



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 152 oceny

Ochrona Danych Osobowych - Kompedium dobrych praktyk po wprowadzeniu stanu prawnego od 25.05.2018r. (RODO)

Numer usługi 2025/03/03/8282/2594285

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 17.12.2025 do 19.12.2025

2 570,70 PLN brutto

2 090,00 PLN netto

142,82 PLN brutto/h

116,11 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Organizowane szkolenie jest przeznaczone dla specjalistów, kadry kierowniczej i pracowników urzędów administracji publicznej i przedsiębiorstw prywatnych jak również dla administratorów danych osobowych, administratorów bezpieczeństwa informacji, osób odpowiedzialnych za przetwarzanie danych osobowych w organizacji. Serdecznie zachęcamy również wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

16-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

18

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom aktualnej i pogłębionej wiedzy na temat reformy przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz rozwinięcie praktycznych umiejętności stosowania regulacji RODO w działalności zawodowej. Szkolenie ma również na celu kształtowanie zielonych kompetencji, rozumianych jako świadome, odpowiedzialne i zrównoważone podejście do zarządzania danymi oraz wykorzystania zasobów cyfrowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza Uczestnik szkolenia: określa charakter i zakres reformy przepisów o ochronie danych osobowych, w tym nowe obowiązki i uprawnienia wynikające z RODO, analizuje zakres przetwarzanych informacji, w szczególności zdolność identyfikacji danych osobowych, omawia nowe podejście do ochrony danych, w tym koncepcje privacy by design i privacy by default, interpretuje orzecznictwo oraz wytyczne organów nadzorczych w kontekście ochrony danych, charakteryzuje zielone kompetencje jako element odpowiedzialnego i zrównoważonego zarządzania informacją (efektywne wykorzystanie zasobów cyfrowych, ograniczanie śladu węglowego przetwarzania danych, promowanie etycznych standardów).	Uczestnik po szkoleniu: Uczestnik prawidłowo określa podstawowe założenia reformy przepisów o ochronie danych Uczestnik analizuje i omawia przypadki naruszeń ochrony danych, wskazując właściwe przepisy i konsekwencje Uczestnik określa znaczenie zielonych kompetencji w kontekście ochrony danych i etycznego zarządzania informacją	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności Uczestnik szkolenia: tworzy poprawne procedury i dokumentację w zakresie zgód, obowiązków informacyjnych oraz zabezpieczeń, interpretuje i wyjaśnia prawa osób, których dane dotyczą, oraz sposoby ich realizacji w praktyce, analizuje ryzyka związane z przetwarzaniem danych, w tym transgranicznym oraz automatycznym profilowaniem, ocenia skutki dla ochrony danych oraz projektuje środki zaradcze zgodne z zasadami RODO, stosuje wiedzę w praktycznych ćwiczeniach dotyczących incydentów i naruszeń ochrony danych, wdraża rozwiązania z zakresu zielonych kompetencji – w szczególności dba o minimalizację nadmiarowego gromadzenia danych, cyfrową higienę pracy i wspieranie odpowiedzialnych technologii. Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: Uczestnik tworzy poprawny wzór klauzuli informacyjnej i dokumentu zgody na przetwarzanie danych -Uczestnik interpretuje sytuacje dotyczące praw osób, których dane dotyczą, i wskazuje prawidłowy sposób reakcji administratora -Uczestnik ocenia skutki planowanego procesu przetwarzania w ramach uproszczonej oceny skutków dla ochrony danych -Uczestnik stosuje zasady zielonych kompetencji – np. proponuje działania ograniczające gromadzenie nadmiarowych danych i poprawiające higienę cyfrową Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny 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

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

TAK

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

TAK

Program

- szkolenie trwa 3 dni (łącznie 18h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Charakter i szczegółowe zaprezentowanie reformy przepisów o ochronie danych osobowych.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

2. Wyjaśnienie i wytłumaczenie nowego podejścia do ochrony danych osobowych.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

3. Zakres przetwarzanych informacji – wypracowanie umiejętności rozpoznawania, że ma się do czynienia (że następuje fakt przetwarzania) z danymi osobowymi.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

4. Nowe obowiązki informacyjne – ich definicja i sposoby ich realizacji.

Dzień II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5. Uprawnienia osób, których dane dotyczą.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

6. Zgoda na przetwarzanie danych – pełne (także w znaczeniu praktycznym) przetrenowanie zgód.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7. Zabezpieczenia i dokumentacja przetwarzania danych.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

8. Privacy by design i Privacy by default.

9. Ocena skutków dla ochrony danych.

Dzień III

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

10. Dane osobowe dzieci.

11. Automatyczne przetwarzanie danych oparte na profilowaniu.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

12. Naruszenia ochrony danych.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

13. Inspektor ochrony danych.

14. Transgraniczne przetwarzanie danych.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

15. Powierzenie danych.

16. Podnoszenie wiedzy na temat ogólnego rozporządzenia.

Godz.14.40-14.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz.14.50-15.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Zielone kompetencje odnoszą się do wiedzy, postaw i umiejętności umożliwiających wdrażanie zasad zrównoważonego rozwoju, świadomego korzystania z zasobów cyfrowych i minimalizowania negatywnego wpływu działalności zawodowej na środowisko.

Uczestnicy szkolenia nie tylko nauczą się **chronić dane zgodnie z RODO**, ale także **wdrażać zielone rozwiązania w praktyce**, które wpływają na:

- zmniejszenie zużycia energii i zasobów,
- podniesienie etycznych standardów zarządzania informacją,
- wzmocnienie reputacji organizacji jako odpowiedzialnej społecznie i środowiskowo.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 24

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	17-12-2025	09:00	09:10	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 24 1. Charakter i szczegółowe zaprezentowanie reformy przepisów o ochronie danych osobowych.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	09:10	10:30	01:20
3 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	10:30	10:45	00:15
4 z 24 2. Wyjaśnienie i wytłumaczenie nowego podejścia do ochrony danych osobowych.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	10:45	12:00	01:15
5 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	12:00	12:20	00:20
6 z 24 3. Zakres przetwarzanych informacji – wypracowanie umiejętności rozpoznawania, że ma się do czynienia (że następuje fakt przetwarzania) z danymi osobowymi.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	12:20	13:30	01:10
7 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	13:30	13:45	00:15
8 z 24 4. Nowe obowiązki informacyjne – ich definicja i sposoby ich realizacji.	Krzysztof Sługocki	17-12-2025	13:45	15:00	01:15
9 z 24 5. Uprawnienia osób, których dane dotyczą.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	09:00	10:30	01:30
10 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 24 6. Zgoda na przetwarzanie danych – pełne (także w znaczeniu praktycznym) przetrenowanie zgód.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	10:45	12:00	01:15
12 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	12:00	12:20	00:20
13 z 24 7. Zabezpieczenia i dokumentacja przetwarzania danych.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	12:20	13:30	01:10
14 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	13:30	13:45	00:15
15 z 24 8. Privacy by design i Privacy by default. 9. Ocena skutków dla ochrony danych.	Krzysztof Sługocki	18-12-2025	13:45	15:00	01:15
16 z 24 10. Dane osobowe dzieci. 11. Automatyczne przetwarzanie danych oparte na profilowaniu.	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	09:00	10:30	01:30
17 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	10:30	10:45	00:15
18 z 24 12. Naruszenia ochrony danych	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	10:45	12:00	01:15
19 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	12:00	12:20	00:20
20 z 24 13. Inspektor ochrony danych. 14. Transgraniczne przetwarzanie danych.	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	12:20	13:30	01:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 24 przerwa	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	13:30	13:45	00:15
22 z 24 15. Powierzenie danych. 16. Podnoszenie wiedzy na temat ogólnego rozporządzenia.	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	13:45	14:40	00:55
23 z 24 POST TEST walidacja usługi	-	19-12-2025	14:40	14:50	00:10
24 z 24 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Krzysztof Sługocki	19-12-2025	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 570,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	142,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	116,11 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Sługocki

Doświadczony trener biznesu, inspirator, specjalizuje się w wybranych zagadnieniach stosowania prawa (głównie prawo nowych technologii, informatyzacja, podpis elektroniczny, ochrona danych osobowych, dostęp do informacji publicznej, prawo oświatowe, prawo autorskie, prawo administracyjne). Posiada certyfikat trenerski (Trener Biznesu) Wyższej Szkoły Bankowej we

Wrocławiu. Szkolenia, kursy i wykłady prowadzi od 1991 roku. Umiejętności związane z prowadzeniem szkoleń: praktyczna znajomość technik szkoleniowych, skutecznych form komunikacji, przekazywania wiedzy, umiejętność łączenia zagadnień prawnych z zagadnieniami informatycznymi i biznesowymi oraz ciągłe doskonalenie – pozwalają na intensywne i profesjonalne realizowanie zaawansowanych projektów szkoleniowych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 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 (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060