



Cyfrowa organizacja wydarzeń – skuteczne zarządzanie projektem eventowym z wykorzystaniem AI i aplikacji online

Numer usługi 2026/08/05/184984/3731882

2 950,00 PLN brutto
2 950,00 PLN netto
210,71 PLN brutto/h
210,71 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

AKADEMIA
ŚWIADOMEGO
ROZWOJU SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

89 ocen

📍 Katowice

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 14:00 h

📅 24.10.2026 do 25.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób, które w swojej pracy planują, organizują lub koordynują wydarzenia oraz chcą rozwinąć kompetencje cyfrowe wykorzystywane w zarządzaniu projektami. Szkolenie adresowane jest do przedsiębiorców, pracowników działów marketingu, administracji, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych oraz osób rozpoczynających działalność w branży eventowej, które chcą efektywnie wykorzystywać nowoczesne technologie, narzędzia AI oraz aplikacje do planowania, organizacji i monitorowania realizacji wydarzeń.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	23-10-2026
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 usługi jest rozwój kompetencji cyfrowych uczestników w zakresie wykorzystania nowoczesnych narzędzi do planowania, organizacji i monitorowania projektów eventowych. Po zakończeniu szkolenia uczestnik wykorzystuje aplikacje do zarządzania projektami, współdzielenia dokumentów, planowania harmonogramów i budżetów oraz narzędzia AI do tworzenia dokumentacji organizacyjnej i usprawniania realizacji wydarzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do planowania i organizacji projektu eventowego.	Tworzy harmonogram projektu z wykorzystaniem aplikacji do zarządzania zadaniami.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Konfiguruje cyfrowy plan realizacji wydarzenia z podziałem na etapy i odpowiedzialności.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Organizuje zadania z wykorzystaniem funkcji przypisywania terminów i priorytetów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do tworzenia i zarządzania dokumentacją projektu eventowego.	Opracowuje budżet wydarzenia w arkuszu kalkulacyjnym.	Analiza dowodów i deklaracji
	Tworzy cyfrowy scenariusz wydarzenia.	Analiza dowodów i deklaracji
	Przygotowuje checklistę organizacyjną z wykorzystaniem edytora dokumentów lub aplikacji projektowej.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik wykorzystuje rozwiązania oparte na sztucznej inteligencji do usprawnienia przygotowania wydarzenia.	Formułuje skuteczne prompty do generowania dokumentacji organizacyjnej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Wykorzystuje narzędzie AI do opracowania harmonogramu lub scenariusza wydarzenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Weryfikuje poprawność i dostosowuje treści wygenerowane przez AI do potrzeb projektu.	Wywiad ustrukturyzowany
	Udostępnia dokumenty zespołowi z wykorzystaniem usług chmurowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Organizuje komunikację projektową z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Monitoruje postęp realizacji zadań przy użyciu aplikacji do zarządzania projektami.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do współpracy i komunikacji podczas realizacji projektu eventowego.		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dobiera i wykorzystuje narzędzia cyfrowe do monitorowania oraz doskonalenia procesu organizacji wydarzeń.	Analizuje postęp projektu na podstawie danych zgromadzonych w narzędziach cyfrowych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera rozwiązania cyfrowe odpowiednie do charakteru organizowanego wydarzenia.	Wywiad ustrukturyzowany
	Formułuje rekomendacje usprawniające organizację kolejnych wydarzeń z wykorzystaniem technologii cyfrowych.	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

Program

Usługa rozwija kompetencje cyfrowe w zakresie planowania, organizacji i monitorowania projektów eventowych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. Uczestnicy uczą się wykorzystywać aplikacje do zarządzania projektami, narzędzia do współpracy online, arkusze kalkulacyjne oraz rozwiązania oparte na sztucznej inteligencji do tworzenia harmonogramów, budżetów, scenariuszy wydarzeń i dokumentacji projektowej.

Szkolenie ma charakter praktyczny i opiera się na realizacji zadań odzwierciedlających rzeczywiste procesy organizacji wydarzeń. Uczestnicy samodzielnie planują projekt eventowy, przygotowują dokumentację oraz wykorzystują narzędzia cyfrowe do zarządzania zadaniami, komunikacji i monitorowania postępów prac. Efektem usługi jest nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania technologii cyfrowych wspierających organizację wydarzeń oraz usprawnienie zarządzania projektami.

Metody dydaktyczne

Podczas realizacji usługi wykorzystywane są metody aktywizujące umożliwiające rozwój praktycznych kompetencji cyfrowych uczestników:

- miniwykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej,
- pokaz działania narzędzi cyfrowych,
- warsztat komputerowy,
- ćwiczenia indywidualne,
- wykonywanie zadań praktycznych z wykorzystaniem aplikacji cyfrowych,
- analiza studiów przypadków,
- rozwiązywanie problemów projektowych,
- praca z narzędziami wykorzystującymi generatywną sztuczną inteligencję,
- konsultacje indywidualne,
- prezentacja i omówienie przygotowanych rozwiązań.

Warunki uczestnictwa:

- Od uczestników nie jest wymagane doświadczenie w organizacji wydarzeń.
- Zalecana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera oraz korzystania z Internetu.
- W celu pełnego udziału w części warsztatowej rekomendowane jest posiadanie własnego laptopa z dostępem do Internetu.
- Szkolenie ma charakter warsztatowy. Każdy uczestnik opracowuje własne materiały wykorzystywane później podczas organizacji wydarzeń, w tym harmonogramy, checklisty, scenariusze oraz plan realizacji wybranego eventu.

Warunki organizacyjne

Usługa realizowana jest w sali szkoleniowej wyposażonej w:

- stanowisko dla trenera,
- projektor multimedialny lub monitor,
- dostęp do Internetu,
- stanowiska umożliwiające pracę z komputerem.

Każdy uczestnik powinien posiadać własny komputer przenośny z dostępem do Internetu umożliwiający wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

Warunki techniczne

Podczas szkolenia wykorzystywane są ogólnodostępne narzędzia cyfrowe wspierające zarządzanie projektami i współpracę zespołową.

Rekomendowane jest posiadanie:

- aktualnej przeglądarki internetowej,
- aktywnego konta Google lub Microsoft,
- dostępu do poczty elektronicznej,
- możliwości korzystania z bezpłatnych wersji aplikacji wykorzystywanych podczas szkolenia (np. Google Workspace, Trello, ClickUp, ChatGPT lub równoważnych).

Informacja o walidacji

Walidacja przeprowadzana jest po zakończeniu części szkoleniowej i trwa **60 minut**. Jej celem jest potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie kompetencji cyfrowych rozwijanych podczas usługi.

Walidację prowadzi osoba posiadająca kwalifikacje i doświadczenie zgodne z wymaganiami BUR oraz niezależna od procesu prowadzenia szkolenia.

Podczas walidacji uczestnik wykonuje zadania praktyczne oraz prezentuje opracowaną dokumentację projektu eventowego przygotowaną z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych. Ocenie podlega stopień osiągnięcia efektów uczenia się określonych w karcie usługi.

Informacja o rozwijanych kompetencjach cyfrowych

Usługa rozwija kompetencje cyfrowe w zakresie wykorzystywania narzędzi do zarządzania projektami, współpracy online, tworzenia dokumentacji cyfrowej, analizy danych oraz zastosowania generatywnej sztucznej inteligencji w planowaniu, organizacji i monitorowaniu projektów eventowych. Uczestnicy rozwijają umiejętności zgodne z obszarami Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych DigComp 2.2.

Program usługi

Dzień I

Moduł 1. Cyfrowe planowanie i zarządzanie projektem eventowym - teoria 35min, praktyka 85min

Zakres tematyczny

- planowanie projektu z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych,

- organizacja informacji i zadań w środowisku cyfrowym,
- tworzenie harmonogramów oraz zarządzanie terminami,
- przypisywanie odpowiedzialności i monitorowanie postępu prac,
- zarządzanie informacją projektową.

Rozwijane kompetencje cyfrowe

- zarządzanie informacją i danymi cyfrowymi,
- cyfrowe zarządzanie projektami,
- organizacja pracy w środowisku cyfrowym.

Wykorzystywane narzędzia

- Trello / ClickUp / Asana,
- Google Kalendarz,
- Microsoft Planner.

Ćwiczenia praktyczne

- utworzenie projektu eventowego,
- opracowanie harmonogramu,
- przypisanie zadań,
- monitorowanie realizacji projektu.

Moduł 2. Tworzenie i współdzielenie dokumentacji cyfrowej - teoria 35min, praktyka 85min

Zakres tematyczny

- tworzenie dokumentacji projektowej,
- organizacja dokumentów w chmurze,
- współdzielenie plików,
- kontrola wersji dokumentów,
- przygotowanie checklist i scenariuszy.

Rozwijane kompetencje cyfrowe

- tworzenie treści cyfrowych,
- współpraca w środowisku chmurowym,
- zarządzanie dokumentacją elektroniczną.

Wykorzystywane narzędzia

- Google Dokumenty,
- Google Dysk,
- Microsoft Word,
- Canva Docs.

Ćwiczenia praktyczne

- przygotowanie scenariusza wydarzenia,
- opracowanie checklisty,
- organizacja cyfrowej dokumentacji projektu.

Moduł 3. Cyfrowa analiza danych i planowanie budżetu wydarzenia - teoria 35min, praktyka 85min

Zakres tematyczny

- tworzenie budżetu,
- analiza kosztów,
- monitorowanie wydatków,
- wizualizacja danych,
- kontrola realizacji budżetu.

Rozwijane kompetencje cyfrowe

- analiza danych cyfrowych,
- przetwarzanie informacji,

- wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych do podejmowania decyzji.

Wykorzystywane narzędzia

- Microsoft Excel,
- Google Arkusze.

Ćwiczenia praktyczne

- opracowanie budżetu,
- stworzenie arkusza monitorowania kosztów,
- analiza danych finansowych.

Dzień II

Moduł 4. Wykorzystanie generatywnej sztucznej inteligencji w organizacji wydarzeń - teoria 35min, praktyka 85min

Zakres tematyczny

- zastosowanie AI w planowaniu wydarzeń,
- tworzenie skutecznych promptów,
- automatyzacja przygotowania dokumentacji,
- ocena jakości treści generowanych przez AI.

Rozwijane kompetencje cyfrowe

- wykorzystanie generatywnej sztucznej inteligencji,
- tworzenie treści cyfrowych,
- krytyczna ocena informacji wygenerowanych przez AI.

Wykorzystywane narzędzia

- ChatGPT,
- Microsoft Copilot,
- Gemini.

Ćwiczenia praktyczne

- opracowanie promptów,
- wygenerowanie scenariusza wydarzenia,
- przygotowanie checklist,
- optymalizacja dokumentacji.

Moduł 5. Cyfrowa komunikacja i współpraca w realizacji projektu eventowego - teoria 35min, praktyka 85min

Zakres tematyczny

- komunikacja zespołowa,
- współpraca online,
- udostępnianie dokumentów,
- monitorowanie realizacji projektu,
- organizacja spotkań online.

Rozwijane kompetencje cyfrowe

- komunikacja cyfrowa,
- współpraca online,
- zarządzanie współpracą zespołową.

Wykorzystywane narzędzia

- Google Workspace,
- Microsoft 365,
- Google Meet.

Ćwiczenia praktyczne

- organizacja współpracy zespołu,

- udostępnianie dokumentów,
- zarządzanie uprawnieniami,
- monitorowanie postępu projektu.

Moduł 6. Integracja narzędzi cyfrowych w zarządzaniu projektem eventowym i walidacja kompetencji - teoria 25min, praktyka 80min

Zakres tematyczny

- integracja wykorzystywanych narzędzi,
- przygotowanie kompletnej dokumentacji projektu,
- prezentacja rozwiązania,
- analiza efektywności wykorzystanych technologii.

Rozwijane kompetencje cyfrowe

- dobór technologii do potrzeb projektu,
- rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem technologii cyfrowych,
- samodzielne zarządzanie cyfrowym środowiskiem pracy.

Wykorzystywane narzędzia

- narzędzia poznane podczas szkolenia.

Ćwiczenia praktyczne

Każdy uczestnik przygotowuje kompletny cyfrowy projekt organizacji wydarzenia obejmujący:

- harmonogram,
- budżet,
- scenariusz,
- checklistę,
- strukturę dokumentacji,
- plan komunikacji,
- wykorzystanie AI do przygotowania wybranych elementów projektu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Moduł 1. Cyfrowe planowanie i zarządzanie projektem eventowym	Zajęcia	Ewelina Wrona	24-10-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 11 -	Przerwa	-	24-10-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 11 Moduł 2. Tworzenie i współdzielenie dokumentacji cyfrowej	Zajęcia	Ewelina Wrona	24-10-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 11 -	Przerwa	-	24-10-2026	13:15	14:00	00:45
5 z 11 Moduł 3. Cyfrowa analiza danych i planowanie budżetu wydarzenia	Zajęcia	Ewelina Wrona	24-10-2026	14:00	16:00	02:00
6 z 11 Moduł 4. Wykorzystanie generatywnej sztucznej inteligencji w organizacji wydarzeń	Zajęcia	Ewelina Wrona	25-10-2026	09:00	10:45	01:45
7 z 11 -	Przerwa	-	25-10-2026	10:45	11:00	00:15
8 z 11 Moduł 5. Cyfrowa komunikacja i współpraca w realizacji projektu eventowego	Zajęcia	Ewelina Wrona	25-10-2026	11:00	12:45	01:45
9 z 11 -	Przerwa	-	25-10-2026	12:45	13:30	00:45
10 z 11 Moduł 6. Integracja narzędzi cyfrowych w zarządzaniu projektem eventowym	Zajęcia	Ewelina Wrona	25-10-2026	13:30	15:00	01:30
11 z 11 -	Walidacja	-	25-10-2026	15:00	16:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	14:00
w tym suma godzin zajęć	11:00
w tym suma godzin walidacji	01:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:00

Cennik

Cennik

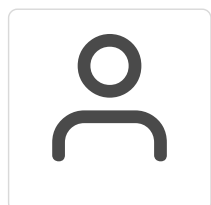
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	210,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	210,71 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewelina Wrona

Producentka wydarzeń i trenerka specjalizująca się w planowaniu oraz kompleksowej organizacji projektów eventowych. Od ponad 10 lat realizuje wydarzenia dla przedsiębiorstw, instytucji publicznych i organizacji pozarządowych, odpowiadając za przygotowanie koncepcji, harmonogramów, budżetów, koordynację zespołów oraz nadzór nad realizacją projektów. Posiada doświadczenie w organizacji konferencji, wydarzeń biznesowych, premier produktów, wyjazdów integracyjnych, gal i bankietów oraz pikników firmowych dla nawet 2 000 uczestników. W pracy zawodowej wykorzystuje nowoczesne narzędzia cyfrowe wspierające zarządzanie projektami, współpracę zespołową i organizację dokumentacji, w tym aplikacje do zarządzania zadaniami, rozwiązania chmurowe, arkusze kalkulacyjne oraz narzędzia generatywnej sztucznej inteligencji. Dzięki praktycznemu doświadczeniu pokazuje uczestnikom, jak efektywnie

wykorzystywać technologie cyfrowe do planowania, monitorowania i koordynowania realizacji wydarzeń.

Podczas szkoleń stosuje metody warsztatowe oparte na wykonywaniu praktycznych zadań, analizie rzeczywistych projektów oraz pracy z narzędziami wykorzystywanymi na co dzień w branży eventowej. Dzięki temu uczestnicy rozwijają kompetencje cyfrowe, które mogą bezpośrednio wykorzystać w swojej pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje komplet materiałów w wersji elektronicznej obejmujących:

- prezentację szkoleniową,
- szablony harmonogramów projektów,
- wzory budżetów wydarzeń,
- szablony scenariuszy wydarzeń,
- checklisty organizacyjne,
- zestaw przykładowych promptów do narzędzi AI,
- instrukcje korzystania z wykorzystywanych aplikacji,
- zestaw materiałów do samodzielnej pracy po zakończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia usługi jest:

- obecność na minimum **80% czasu szkolenia**,
- aktywny udział w ćwiczeniach praktycznych,
- przystąpienie do walidacji,
- potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się zgodnie z kryteriami określonymi w karcie usługi.

Adres

ul. Żwirki i Wigury 16/4

40-063 Katowice

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



SARA JAGIEŁŁO

E-mail sara@postawnarozwoj.com

Telefon (+48) 884 882 842