

## PLAN SZKOLEŃ NA ROK 2025

Nazwa i zakres	Liczba miejsc dla uczestników	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
<p><b>Kompetencje cyfrowe</b></p> <p>Celem szkolenia jest nabycie kompetencji cyfrowych - uzyskanie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności z zakresu 5 obszarów kompetencji cyfrowych: informacja i dane, komunikacja i współpraca, tworzenie treści cyfrowych, bezpieczeństwo i rozwiązywanie problemów określonych zgodnie z publikacją DigComp 2.2 Ramy Kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności postaw.</p>	120 osób	Luty-listopad 2025 8 h	Osoby zarejestrowane w urzędzie o niskim poziomie kompetencji cyfrowych	Brak	zaświadczenie
<p><b>Szkolenie EXCEL dla początkujących i średniozaawansowanych</b></p> <p>Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności z zakresu arkusza kalkulacyjnego MS Excel, zwiększenie efektywności pracy w arkuszu kalkulacyjnym i ułatwienie analizy danych poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nauczenie uczestników podstawowej obsługi Excela w sposób praktyczny,</li> <li>• poznanie kluczowych funkcji i narzędzi,</li> <li>• ćwiczenia praktyczne.</li> </ul>	40 osób	Marzec –listopad 2025 35 h	Osoby zarejestrowane w urzędzie zainteresowane nabyciem umiejętności z zakresu arkusza kalkulacyjnego MS Excel	Brak	zaświadczenie