



AMG Anna Garbat

★★★★★ 4,8 / 5

667 ocen

Świadome korzystanie z usług cyfrowych i wsparcia AI w utrzymaniu aktywności zawodowej i decyzjach zawodowych – szkolenie zakończone kwalifikacją

Numer usługi 2026/05/25/27427/3582840

- 📍 Pszczyna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 18.07.2026 do 19.07.2026

5 250,00 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

328,13 PLN brutto/h

328,13 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób indywidualnych, bez względu na status na rynku pracy, w tym pracujących, poszukujących pracy, biernych zawodowo, także emerytów, którzy chcą zwiększyć swoją samodzielność w korzystaniu z usług cyfrowych i narzędzi AI w kontekście aktywności zawodowej i codziennego funkcjonowania. Obejmuje osoby wykonujące zadania związane z pozyskiwaniem informacji, kontaktami z instytucjami i organizacją spraw. Nie jest wymagane doświadczenie zawodowe. Wystarczy podstawowa umiejętność obsługi komputera lub smartfona oraz korzystania z internetu.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

17-07-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego korzystania z usług cyfrowych i narzędzi AI w celu pozyskiwania informacji, załatwiania spraw formalnych online, zarządzania dokumentami oraz podejmowania decyzji zawodowych. Uczestnik

potrafi bezpiecznie korzystać z e-usług, oceniać wiarygodność informacji oraz organizować codzienne działania wspierające aktywność zawodową.

Szkolenie prowadzi do uzyskania kwalifikacji: Specjalista ds. wykorzystania AI i narzędzi cyfrowych w zarządzaniu środowiskowym

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje sposoby wyszukiwania, oceny i porównywania informacji internetowych w kontekście aktywności zawodowej i organizacyjnej	charakteryzuje sposoby oceny wiarygodności źródeł internetowych przy wykorzystaniu Google Search, ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot oraz przeglądarek internetowych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje kryteria porównywania ofert pracy, usług lub informacji internetowych przy wykorzystaniu Google Search, portali internetowych, ChatGPT lub Gemini rozdziela fałszywe informacje, próby manipulacji oraz niebezpieczne treści internetowe przy wykorzystaniu Gmail, przeglądarek internetowych oraz narzędzi AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje możliwości wykorzystania usług cyfrowych, usług administracji elektronicznej i narzędzi AI wspierających organizację pracy i aktywność zawodową	charakteryzuje funkcje usług cyfrowych i e-usług, m.in. mObywatel, IKP, ePUAP, gov.pl, Gmail lub Google Drive	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje możliwości wykorzystania ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini lub NotebookLM w organizacji informacji i działań zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje możliwości wykorzystania Google Drive, Google Calendar, usług chmurowych oraz poczty elektronicznej w organizacji dokumentów i komunikacji zawodowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych i narzędzi AI w środowisku zawodowym i codziennym	identyfikuje przykłady phishingu, prób wyludzenia danych lub niebezpiecznych linków przy wykorzystaniu Gmail, przeglądarek internetowych oraz narzędzi AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zasady bezpiecznego korzystania z usług online, poczty elektronicznej, Google Drive oraz narzędzi cyfrowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zasady ochrony danych osobowych i bezpiecznego korzystania z ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot oraz usług cyfrowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyszukuje, organizuje i porównuje informacje oraz rozwiązania cyfrowe wspierające codzienne działania zawodowe i organizacyjne	wskazuje narzędzia służące do wyszukiwania informacji dotyczących pracy, usług lub rozwoju zawodowego przy wykorzystaniu Google Search, ChatGPT, Gemini lub portali internetowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	<p>rozpoznaje sposoby organizacji dokumentów, plików lub informacji przy wykorzystaniu Google Drive, NotebookLM, Gmail lub usług chmurowych</p> <p>rozdziela rozwiązania cyfrowe wspierające organizację pracy lub komunikację online przy wykorzystaniu Google Calendar, Google Meet, Microsoft Copilot lub usług cyfrowych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
Wykorzystuje narzędzia cyfrowe i AI do organizacji działań zawodowych, komunikacji oraz realizacji spraw formalnych	wskazuje zastosowanie Gmail, Google Drive lub usług poczty elektronicznej w organizacji komunikacji zawodowej i przesyłaniu dokumentów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje możliwości wykorzystania Google Forms, ePUAP, gov.pl lub mObywatel do realizacji działań formalnych online	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zastosowanie ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot lub NotebookLM do organizacji informacji, przygotowania podsumowań lub wsparcia decyzji zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Podejmuje odpowiedzialne decyzje dotyczące wykorzystania technologii cyfrowych i AI w organizacji pracy oraz codziennych działaniach zawodowych</p>	<p>rozpoznaje wpływ sposobu korzystania z technologii cyfrowych i AI na bezpieczeństwo danych oraz organizację pracy</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje konsekwencje udostępniania informacji i dokumentów w środowisku cyfrowym przy wykorzystaniu Google Drive, Gmail lub usług online</p> <p>wskazuje zasady świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, usług online i narzędzi AI w środowisku zawodowym i codziennym</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Współpracuje z innymi osobami przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych i AI w środowisku pracy</p>	<p>rozpoznaje narzędzia wspierające organizację komunikacji i współpracy zespołowej, m.in. Gmail, Google Drive, Google Meet lub Google Calendar</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje zasady dostosowania komunikacji cyfrowej do współpracy z innymi osobami i organizacji działań zawodowych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje zasady bezpiecznej, odpowiedzialnej i efektywnej współpracy oraz komunikacji online przy wykorzystaniu usług cyfrowych i narzędzi AI</p> <p>rozpoznaje narzędzia cyfrowe i AI odpowiednie do organizacji pracy, komunikacji lub realizacji codziennych działań zawodowych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Adaptuje sposób korzystania z narzędzi cyfrowych i AI do zmieniających się potrzeb zawodowych i organizacyjnych</p>	<p>wskazuje możliwości wykorzystania Google Calendar, Google Drive, Gmail, ChatGPT lub Microsoft Copilot do określonych potrzeb organizacyjnych i zawodowych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje korzyści wynikające z rozwijania kompetencji cyfrowych i korzystania z nowych rozwiązań technologicznych w środowisku pracy</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

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

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS
Nazwa Podmiotu certyfikującego	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS

Program

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego zakres tematyczny obejmuje

Dzień 1

Moduł 1. Korzystanie z informacji w internecie w kontekście pracy i usług

- wyszukiwanie informacji dotyczących pracy, usług, instytucji i rozwoju zawodowego przy wykorzystaniu Google Search, ChatGPT, Gemini oraz Microsoft Copilot,
- ocena wiarygodności źródeł internetowych oraz analiza jakości i aktualności informacji przy wykorzystaniu ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot i wyszukiwarek internetowych,
- rozpoznawanie fałszywych informacji, manipulacji, prób oszustw internetowych oraz niebezpiecznych linków przy wykorzystaniu Gmail, przeglądarek internetowych oraz narzędzi AI,
- porównywanie ofert, usług i informacji oraz wspieranie codziennych decyzji zawodowych przy wykorzystaniu ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot oraz Google Search,
- wykorzystanie NotebookLM, Google Drive, ChatGPT i Microsoft Copilot do organizacji informacji, tworzenia podsumowań oraz planowania działań zawodowych.

Moduł 2. Korzystanie z usług cyfrowych wspierających aktywność zawodową

- korzystanie z usług publicznych online i e-usług przy wykorzystaniu mObywatel, IKP, ePUAP, gov.pl oraz usług administracji elektronicznej,
- organizacja dokumentów, informacji i komunikacji zawodowej przy wykorzystaniu Google Drive, Gmail, NotebookLM oraz usług chmurowych,
- tworzenie i organizacja wiadomości e-mail, dokumentów i załączników przy wykorzystaniu Gmail, Google Drive oraz Microsoft Copilot,
- wykorzystanie Microsoft Copilot, ChatGPT oraz usług cyfrowych do organizacji pracy, komunikacji i przygotowania do kontaktu z instytucjami lub pracodawcą,
- rozpoznawanie phishingu, fałszywych wiadomości e-mail i prób wyłudzeń danych przy wykorzystaniu Gmail, przeglądarek internetowych oraz narzędzi AI.

Moduł 3. Załatwianie spraw formalnych online

- korzystanie z formularzy, e-usług i usług administracji elektronicznej przy wykorzystaniu Google Forms, ePUAP, gov.pl oraz mObywatel,
- organizacja dokumentów cyfrowych oraz przygotowanie plików do przesyłania drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Google Drive i Gmail,
- komunikacja online z instytucjami i usługodawcami przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz usług cyfrowych,
- wykorzystanie ChatGPT, Microsoft Copilot i NotebookLM do organizacji informacji oraz interpretacji dokumentów związanych ze sprawami formalnymi,

- wykorzystanie usług cyfrowych do organizacji spraw zawodowych, kontaktu z instytucjami i zarządzania dokumentacją online.

Dzień 2

Moduł 4. Wykorzystanie AI w codziennych decyzjach i sytuacjach zawodowych

- wykorzystanie ChatGPT, Gemini i Microsoft Copilot do wyszukiwania informacji, organizacji działań oraz wsparcia codziennych decyzji zawodowych i organizacyjnych,
- wykorzystanie NotebookLM do analizy dokumentów, organizacji wiedzy i porządkowania informacji,
- wykorzystanie Canva i Canva AI do tworzenia materiałów wizualnych, komunikacyjnych i treści cyfrowych,
- planowanie działań, harmonogramów i organizacja czasu przy wykorzystaniu Google Calendar, Google Tasks oraz usług cyfrowych,
- tworzenie promptów oraz wykorzystanie AI do tworzenia podsumowań, notatek, odpowiedzi i organizacji pracy przy wykorzystaniu ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot oraz NotebookLM,
- świadome i odpowiedzialne korzystanie z AI oraz rozpoznawanie ograniczeń i zagrożeń związanych z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji.

Moduł 5. Organizacja codziennych spraw i obowiązków

- organizacja dokumentów, notatek i informacji cyfrowych przy wykorzystaniu Google Drive, NotebookLM oraz usług chmurowych,
- organizacja działań, przypomnień i harmonogramów przy wykorzystaniu Google Calendar, Google Tasks oraz Microsoft Copilot,
- korzystanie z Google Maps i usług lokalnych w organizacji działań zawodowych i codziennych obowiązków,
- wykorzystanie usług cyfrowych i AI do organizacji pracy, komunikacji oraz zarządzania codziennymi zadaniami,
- rozwijanie umiejętności samodzielnego korzystania z narzędzi cyfrowych wspierających aktywność zawodową i organizację pracy.

Moduł 6. Bezpieczeństwo i ochrona w środowisku cyfrowym

- ochrona przed phishingiem, oszustwami internetowymi i próbami wyludzeń danych przy wykorzystaniu Gmail, przeglądarek internetowych oraz narzędzi AI,
- bezpieczne korzystanie z usług online, bankowości elektronicznej, poczty elektronicznej i komunikatorów internetowych,
- ochrona danych osobowych oraz stosowanie zasad cyberbezpieczeństwa przy wykorzystaniu usług cyfrowych i aplikacji online,
- bezpieczne przechowywanie i udostępnianie informacji przy wykorzystaniu Google Drive oraz usług chmurowych,
- świadome i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i narzędzi AI w środowisku zawodowym i codziennym.

Moduł 7. Walidacja: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Usługa wpisuje się w założenia Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030 (RIS) oraz Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019–2030 (PRT WSL), w szczególności w obszar transformacji cyfrowej, rozwoju kompetencji cyfrowych, bezpieczeństwa informacji oraz wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych wspierających aktywność zawodową i organizację pracy.

Usługa odpowiada na cele RIS związane z:

- transformacją cyfrową,
- rozwojem kompetencji cyfrowych i technologicznych,
- rozwojem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT),
- przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu,
- wspieraniem aktywności zawodowej osób dorosłych.

Usługa wpisuje się przede wszystkim w:

- **PRT 4.2 Technologie informacyjne,**
- **PRT 4.6 Bezpieczeństwo informacji,**
- **PRT 4.7 Technologie telekomunikacyjne i informacyjne wspierające przemysł 4.0.**

W ramach szkolenia uczestnicy wykorzystują m.in. ChatGPT, Gemini i Microsoft Copilot do wyszukiwania i analizy informacji, organizacji działań zawodowych oraz wspierania decyzji organizacyjnych. Uczestnicy korzystają z NotebookLM, Google Drive oraz usług chmurowych do organizacji dokumentów i informacji cyfrowych, a także z Google Calendar i Google Tasks do planowania działań i organizacji pracy. Usługa obejmuje również wykorzystanie Canva i Canva AI do tworzenia materiałów komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji związanych z cyberbezpieczeństwem, ochroną danych osobowych, rozpoznawaniem phishingu i bezpiecznym korzystaniem z usług cyfrowych.

Szkolenie wspiera rozwój nowoczesnych kompetencji cyfrowych i AI wykorzystywanych zarówno w codziennym funkcjonowaniu, jak i w środowisku zawodowym, odpowiadając na kierunki transformacji cyfrowej wskazane w RIS Województwa Śląskiego 2030 oraz Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego.

Warunki organizacyjne:

- szkolenie grupowe (do 30 osób),
- każdy uczestnik pracuje na swoim komputerze lub własnym urządzeniu mobilnym z dostępem do internetu,
- zajęcia prowadzone w formie łączącej teorię i ćwiczenia praktyczne,
- walidacja realizowana w ostatnim dniu szkolenia,
- metody walidacji efektów uczenia się: Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
- czas usług obejmuje czas oczekiwania na wynik walidacji

Sposób organizacji walidacji i nadzór nad procesem walidacji

Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się poprzez test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie. Test realizowany jest z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za organizację procesu walidacji i ma na celu ocenę poziomu wiedzy uczestnika w zakresie zagadnień objętych usługą. Wyniki testu generowane są automatycznie na podstawie udzielonych odpowiedzi, co zapewnia obiektywność, przejrzystość oraz jednolite zasady oceny uczestników.

Weryfikacja postępów w trakcie usługi

W trakcie realizacji usługi prowadzący dokonuje bieżącej weryfikacji postępów uczestników poprzez pytania sprawdzające, omawianie zagadnień problemowych oraz ocenę poziomu zrozumienia treści związanych z wykorzystaniem usług cyfrowych, narzędzi AI, organizacją informacji, komunikacją cyfrową oraz bezpieczeństwem w środowisku cyfrowym. Po zakończeniu poszczególnych etapów szkolenia omawiane są najczęściej pojawiające się błędy oraz rekomendowane sposoby rozwijania kompetencji cyfrowych i organizacyjnych związanych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Moduł 1. Korzystanie z informacji w internecie w kontekście pracy i usług	Zajęcia	Kamila Krupanek	18-07-2026	08:00	10:00	02:00
2 z 16 -	Przerwa	-	18-07-2026	10:00	10:20	00:20
3 z 16 Moduł 2. Korzystanie z usług cyfrowych wspierających aktywność zawodową	Zajęcia	Kamila Krupanek	18-07-2026	10:20	12:00	01:40
4 z 16 -	Przerwa	-	18-07-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 16 Moduł 2. Korzystanie z usług cyfrowych wspierających aktywność zawodową cd	Zajęcia	Kamila Krupanek	18-07-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 Moduł 3. Załatwianie spraw formalnych online	Zajęcia	Kamila Krupanek	18-07-2026	13:00	14:00	01:00
7 z 16 -	Przerwa	-	18-07-2026	14:00	14:20	00:20
8 z 16 Moduł 3. Załatwianie spraw formalnych online cd	Zajęcia	Kamila Krupanek	18-07-2026	14:20	16:00	01:40
9 z 16 Moduł 4. Wykorzystanie AI w codziennych decyzjach i sytuacjach zawodowych	Zajęcia	Kamila Krupanek	19-07-2026	08:00	10:00	02:00
10 z 16 -	Przerwa	-	19-07-2026	10:00	10:20	00:20
11 z 16 Moduł 5. Organizacja codziennych spraw i obowiązków	Zajęcia	Kamila Krupanek	19-07-2026	10:20	12:30	02:10
12 z 16 -	Przerwa	-	19-07-2026	12:30	13:00	00:30
13 z 16 Moduł 6. Bezpieczeństwo i ochrona w środowisku cyfrowym	Zajęcia	Kamila Krupanek	19-07-2026	13:00	14:15	01:15
14 z 16 -	Przerwa	-	19-07-2026	14:15	14:35	00:20
15 z 16 Moduł 6. Bezpieczeństwo i ochrona w środowisku cyfrowym cd	Zajęcia	Kamila Krupanek	19-07-2026	14:35	15:30	00:55
16 z 16 -	Walidacja	-	19-07-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:10
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:20
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	328,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	328,13 PLN
W tym koszt walidacji brutto	300,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	20,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	20,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamila Krupanek

Trenerka kompetencji cyfrowych specjalizująca się w pracy z osobami dorosłymi, w tym z osobami rozpoczynającymi korzystanie z technologii, osobami 50+ oraz osobami zagrożonymi wykluczeniem cyfrowym. Posiada udokumentowane doświadczenie szkoleniowe w pracy z osobami dorosłymi oraz doświadczenie realizacji działań edukacyjnych w projektach współfinansowanych ze środków UE.

Jest praktykiem w zakresie video marketingu. Od 2024 roku realizuje także działania w obszarze komunikacji cyfrowej i marketingu, współtworząc materiały promocyjne i wideo na zlecenie komercyjne oraz współpracując z firmą marketingową przy budowaniu wizerunku w mediach społecznościowych. W 2025 roku ukończyła certyfikowane szkolenie z zakresu nowoczesnego marketingu i komunikacji online.

Od 2024 roku zrealizowała ok. 480 godzin szkoleń rozwijających praktyczne kompetencje cyfrowe oraz wykorzystanie narzędzi AI w codziennym życiu i pracy, w tym szkolenie „Wprowadzenie do Świata Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych”. W 2025 roku prowadziłam również szkolenie „Kręć to dobrze! – Tworzenie atrakcyjnych rolek na social media od podstaw”, rozwijające kompetencje uczestników w zakresie świadomego tworzenia treści wizualnych i komunikacji w środowisku cyfrowym.

Osoba prowadząca usługę ma kwalifikacje i doświadczenie zgodne z tematyką usługi zdobyte w ostatnich 5 latach przed publikacją usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt w wersji drukowanej. Na życzenie osób ze szczególnymi potrzebami Usługodawca zapewni materiały zapewniające dostępność, np. materiały w wersji elektronicznej umożliwiające powiększanie czcionki, użycie czytnika tekstu

Adres

ul. W. Jagiełły 1
43-200 Pszczyna
woj. śląskie

Pszczyńskie Centrum Kultury

Kontakt



Anna Garbat

E-mail amg@dofinansowanieszkolonia.eu

Telefon (+48) 600 123 835