreenComp UE): Moduł 1 (Green AI Research), Moduł 2 (zielone wskaźniki/ESG), Moduł 3 (paperless office), Moduł 5 (GreenComp roadmapa 90 dni)
 - * h) Kompetencje cyfrowe (DigComp 2.2): wszystkie 6 modułów
 - * j) ISP 2 Technologie interaktywne: Moduł 1 (conversational AI), Moduł 2 (interaktywne arkusze), Moduł 3 (interaktywne narzędzia AI), Moduł 4 (chatboty biurowe, voice-to-text, dashboards), Moduł 5 (conversational triggers), Moduł 6 (własne asystenty i agenci AI)
- Metody dydaktyczne: wykład interaktywny (20%), ćwiczenia warsztatowe (55%), case study (10%), praca w parach/małych grupach (10%), quiz i refleksja (5%).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 38

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 38 Sesja 1: Moduł 1 - Cyfrowe biuro z AI: Microsoft 365 i Google Workspace od podstaw	Zajęcia	Krzysztof Rek	05-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
2 z 38 -	Przerwa	-	05-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
3 z 38 Sesja 1 cz. 2: Asystenci AI - Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude. Praca w chmurze i organizacja plikow	Zajęcia	Krzysztof Rek	05-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak
4 z 38 -	Przerwa	-	05-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
5 z 38 Sesja 1 cz. 3: Green AI Research - ślad węglowy modeli AI, zielona infrastruktura chmurowa	Zajęcia	Krzysztof Rek	05-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak
6 z 38 Sesja 2: Moduł 2 - Excel i Arkusze Google: formuły biznesowe, funkcje wyszukiwania i warunkowe	Zajęcia	Krzysztof Rek	07-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
7 z 38 -	Przerwa	-	07-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
8 z 38 Sesja 2 cz. 2: Tabele przestawne i funkcje tablicowe w Excel oraz w Arkuszach Google	Zajęcia	Krzysztof Rek	07-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak
9 z 38 -	Przerwa	-	07-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak
10 z 38 Sesja 2 cz. 3: Conversational AI w arkuszach - Copilot w Excel, Gemini w Sheets, generowanie formuł	Zajęcia	Krzysztof Rek	07-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
11 z 38 Sesja 3: Modul 2 - czyszczenie i konsolidacja danych z wielu źródeł przy wsparciu AI	Zajęcia	Krzysztof Rek	12-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
12 z 38 -	Przerwa	-	12-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
13 z 38 Sesja 3 cz. 2: Raport miesięczny i zielone wskaźniki - dashboard śladu węglowego, raporty ESG. Pierwszy element portfolio	Zajęcia	Krzysztof Rek	12-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak
14 z 38 -	Przerwa	-	12-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak
15 z 38 Sesja 3 cz. 3: Modul 3 - Word i Google Docs: style, szablony, sekcje, korespondencja seryjna	Zajęcia	Krzysztof Rek	12-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak
16 z 38 Sesja 4: Modul 3 - AI piszące: redakcja i streszczenia dokumentów, conversational AI w edytorach	Zajęcia	Krzysztof Rek	14-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
17 z 38 -	Przerwa	-	14-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
18 z 38 Sesja 4 cz. 2: OCR dokumentu papierowego i składanie e-podpisu pod dokumentem	Zajęcia	Krzysztof Rek	14-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak
19 z 38 -	Przerwa	-	14-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak
20 z 38 Sesja 4 cz. 3: KSeF - konfiguracja, wystawienie i odbiór faktury. Paperless workflow i obieg zamknięty	Zajęcia	Krzysztof Rek	14-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak
21 z 38 Sesja 5: Modul 4 - Outlook i Gmail z asystentami AI, reguły i filtry. Slack i Teams	Zajęcia	Krzysztof Rek	19-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
22 z 38 -	Przerwa	-	19-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
23 z 38 Sesja 5 cz. 2: Spotkania z agenda i automatycznym notowaniem AI, transkrypcja voice-to-text	Zajęcia	Krzysztof Rek	19-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
24 z 38 -	Przerwa	-	19-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak
25 z 38 Sesja 5 cz. 3: ClickUp i Asana - struktura projektu, statusy, przypomnienia, raport postępu	Zajęcia	Krzysztof Rek	19-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak
26 z 38 Sesja 6: Chatboty biurowe i dashboardy zadań. Drugi element portfolio - plan projektu	Zajęcia	Krzysztof Rek	21-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
27 z 38 -	Przerwa	-	21-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
28 z 38 Sesja 6 cz. 2: Moduł 5 - automatyzacja no-code: Make, Zapier i Power Automate z AI triggers	Zajęcia	Krzysztof Rek	21-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak
29 z 38 -	Przerwa	-	21-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak
30 z 38 Sesja 6 cz. 3: Bezpieczeństwo cyfrowe - 2FA, menedżer hasel, phishing, RODO basics	Zajęcia	Krzysztof Rek	21-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
31 z 38 Sesja 7: GreenComp roadmapa 90 dni. Trzeci element portfolio - automatyzacja z elementem zielonym	Zajęcia	Krzysztof Rek	26-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
32 z 38 -	Przerwa	-	26-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
33 z 38 Sesja 7 cz. 2: Moduł 6 - budowa własnego asystenta AI: własny GPT, Gem, agent w Copilot Studio	Zajęcia	Krzysztof Rek	26-01-2027	11:45	13:15	01:30	Tak
34 z 38 -	Przerwa	-	26-01-2027	13:15	14:15	01:00	Tak
35 z 38 Sesja 7 cz. 3: Zasilanie asystenta własnymi dokumentami, testowanie i poprawianie odpowiedzi	Zajęcia	Krzysztof Rek	26-01-2027	14:15	15:45	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
36 z 38 Sesja 8: Biblioteka promptów dla stanowiska i działu. Granice zastosowania. Czwarty element portfolio	Zajęcia	Krzysztof Rek	28-01-2027	10:00	11:30	01:30	Tak
37 z 38 -	Przerwa	-	28-01-2027	11:30	11:45	00:15	Tak
38 z 38 -	Walidacja	-	28-01-2027	11:45	12:45	01:00	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	43:00
w tym suma godzin zajęć	33:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	09:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	45:15

Cennik

Cennik

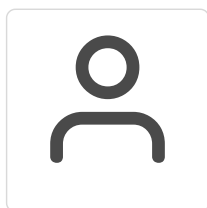
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	232,56 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	43:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Rek

Praktyk z ponad 15-letnim doświadczeniem w zarządzaniu i wdrażaniu innowacji. Specjalizuje się w strategicznym wykorzystaniu sztucznej inteligencji (AI) do optymalizacji procesów i budowy trwałej przewagi konkurencyjnej.

Jako menedżer i konsultant, od 2021 z sukcesem prowadzi złożone projekty transformacyjne dla liderów branż, przede wszystkim energetycznej, skutecznie przekładając złożone technologie na realne korzyści biznesowe.

Jego autorskie warsztaty oparte są na praktycznych ćwiczeniach i analizie aktualnych studiów przypadku, co gwarantuje uczestnikom zdobycie umiejętności gotowych do natychmiastowego wdrożenia w środowisku firmowym.

Doświadczenie i kwalifikacje zostały zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- 33 godziny zajęć grupowych (8 sesji, wtorki i czwartki; sesje 1-7: 4,5h, 10:00-15:45; sesja 8: 1,5h, 10:00-11:30)
- Walidacja efektów uczenia się 28.01.2027 po zakończeniu części szkoleniowej, przeprowadzana przez osobę niebędącą trenerem
- 4 projekty portfolio gotowe do CV (raport Excel z AI, plan projektu w Asanie, wdrożona automatyzacja, własny asystent AI dla stanowiska pracy)
- Biblioteka 50+ promptów AI dla biura (dostęp permanentny)
- Certyfikat ukończenia BDI Academy z opisem efektów uczenia się
- Materiały kursowe cyfrowe (prezentacje, ćwiczenia, szablony)
- Catering (sesje stacjonarne): przerwa kawowa i lunch
- Dostęp do laptopa ze skonfigurowanymi kontami narzędziowymi (sesje stacjonarne)
- Dostęp do społeczności absolwentów BDI Academy
- Kompetencje nabywane w ramach usługi są dostosowane do potrzeb Inteligentnej Specjalizacji Pomorza nr 2 – Technologie interaktywne w środowisku nasycenym informacyjnie, obejmującej wykorzystanie narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji w środowisku pracy.

Warunki techniczne

Sesje stacjonarne (Gdańsk, ul. Hołdu Pruskiego 6):

- 15 stanowisk komputerowych z laptopami zapewnionymi przez BDI
- Skonfigurowane konta narzędziowe (Google Workspace, asystenci AI)
- Sala z projektorem, tablicą i szybkim internetem
- Catering: przerwa kawowa i lunch w trakcie sesji

Sesje zdalne i hybrydowe (Microsoft Teams lub Zoom):

- Komputer z dostępem do internetu (minimum 10 Mbps)
- Mikrofon i kamera (do interakcji z trenerem i grupą)
- Przeglądarka internetowa (Chrome, Edge lub Firefox aktualna wersja)
- Link do spotkania wysyłany 24 godziny przed każdą sesją

Adres

ul. Hołdu Pruskiego 6

80-321 Gdańsk

woj. pomorskie

Sala szkoleniowa BDI w siedzibie firmy w Gdańsku (ul. Hołdu Pruskiego 6), wyposażona w 15 stanowisk komputerowych z laptopami, projektor multimedialny, szybki internet. Sesje zdalne realizowane przez Microsoft Teams lub Zoom (link wysyłany 24h przed sesją). Hybryda dostępna stale – uczestnik wybiera formę uczestnictwa per sesja.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Olga Szudzik

E-mail olga@baltic-digital.org

Telefon (+48) 669 996 109