



LĘTOWSKI
CONSULTING

Szkolenia,
Doradztwo, Rozwój
Mateusz Łętowski

★★★★★ 4,8 / 5

1 564 oceny

Szkolenie: Praca zdalna

Numer usługi 2026/04/10/12176/3477280

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 12:00 h

📅 25.06.2026 do 26.06.2026

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

133,33 PLN brutto/h

133,33 PLN netto/h

154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: - osób przygotowujących się do pracy zdalnej - pracowników pracujących w trybie zdalnym lub hybrydowym - osób poszukujących pracy - wszystkich chcących podnieść kompetencje cyfrowe i organizacyjne
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	18-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
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 szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnej pracy zdalnej poprzez rozwój kompetencji w zakresie organizacji pracy, komunikacji, wykorzystania narzędzi cyfrowych oraz zasad bezpieczeństwa. Uczestnik po szkoleniu potrafi samodzielnie organizować pracę zdalną, współpracować w środowisku rozproszonym, korzystać z narzędzi cyfrowych oraz stosować zasady bezpieczeństwa i dobre praktyki pracy zdalnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje pojęcia związane z pracą zdalną oraz jej formy.	Uczestnik poprawnie wyjaśnia pojęcie pracy zdalnej oraz wskazuje jej podstawowe formy i zastosowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia korzyści i wyzwania pracy zdalnej.	Uczestnik wskazuje co najmniej 3 korzyści i 3 wyzwania pracy zdalnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik organizuje własną pracę w środowisku zdalnym.	Uczestnik przygotowuje plan dnia pracy z uwzględnieniem priorytetów i zadań.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje zasady efektywnego samozarządzania.	Uczestnik dobiera metody zarządzania czasem do przykładowej sytuacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik współpracuje w zespole zdalnym.	Uczestnik wykorzystuje zasady współpracy oraz poprawnie komunikuje się w zadaniu zespołowym.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje narzędzia komunikacji online.	Uczestnik organizuje spotkanie online oraz korzysta z funkcji komunikatora.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik tworzy i udostępnia materiały w środowisku cyfrowym.	Uczestnik tworzy dokument i udostępnia go innym użytkownikom.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik korzysta z narzędzi do zarządzania zadaniami i kalendarzem.	Uczestnik planuje zadania i spotkania przy użyciu narzędzi cyfrowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik organizuje stanowisko pracy zdalnej.	Uczestnik wskazuje elementy prawidłowego stanowiska pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady bezpieczeństwa w pracy zdalnej.	Uczestnik rozpoznaje zagrożenia i wskazuje sposoby ich minimalizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

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

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://icdl.pti.org.pl/certyfikaty/ecdl-profile-2/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icdl.pti.org.pl/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Polskie Towarzystwo Informatyczne. - Egzaminator PL-E4582 Będkowska Małgorzata.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne.

Program

1. Wprowadzenie do pracy zdalnej

Zakres tematyczny:

- definicja pracy zdalnej i jej formy (home office, hybrydowa, mobilna)
- różnice między pracą stacjonarną a zdalną
- korzyści pracy zdalnej (dla pracownika i pracodawcy)
- wyzwania i zagrożenia pracy zdalnej
- dobre praktyki pracy zdalnej
- aspekty organizacyjne i formalne pracy zdalnej

2. Samozarządzanie i efektywność

Zakres tematyczny:

- planowanie pracy (cele, zadania, harmonogramy)
- metody zarządzania czasem (np. macierz Eisenhowera, Pomodoro)
- ustalanie priorytetów
- organizacja dnia pracy zdalnej
- koncentracja i eliminowanie rozpraszaczy
- równowaga praca-życie (work-life balance)
- monitorowanie postępów pracy

Ćwiczenia:

- tworzenie planu dnia pracy
- analiza efektywności

3. Praca zespołowa i komunikacja

Zakres tematyczny:

- komunikacja synchroniczna i asynchroniczna
- zasady efektywnej komunikacji online
- role i odpowiedzialności w zespole zdalnym
- netykieta i kultura komunikacji
- organizacja i prowadzenie spotkań online
- współpraca w zespole rozproszonym
- rozwiązywanie problemów komunikacyjnych

Ćwiczenia:

- symulacja spotkania online
- komunikacja w zadaniu zespołowym

4. Narzędzia pracy zdalnej

Zakres tematyczny:

- narzędzia komunikacji (czat, wideokonferencje)
- planowanie i prowadzenie spotkań online
- współdzielenie dokumentów i praca na plikach
- tworzenie i edycja dokumentów online
- zarządzanie zadaniami i projektami
- kalendarze i planowanie czasu
- narzędzia do burzy mózgów i współpracy

Ćwiczenia:

- utworzenie spotkania online
- współdzielenie dokumentu
- planowanie zadania w narzędziu

5. Środowisko pracy zdalnej

Zakres tematyczny:

- organizacja stanowiska pracy
- ergonomia pracy przy komputerze
- wymagania sprzętowe i techniczne
- dostęp do internetu i stabilność połączenia
- organizacja przestrzeni pracy

6. Bezpieczeństwo w pracy zdalnej

Zakres tematyczny:

- zagrożenia w pracy zdalnej (phishing, malware, wycieki danych)
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu
- zarządzanie hasłami i dostępem
- bezpieczeństwo urządzeń i sieci
- ochrona danych i prywatności
- podstawy RODO w pracy zdalnej

7. Powtórzenie i przygotowanie do egzaminu

Zakres tematyczny:

- przegląd kluczowych zagadnień
- przykładowe pytania egzaminacyjne
- omówienie najczęstszych błędów
- konsultacje z uczestnikami

EGZAMIN

- test wiedzy (teoria)
- zadania praktyczne (narzędzia, organizacja pracy)
- egzamin ICDL

Egzamin w dniu 26.06.2026 wraz z walidacją od godziny 19:15 do 21:00. Efekty uczenia się zostały określone zgodnie ze standardem i sylabusem ECDL/ICDL STANDARD S12 - PRACA ZDALNA i odpowiadają wymaganiom egzaminacyjnym tej kwalifikacji.

Walidacja efektów uczenia się prowadzona jest zgodnie ze standardem ECDL/ICDL STANDARD S12 - PRACA ZDALNA i obejmuje zarówno część teoretyczną (test wiedzy), jak i praktyczną (obserwacja wykonywania zadań w warunkach symulowanych), odpowiadającą wymaganiom egzaminacyjnym modułu.

ROZDZIELNOŚĆ OSOBOWA WALIDACJI: Rozdzielność szkolenia od walidacji - rozdzielność osobowa. Osoba szkoląca nie ocenia wiedzy i umiejętności swoich kursantów w zakresie, w którym nauczała. Kończącą walidację prowadzi odrębna osoba.

Szkolenie prowadzone w godzinach zegarowych, w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, tzn. Szkolenie w formie zajęć teoretyczno-praktycznych łączy przekazywanie wiedzy teoretycznej z praktycznym jej zastosowaniem.

Uczestnicy zdobywają informacje poprzez wykłady i prezentacje, a następnie wykorzystują je w praktyce podczas warsztatów i ćwiczeń w ramach każdego modułu szkolenia, gdzie ten zapis został zastosowany.

Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.

Wynik walidacji przekazywany jest uczestnikowi w dniu jej przeprowadzenia, tj. w ostatnim dniu realizacji usługi. Certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji wystawiany i nadawany jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia. Łączny przewidywany czas doręczenia certyfikatu uczestnikowi wynosi od 4 do 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia, przy czym termin doręczenia uzależniony jest od czasu realizacji usługi przez operatora pocztowego.

Podczas szkolenia przeprowadzone zostaną pre-testy oraz post-testy wiedzy, egzamin końcowy.

Szkolenie odbędzie się poprzez platformę MS Teams.

Egzamin po szkoleniu potwierdza zdobycie kwalifikacji ICDL/ECDL. Certyfikat ECDL/ICDL STANDARD CERTIFICATE S12 - PRACA ZDALNA

W ramach szkolenia jest 12 godzin zegarowych, na co składa się:

- 5 godzin 45 minut zajęć teoretycznych
- 2,5 godziny zajęć praktycznych
- 2 godziny przerw
- 1 godzina 45 minut certyfikacja/egzamin

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wprowadzenie do pracy zdalnej - zajęcia teoretyczne.	Robert Lamczyk	25-06-2026	15:00	16:45	01:45
Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu. Pre-test.					
2 z 15 Przerwa	Robert Lamczyk	25-06-2026	16:45	17:15	00:30
3 z 15 Samozarządzanie i efektywność - zajęcia teoretyczne.	Robert Lamczyk	25-06-2026	17:15	18:00	00:45
Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.					

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 15 Samozarządzanie i efektywność - zajęcia praktyczne. Zajęcia w formie rozmowy na żywo, chatu, współdzielenie ekranu, praca w chumrze.	Robert Lamczyk	25-06-2026	18:00	19:00	01:00
5 z 15 Przerwa	Robert Lamczyk	25-06-2026	19:00	19:30	00:30
6 z 15 Praca zespołowa i komunikacja - zajęcia teoretyczne. Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.	Robert Lamczyk	25-06-2026	19:30	20:15	00:45
7 z 15 Praca zespołowa i komunikacja - zajęcia praktyczne. Zajęcia w formie rozmowy na żywo, chatu, współdzielenie ekranu, praca w chumrze.	Robert Lamczyk	25-06-2026	20:15	21:00	00:45
8 z 15 Narzędzia pracy zdalnej - zajęcia teoretyczne. Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.	Robert Lamczyk	26-06-2026	15:00	15:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 15 Narzędzia pracy zdalnej - zajęcia praktyczne. Zajęcia w formie rozmowy na żywo, chatu, współdzielenie ekranu, praca w chumrze.	Robert Lamczyk	26-06-2026	15:45	16:30	00:45
10 z 15 Przerwa	Robert Lamczyk	26-06-2026	16:30	17:00	00:30
11 z 15 Środowisko pracy zdalnej - zajęcia teoretyczne. Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.	Robert Lamczyk	26-06-2026	17:00	17:45	00:45
12 z 15 Bezpieczeństwo w pracy zdalnej - zajęcia teoretyczne. Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.	Robert Lamczyk	26-06-2026	17:45	18:15	00:30
13 z 15 Powtórzenie i przygotowanie do egzaminu - zajęcia teoretyczne. Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.	Robert Lamczyk	26-06-2026	18:15	18:45	00:30
14 z 15 Przerwa	Robert Lamczyk	26-06-2026	18:45	19:15	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 15 Walidacja/EGZA MIN ECDL (19:15-19:30 test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, 19:30-20:00 obserwacja w warunkach symulowanych, 20:00-21:00 EGZAMIN ECDL/ICDL)	-	26-06-2026	19:15	21:00	01:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	133,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	133,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	234,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	234,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Robert Lamczyk

Pan Robert – Technik Informatyk oraz magister Pedagogiki – to doświadczony trener i edukator z ponad 10-letnim dorobkiem w obszarze nowych technologii i edukacji cyfrowej. Posiada szerokie kwalifikacje zawodowe, w tym Certyfikat Egzaminatora ECDL, Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych oraz uprawnienia Egzaminatora i Trenera VCC. W trakcie swojej kariery zrealizował ponad 10 000 godzin szkoleniowych, koncentrując się na rozwijaniu praktycznych umiejętności w zakresie obsługi programów komputerowych, technologii IT, cyfrowej transformacji biznesu oraz e-commerce. Od ponad 5 lat aktywnie prowadzi szkolenia z zakresu marketingu internetowego, e-commerce, sprzedaży online, obsługi klienta w środowisku cyfrowym oraz zielonych kompetencji w branży IT. Specjalizuje się w przekazywaniu wiedzy o nowoczesnych kanałach komunikacji, strategiach sprzedaży w internecie, budowaniu relacji z klientem oraz automatyzacji procesów w cyfrowych punktach kontaktu. W swoich kursach łączy kompetencje technologiczne z umiejętnościami miękkimi, przygotowując uczestników do skutecznego działania w dynamicznie zmieniającym się świecie usług cyfrowych. W ciągu ostatnich 5 lat zrealizował ponad 20 szkoleń z zakresu pracy zdalnej, współpracy zdalnej. Specjalizuje się w tematyce nowoczesnych kanałów sprzedaży i komunikacji, automatyzacji procesów oraz strategiach obecności firm w sieci.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Opracowania trenera, prezentacja, sylabus szkoleniowy Współpraca online Moduł S12.

Informacje dodatkowe

Stawka „zw” – „§ 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” - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane;

Warunki techniczne

iOS: iOS 11

Windows: Windows 10 kompilacja 14393

Android: Android OS 5.0

Funkcje sieci Web. Najnowsza wersja przeglądarki Safari, Internet Explorer 11, Chrome, Edge lub Firefox

Komputer Mac: MacOS 10.13

Połączenie internetowe: wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach:

- dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie).

- dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie).

Okres ważności linku: Link będzie ważny w dniach i godzinach wskazanych w harmonogramie usługi.

Szkolenie odbędzie się poprzez platformę MS Teams.

Link do szkolenia będzie dodany do karty 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Kontakt



Dawid Ciupek

E-mail dawidciupek@letowskiconsulting.pl

Telefon (+48) 784 065 941