



CENTRUM
ANDRZEJ SZOPE
SPÓŁKA JAWNA



SmartFON – Cyfrowa Biegłość Jutra - szkolenie

Numer usługi 2025/03/31/162860/2660770

📍 Olsztyn / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 10.04.2025 do 03.07.2025

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

130,00 PLN brutto/h

130,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Kto skorzysta ze szkolenia?

Osoby dorosłe i seniorzy – chcące lepiej zrozumieć nowoczesne technologie, poprawić swoje kompetencje cyfrowe i zwiększyć komfort życia dzięki smartfonowi.

Pracownicy biurowi i przedsiębiorcy – szukający sposobów na zwiększenie produktywności, automatyzację zadań oraz lepsze zarządzanie czasem za pomocą urządzeń mobilnych.

Nauczyciele i edukatorzy – którzy chcą efektywnie wykorzystywać smartfony do organizacji pracy, prowadzenia lekcji oraz korzystania z nowoczesnych narzędzi edukacyjnych.

Rodzice i opiekunowie – zainteresowani bezpieczeństwem cyfrowym, kontrolą rodzicielską i równowagą w korzystaniu z technologii przez dzieci.

Osoby rozwijające swoje pasje i kreatywność – influencerzy, twórcy internetowi, fotografowie-amatorzy, osoby chcące wykorzystać smartfon do edycji zdjęć i filmów, prowadzenia bloga, nagrywania podcastów.

Osoby chcące poprawić swoje bezpieczeństwo cyfrowe – szczególnie ci, którzy obawiają się cyberzagrożeń

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

09-04-2025

Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
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 uczestników do samodzielnego i świadomego korzystania ze smartfona jako narzędzia wspierającego codzienne życie, pracę oraz rozwój osobisty. Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie obsługi urządzenia, konfiguracji ustawień, korzystania z aplikacji zwiększających produktywność, komunikacji online, bezpieczeństwa cyfrowego oraz zarządzania czasem w świecie technologii. Szkolenie rozwija kompetencje przyszłości, ucząc efektywnego wykorzystania nowoczesnych technik

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Smartfon jest skonfigurowany zgodnie z indywidualnymi potrzebami użytkownika, uwzględniając personalizację ustawień, zabezpieczeń i synchronizacji danych.	Uczestnik poprawnie dostosowuje ustawienia smartfona, w tym konfigurację ekranu głównego, zabezpieczeń (np. PIN, odcisk palca) oraz synchronizację z chmurą.	Test teoretyczny
Aplikacje do komunikacji, organizacji i zarządzania czasem są wykorzystywane zgodnie z ich funkcjonalnością w celu usprawnienia codziennych zadań.	Uczestnik korzysta z aplikacji do prowadzenia wideokonferencji, organizowania spotkań i tworzenia list zadań, prawidłowo konfigurując ich funkcje.	Test teoretyczny
Zasady bezpieczeństwa cyfrowego są stosowane w praktyce, co minimalizuje ryzyko zagrożeń online oraz utraty danych.	Uczestnik wdraża mechanizmy ochrony danych, rozpoznaje zagrożenia cybernetyczne (np. phishing), aktywnie korzysta z uwierzytelniania dwuskładnikowego i VPN.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Program szkolenia: „Smartfon od A do Z – praktyczne zastosowania i cyfrowa higiena”

Szkolenie składa się z części teoretycznej oraz praktycznej i obejmuje 10 spotkań tematycznych po 4 godziny dydaktyczne każde. Zajęcia prowadzone są w formie warsztatowej z wykorzystaniem smartfonów. Każdy moduł tematyczny oparty jest na aktywnej pracy uczestników z urządzeniami mobilnymi oraz omówieniu funkcjonalności i narzędzi.

Grupa docelowa:

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu korzystania ze smartfonów – zarówno w codziennym życiu, jak i w pracy. Uczestnikami mogą być osoby z różnych branż i środowisk zawodowych, które chcą nauczyć się efektywnego i bezpiecznego wykorzystywania smartfona oraz aplikacji mobilnych.

Ramowy program usługi:

Dzień 1:

Moduł 1: Wprowadzenie do smartfona

- Podstawowe pojęcia i typy urządzeń
- Funkcje podstawowe: telefon, SMS, aparat
- Konfiguracja i ustawienia: język, ekran, dźwięki, aktualizacje
- Personalizacja: ekran główny, motywy, widżety

Dzień 2:

Moduł 2: Łączność i synchronizacja

- Połączenia przez Wi-Fi i Bluetooth
- Dane mobilne: zarządzanie pakietami, oszczędzanie danych
- Chmura i kopie zapasowe
- Łączenie z innymi urządzeniami: smartwatche, TV, laptopy

Dzień 3:

Moduł 3: Komunikacja i asystenci głosowi

- WhatsApp i Messenger – instalacja, obsługa
- Konfiguracja i obsługa e-maili
- Aplikacje do wideokonferencji
- Asystenci głosowi – Siri, Google, Alexa

Dzień 4:

Moduł 4: Organizacja i produktywność

- Kalendarze i przypomnienia
- Aplikacje do list zadań

- Notatki, organizatory i planery
- Synchronizacja pracy z aplikacjami

Dzień 5:

Moduł 5: Smartfon w pracy i edukacji

- Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
- Google Docs i Dysk Google
- Aplikacje do skanowania dokumentów i OCR
- Notatki cyfrowe: OneNote, Keep, inne narzędzia

Dzień 6:

Moduł 6: AI w smartfonie

- Asystenci głosowi i ich konfiguracja
- Aplikacje tłumaczące (Translate, Microsoft Translator)
- Generatory treści (Canva, Copy.ai)
- Praktyczne zastosowania AI w życiu codziennym

Dzień 7:

Moduł 7: Bezpieczeństwo cyfrowe

- Tworzenie silnych haseł, menedżery haseł
- VPN – jak działa i jak go skonfigurować
- Dwuskładnikowe uwierzytelnianie
- Antywirusy i aktualizacje systemowe

Dzień 8:

Moduł 8: Cyfrowa higiena i równowaga

- Cyberhigiena i bezpieczne nawyki
- Cyfrowy detoks – ograniczanie czasu online
- Funkcje dobrostanu cyfrowego – limity, monitorowanie
- Zarządzanie czasem przed ekranem

Dzień 9:

Moduł 9: Twórczość z użyciem smartfona

- Edycja zdjęć – aplikacje, filtry, kompozycja
- Edycja wideo – podstawowy montaż, muzyka
- Podcasty – nagrywanie i publikacja
- AI w sztuce – generowanie obrazów, stylizacja

Dzień 10:

Moduł 10: Podsumowanie i przyszłość

- Zadania sprawdzające umiejętności
- Pytania od uczestników
- Dyskusja o przyszłości smartfonów – trendy
- Test teoretyczny – podsumowanie szkolenia

Walidacja efektów uczenia się:

Walidacja obejmuje:

- Test teoretyczny (jednokrotnego wyboru) – min. próg zaliczenia: 80%
- Test teoretyczny trwa 45 minut i jest przeprowadzany dla wszystkich uczestników jednocześnie

Czas trwania szkolenia:

40 godzin dydaktycznych (30 godzin praktycznych + 9 godzin teoretycznych + 1 godzina walidacji)

1 godzina dydaktyczna = 45 minut

Czas trwania walidacji wlicza się do czasu trwania usługi.

Warunki organizacyjne:

- Każdy uczestnik pracuje z własnym smartfonem (lub otrzymanym od organizatora)
- Sale szkoleniowe z dostępem do Wi-Fi i możliwością ładowania urządzeń
- Dostęp do aplikacji i narzędzi online
- Materiały szkoleniowe w wersji PDF oraz papierowej

Uwagi organizacyjne zgodne z BUR:

- Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.
- Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.
- Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.
- Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 40

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 40 Wprowadzenie do smartfonów – podstawowe pojęcia i typy urządzeń	Agnieszka Poniatowska	10-04-2025	08:30	09:15	00:45
2 z 40 Podstawowe funkcje smartfona – telefon, SMS, aparat	Agnieszka Poniatowska	10-04-2025	09:15	10:00	00:45
3 z 40 Ustawienia systemowe – język, ekran, dźwięki, aktualizacje	Agnieszka Poniatowska	10-04-2025	10:15	11:00	00:45
4 z 40 Personalizacja – ekran główny, motywy, widżety	Agnieszka Poniatowska	10-04-2025	11:00	11:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 40 Wi-Fi i Bluetooth – jak się łączyć, zarządzanie połączeniami	Agnieszka Poniatońska	17-04-2025	08:30	09:15	00:45
6 z 40 Dane mobilne – oszczędzanie danych, limity, roaming	Agnieszka Poniatońska	17-04-2025	09:15	10:00	00:45
7 z 40 Chmura – przechowywanie, synchronizacja danych, kopie zapasowe	Agnieszka Poniatońska	17-04-2025	10:15	11:00	00:45
8 z 40 Integracja z innymi urządzeniami – smartwatche, TV, laptopy	Agnieszka Poniatońska	17-04-2025	11:00	11:45	00:45
9 z 40 Aplikacje do komunikacji – WhatsApp, Messenger – instalacja, ustawienia	Agnieszka Poniatońska	24-04-2025	08:30	09:15	00:45
10 z 40 E-mail w smartfonie – konfiguracja konta, zarządzanie wiadomościami	Agnieszka Poniatońska	24-04-2025	09:15	10:00	00:45
11 z 40 Wideokonferencje – Zoom, Google Meet, Microsoft Teams	Agnieszka Poniatońska	24-04-2025	10:15	11:00	00:45
12 z 40 Asystenci głosowi – Siri, Asystent Google, Alexa	Agnieszka Poniatońska	24-04-2025	11:00	11:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 40 Kalendarze – dodawanie wydarzeń, przypomnienia, powiadomienia	Agnieszka Poniatowska	15-05-2025	08:30	09:15	00:45
14 z 40 Listy zadań – aplikacje do zarządzania zadaniami	Agnieszka Poniatowska	15-05-2025	09:15	10:00	00:45
15 z 40 Aplikacje do produktywności – notatki, organizatory	Agnieszka Poniatowska	15-05-2025	10:15	11:00	00:45
16 z 40 Synchronizacja pracy z kalendarzem i zadaniami	Agnieszka Poniatowska	15-05-2025	11:00	11:45	00:45
17 z 40 Microsoft Office w smartfonie – Word, Excel, PowerPoint	Agnieszka Poniatowska	22-05-2025	08:30	09:15	00:45
18 z 40 Google Docs i Dysk Google – współpraca i edycja dokumentów	Agnieszka Poniatowska	22-05-2025	09:15	10:00	00:45
19 z 40 Skanowanie dokumentów – aplikacje do skanowania, OCR	Agnieszka Poniatowska	22-05-2025	10:15	11:00	00:45
20 z 40 Notatki cyfrowe – OneNote, Keep, inne aplikacje	Agnieszka Poniatowska	22-05-2025	11:00	11:45	00:45
21 z 40 Asystenci głosowi – sterowanie głosowe, ustawienia	Agnieszka Poniatowska	29-05-2025	08:30	09:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 40 Tłumacze – Google Translate, Microsoft Translator	Agnieszka Poniatońska	29-05-2025	09:15	10:00	00:45
23 z 40 Generatory treści – tekstów, grafik (Canva, Copy.ai)	Agnieszka Poniatońska	29-05-2025	10:15	11:00	00:45
24 z 40 Aplikacje oparte na AI – organizacja, fotografia, zdrowie	Agnieszka Poniatońska	29-05-2025	11:00	11:45	00:45
25 z 40 Silne hasła – tworzenie, zarządzanie hasłami, menedżery haseł	Agnieszka Poniatońska	05-06-2025	08:30	09:15	00:45
26 z 40 VPN – do czego służy, jak skonfigurować	Agnieszka Poniatońska	05-06-2025	09:15	10:00	00:45
27 z 40 Dwuskładnikowe uwierzytelnianie – metody i znaczenie	Agnieszka Poniatońska	05-06-2025	10:15	11:00	00:45
28 z 40 Antywirusy – aplikacje ochronne, aktualizacje, skanowanie	Agnieszka Poniatońska	05-06-2025	11:00	11:45	00:45
29 z 40 Cyberhigiena – podstawowe zasady bezpiecznego korzystania	Agnieszka Poniatońska	12-06-2025	08:30	09:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 40 Cyfrowy detoks – zarządzanie czasem spędzanym online	Agnieszka Poniatońska	12-06-2025	09:15	10:00	00:45
31 z 40 Funkcje cyfrowego dobrostanu – limity, statystyki użytkownika	Agnieszka Poniatońska	12-06-2025	10:15	11:00	00:45
32 z 40 Zarządzanie czasem przed ekranem – praktyczne wskazówki	Agnieszka Poniatońska	12-06-2025	11:00	11:45	00:45
33 z 40 Edycja zdjęć – filtry, kadrowanie, aplikacje do edycji	Agnieszka Poniatońska	26-06-2025	08:30	09:15	00:45
34 z 40 Edycja wideo – montaż, efekty, muzyka	Agnieszka Poniatońska	26-06-2025	09:15	10:00	00:45
35 z 40 Nagrywanie podcastów – aplikacje, mikrofony, montaż	Agnieszka Poniatońska	26-06-2025	10:15	11:00	00:45
36 z 40 AI w sztuce – generatory obrazów, stylizacja	Agnieszka Poniatońska	26-06-2025	11:00	11:45	00:45
37 z 40 Zadania sprawdzające umiejętności	Agnieszka Poniatońska	03-07-2025	08:30	09:15	00:45
38 z 40 Pytania od uczestników	Agnieszka Poniatońska	03-07-2025	09:15	10:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 40 Dyskusja o przyszłości smartfonów – trendy i kierunki	Agnieszka Poniatowska	03-07-2025	10:15	11:00	00:45
40 z 40 Walidacja - test teoretyczny	-	03-07-2025	11:00	11:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Poniatowska

od 2019 - 2023 - Trener w Centrum Szkoleniowym MS Szkolenia Marlena Sobieska - Ciesielska

od 2022 - własna działalność gospodarcza

ZAKRES SZKOLEŃ:

warsztaty umiejętności psychospołecznych

szkolenia trenerskie dla liderów

budowanie autorytetu trenera

szkolenie z umiejętności i technik trenerskich

budowanie motywacji i zarządzanie zaangażowaniem pracowników

szkolenia interpersonalne i kursy umiejętności osobistych

szkolenia z zakresu rynku pracy

stres, zmęczenie i wypalenie zawodowe

pracownik administracyjno - biurowy

kurs komputerowy - obsługa komputera oraz pakietu Microsoft Office: (600h)

Word,

Excel,

PowerPoint,
Access,
Publisher,
Outlook,
OneNote
Rozwiązywanie problemów
IT Security
negocjacje

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

notes, długopis teczka

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy i przypisanego ID wsparcia oraz spełnienie wszystkich warunków uczestnictwa w projekcie określonych przez Operatora.

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu korzystania ze smartfonów – zarówno w codziennym życiu, jak i w pracy. Uczestnikami mogą być osoby z różnych branż i środowisk zawodowych, które chcą nauczyć się efektywnego i bezpiecznego wykorzystywania smartfona oraz aplikacji mobilnych.

Informacje dodatkowe

Sale szkoleniowe posiadają udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością

Przerwy nie wliczają się w czas ani koszt trwania usługi.

W ciągu dnia jest jedna 15 minutowa przerwa.

Przerwy nie wliczają się w czas ani koszt trwania usługi.

Cena nie obejmuje kosztów bezpośrednio niezwiązanych z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych, przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

W przypadku uzyskania dofinansowania do szkolenia koszt szkolenia jest zwolniony z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Adres

ul. Maurycego Mochnackiego 10/1
10-037 Olsztyn
woj. warmińsko-mazurskie

Szkolenie odbywa się w siedzibie Centrum Nauka Jazdy

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



beata kurządkowska

E-mail biuroprojektu@centrum-osk.pl

Telefon (+48) 664 265 725