



Zielone biuro w branży rachunkowo-doradczej – ekologiczne rozwiązania i odpowiedzialność pracowników

Numer usługi 2026/05/23/212311/3581031

7 626,00 PLN brutto
6 200,00 PLN netto
476,63 PLN brutto/h
387,50 PLN netto/h
237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

VetMotion Paula
Olszewska

★★★★★ 5,0 / 5

122 oceny

📍 Koszalin

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 29.06.2026 do 30.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska
Grupa docelowa usługi	Specjaliści ds. rachunkowości i finansów Doradcy biznesowi i konsultanci Menedżerowie odpowiedzialni za procesy księgowo i doradcze Właściciele i kadra zarządzająca firm zainteresowanych zrównoważonym rozwojem i nowoczesnymi technologiami
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	28-06-2026
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 szkolenia jest rozwój kompetencji pracowników w zakresie wdrażania ekologicznych rozwiązań w codziennej pracy biurowej, budowania odpowiedzialnych postaw środowiskowych oraz zwiększania efektywności organizacyjnej w firmach świadczących usługi rachunkowo-księgowo i doradcze.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje ekologiczne rozwiązania możliwe do zastosowania w pracy biurowej.	uczestnik wskazuje działania ograniczające zużycie papieru, energii i materiałów biurowych	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje zasady ekologicznej organizacji pracy w firmie rachunkowo-doradczej.	uczestnik dobiera rozwiązania wspierające efektywną i odpowiedzialną organizację pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik planuje działania wspierające funkcjonowanie zielonego biura.	uczestnik opracowuje propozycje usprawnień i działań proekologicznych dla organizacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik opracowuje rozwiązania wspierające ograniczenie negatywnego wpływu biura na środowisko.	uczestnik przygotowuje przykładowe działania dotyczące segregacji odpadów, oszczędzania energii i digitalizacji dokumentów	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje zasady odpowiedzialności środowiskowej w pracy indywidualnej i zespołowej.	uczestnik wskazuje dobre praktyki wspierające budowanie proekologicznych nawyków w miejscu pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik identyfikuje znaczenie działań ESG i zrównoważonego rozwoju w działalności usługowej.	uczestnik omawia korzyści wynikające z wdrażania ekologicznych standardów pracy	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności organizacyjnej przedsiębiorstwa poprzez rozwój kompetencji pracowników w zakresie wdrażania ekologicznych i zrównoważonych rozwiązań w codziennej pracy biurowej oraz budowanie odpowiedzialnej kultury organizacyjnej w firmie rachunkowo-doradczej.

Efekt usługi

Efekty uczenia się, kryteria ich weryfikacji oraz metody walidacji zostały określone w tabeli „Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji ich osiągnięcia oraz metody walidacji” i stanowią podstawę oceny osiągnięcia rezultatów szkolenia.

Uczestnik po zakończeniu usługi identyfikuje ekologiczne rozwiązania możliwe do zastosowania w pracy biurowej, stosuje zasady ekologicznej organizacji pracy, planuje działania wspierające funkcjonowanie zielonego biura, opracowuje rozwiązania ograniczające negatywny wpływ działalności biurowej na środowisko oraz rozumie znaczenie działań ESG i zrównoważonego rozwoju w działalności przedsiębiorstwa.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się nastąpi poprzez:

- test teoretyczny sprawdzający wiedzę uczestników z zakresu ekologicznej organizacji pracy, funkcjonowania zielonego biura, ESG oraz zrównoważonego rozwoju,

- obserwację uczestników podczas wykonywania zadań praktycznych realizowanych w trakcie warsztatów dotyczących opracowania rozwiązań dla zielonego biura,
- ocenę przygotowanych propozycji działań proekologicznych możliwych do zastosowania w przedsiębiorstwie.

Warunkiem potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się jest aktywny udział w zajęciach praktycznych oraz uzyskanie minimum 80% poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie 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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Grupa docelowa:

Specjaliści ds. rachunkowości i finansów

Doradcy biznesowi i konsultanci

Menedżerowie odpowiedzialni za procesy księgowo i doradcze

Właściciele i kadra zarządzająca firm zainteresowanych zrównoważonym rozwojem i nowoczesnymi technologiami

Łączny czas usługi wynosi 16 godzin zegarowych, w tym:

- 16 godzin zegarowych zajęć merytorycznych,
- 60 minut walidacji,
- 2 godziny zegarowe przerw.

Przerwy są organizowane w trakcie szkolenia i są wliczane do czasu trwania usługi.

Uczestnictwo w szkoleniu nie wymaga posiadania specjalnych kwalifikacji ani wcześniejszego doświadczenia.

DZIEŃ I

Moduł 1. Idea zielonego biura w branży rachunkowo-doradczej (30 min -część teoretyczna)

- Czym jest koncepcja „zielonego biura”
- Zrównoważony rozwój w działalności usługowej

- Wpływ codziennych działań biurowych na środowisko
- Znaczenie ekologii i ESG w nowoczesnym przedsiębiorstwie
- Korzyści organizacyjne, wizerunkowe i ekonomiczne wdrażania ekologicznych praktyk

Moduł 2. Ekologiczna organizacja pracy biurowej (2:45 godz część teoretyczna).

- Ograniczanie zużycia papieru i digitalizacja dokumentów
- Elektroniczny obieg dokumentów w pracy księgowej i doradczej
- Racjonalne gospodarowanie energią i zasobami biurowymi
- Zasady segregacji odpadów w miejscu pracy
- Odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu elektronicznego

Moduł 3. Efektywne i odpowiedzialne zarządzanie zasobami (2 godz część teoretyczna).

- Analiza codziennych nawyków pracowników
- Minimalizacja strat i optymalizacja procesów biurowych
- Zakupy biurowe zgodne z ideą ekologii
- Dobre praktyki ograniczające koszty funkcjonowania biura
- Tworzenie przyjaznego i zdrowego środowiska pracy

Moduł 4. Odpowiedzialność pracownika i współpraca zespołowa (1:45 godz część teoretyczna).

- Komunikacja i zaangażowanie zespołu
- Kształtowanie odpowiedzialnych postaw pracowników
- Ekologiczne nawyki w pracy indywidualnej i zespołowej
- Wspólne inicjatywy prośrodowiskowe w firmie

DZIEŃ II

Moduł 5. Zielone rozwiązania organizacyjne w biurze rachunkowym (1:30 godz część teoretyczna).

- Planowanie działań ekologicznych w organizacji
- Wdrażanie procedur wspierających zielone biuro
- Ograniczanie śladu środowiskowego przedsiębiorstwa
- Organizacja spotkań i pracy zdalnej w sposób przyjazny środowisku
- Przykłady dobrych praktyk w firmach usługowych

Moduł 6. ESG i odpowiedzialność środowiskowa przedsiębiorstwa (2 godz część teoretyczna).

- Podstawowe założenia ESG
- Znaczenie odpowiedzialności środowiskowej w działalności gospodarczej
- Rola pracowników w realizacji polityki ESG
- Ekologiczny wizerunek firmy a oczekiwania klientów i partnerów
- Zielone działania jako element przewagi konkurencyjnej

Moduł 7. Warsztaty praktyczne – tworzenie planu zielonego biura (2,5 godz część praktyczna).

- Identyfikacja obszarów wymagających zmian
- Opracowanie propozycji ekologicznych usprawnień
- Tworzenie katalogu dobrych praktyk dla firmy
- Plan działań dla zespołu i organizacji
- Omówienie wdrożeń możliwych do zastosowania po szkoleniu
- Podsumowanie szkolenia
- Utrwalanie najważniejszych zagadnień
- Omówienie korzyści wynikających z wdrażania zielonych rozwiązań
- Indywidualne i zespołowe zobowiązania do zmian
- Sesja pytań i odpowiedzi

Walidacja usługi szkoleniowej (1 godzina)

- Test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu ekologicznej organizacji pracy, ESG, zrównoważonego rozwoju oraz funkcjonowania zielonego biura.
- Obserwacja uczestników podczas realizacji zadania praktycznego polegającego na opracowaniu propozycji działań proekologicznych dla przedsiębiorstwa.
- Ocena przygotowanych rozwiązań pod kątem zgodności z tematyką szkolenia i możliwości ich zastosowania w organizacji.
- Warunkiem zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 80% punktów z testu wiedzy oraz udział w zadaniu praktycznym.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Idea zielonego biura w branży rachunkowo-doradczej	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	29-06-2026	08:30	09:00	00:30
2 z 12 Ekologiczna organizacja pracy biurowej	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	29-06-2026	09:00	11:45	02:45
3 z 12 -	Przerwa	-	29-06-2026	11:45	12:15	00:30
4 z 12 Efektywne i odpowiedzialne zarządzanie zasobami	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	29-06-2026	12:15	14:15	02:00
5 z 12 -	Przerwa	-	29-06-2026	14:15	14:45	00:30
6 z 12 Odpowiedzialność pracownika i współpraca zespołowa	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	29-06-2026	14:45	16:30	01:45
7 z 12 Zielone rozwiązania organizacyjne w biurze rachunkowym	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	30-06-2026	08:30	10:00	01:30
8 z 12 ESG i odpowiedzialność środowiskowa przedsiębiorstwa	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	30-06-2026	10:00	12:00	02:00
9 z 12 -	Przerwa	-	30-06-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 12 Warsztaty praktyczne – tworzenie planu zielonego biura	Zajęcia	DANIEL KOŚCIUCH	30-06-2026	12:30	15:00	02:30
11 z 12 -	Przerwa	-	30-06-2026	15:00	15:30	00:30
12 z 12 -	Walidacja	-	30-06-2026	15:30	16:30	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

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 626,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 200,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 476,63 PLN

Koszt osobogodziny netto 387,50 PLN

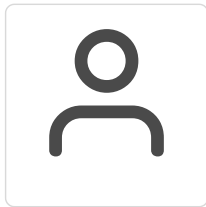
Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi 16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

DANIEL KOŚCIUCH

Doświadczony specjalista łączący kompetencje pedagogiczne z wieloletnią praktyką biznesową oraz zarządzającą. Posiada wykształcenie pedagogiczne, które stanowi solidną podstawę do skutecznego przekazywania wiedzy, projektowania procesów szkoleniowych oraz pracy z grupą w sposób angażujący i dostosowany do zróżnicowanych potrzeb uczestników. Dzięki temu szkolenia prowadzone są w sposób metodyczny, uporządkowany i ukierunkowany na realne rezultaty. Jako manager sportu, trener rozwijał kompetencje w zakresie budowania zespołów, motywowania oraz kształtowania postaw odpowiedzialności i współpracy. Jest wieloletnim przedsiębiorcą, który z sukcesem prowadził działalność w branży transportowej oraz gastronomicznej. Dzięki temu dysponuje praktyczną wiedzą dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstw usługowych, zarządzania operacyjnego oraz optymalizacji procesów. W swojej pracy odpowiada za kompleksowe zarządzanie procesami logistycznymi, organizację pracy zespołów oraz efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń wewnętrznych z zakresu jakości usług transportowych oraz profesjonalnej obsługi klienta. Posiada 6 doświadczenie w optymalizacji procesów transportowych pod kątem zrównoważonego rozwoju, w tym minimalizacji zużycia energii i emisji CO₂ w codziennych operacjach logistycznych. Jego praktyka pozwala łączyć efektywność biznesową z odpowiedzialnością ekologiczną, co stanowi wartość dodaną w szkoleniach z zakresu strategii redukcji śladu węglowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów dydaktycznych wspierających proces uczenia się oraz umożliwiających wykorzystanie zdobytej wiedzy w codziennej pracy zawodowej. Materiały zostaną przekazane w formie elektronicznej i/lub papierowej.

Zakres materiałów obejmuje:

- prezentację szkoleniową zawierającą najważniejsze zagadnienia omawiane podczas szkolenia,
- materiały merytoryczne dotyczące zasad funkcjonowania zielonego biura,
- zestaw praktycznych przykładów i dobrych praktyk możliwych do zastosowania w działalności rachunkowo-księgowej i doradczej,
- checklisty i listy kontrolne wspierające wdrażanie ekologicznych rozwiązań w miejscu pracy,
- materiały warsztatowe do ćwiczeń indywidualnych i zespołowych,

- przykładowy plan działań proekologicznych dla biura,
- notatnik oraz materiały do sporządzania własnych notatek (w przypadku szkolenia stacjonarnego),
- certyfikat/zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Materiały szkoleniowe zostaną opracowane w sposób dostosowany do specyfiki działalności rachunkowo-księgowej oraz doradczej i będą uwzględniały praktyczne aspekty wdrażania ekologicznych standardów pracy.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie jest skierowane do osób wykonujących lub przygotowujących się do wykonywania zadań związanych z rachunkowością, finansami, doradztwem biznesowym, zarządzaniem procesami biurowymi lub organizacją pracy przedsiębiorstwa.

Od uczestników nie jest wymagane posiadanie formalnych kwalifikacji potwierdzonych certyfikatami, jednak rekomendowana jest podstawowa znajomość funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz procesów administracyjnych, finansowych lub doradczych.

Grupa docelowa

Specjaliści ds. rachunkowości i finansów

Doradcy biznesowi i konsultanci

Menedżerowie odpowiedzialni za procesy księgowe i doradcze

Właściciele i kadra zarządzająca firm zainteresowanych zrównoważonym rozwojem i nowoczesnymi technologiami

Adres

ul. Mahoniowa 17
75-639 Koszalin
woj. zachodniopomorskie

Kontakt



MONIKA RYKIEL

E-mail monika.rykiel@wp.pl

Telefon (+48) 783 679 020