

Gotowe e-szkolenia

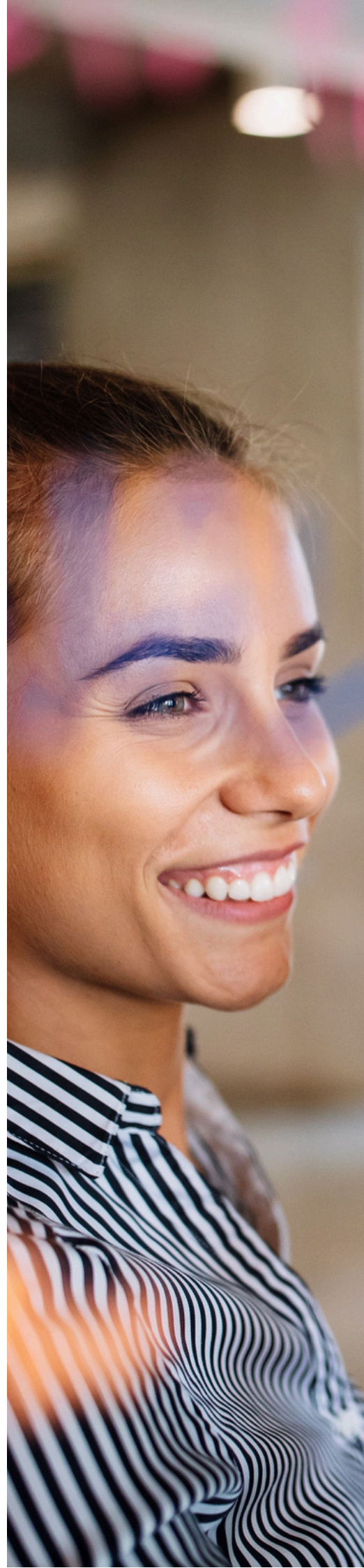
Skorzystaj z największej w Polsce biblioteki gotowych szkoleń e-learningowych. Wybieraj spośród kursów rozwijających kompetencje pracowników i liderów, przygotowanych przez ekspertów i gotowych do wdrożenia w Twojej organizacji.



Spis treści

biblioteka gotowych
szkoleń e-learning.pl

- 1 **Efektywność osobista**
- 2 **Innowacje**
- 3 Praca **z komputerem**
- 4 Fundamenty **pracy menedżera**
- 5 **Przywództwo**
- 6 Obszar **regulacji prawnych**
- 7 **Szkolenia dla projektantów e-learningu**

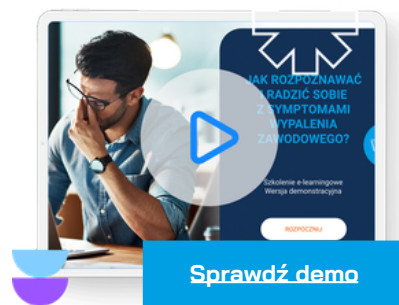


Efektywność osobista

Jak rozpoznawać i radzić sobie z symptomami wypalenia zawodowego?

Szkolenie stworzone dla osób, których praca zaczyna przytłaczać, a obowiązki stają się źródłem stresu. Program dostarcza wiedzy o mechanizmach wypalenia oraz praktycznych narzędziach radzenia sobie z nim. Uczestnik uczy się rozpoznawać fazy wypalenia i budować odporność psychiczną.

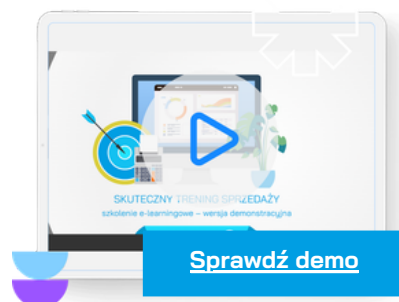
[Czytaj więcej](#)



Skuteczny trening sprzedaży

Skierowany do osób chcących profesjonalnie budować relacje i domykać sprzedaż. Skupia się na przygotowaniu do rozmowy, badaniu potrzeb, języku korzyści i radzeniu sobie z obiekcjami. Uczy roli doradcy klienta i psychologii decyzji zakupowych.

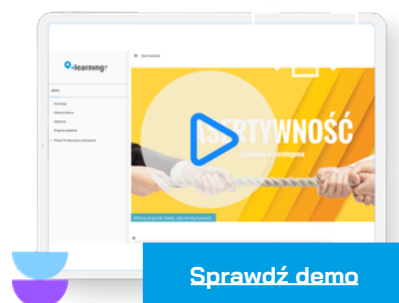
[Czytaj więcej](#)



Asertywność

Nauka postawy szacunku do siebie i innych. Uczestnicy poznają techniki jasnego wyrażania zdania i emocji w sposób stanowczy, ale nieagresywny. Kurs obejmuje naukę przyjmowania krytyki, wyrażania pochwał oraz radzenia sobie z presją otoczenia.

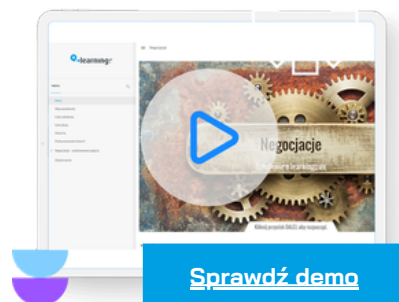
[Czytaj więcej](#)



Negocjacje biznesowe

Przygotowanie do rozmów w sytuacjach rozbieżnych interesów. Uczy różnicy między negocjacjami pozycyjnymi a rzeczowymi, określania BATNA, reagowania na triki oraz budowania porozumień typu win-win.

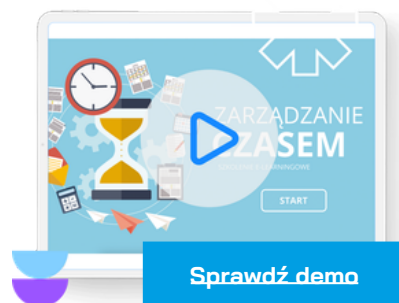
[Czytaj więcej](#)



Zarządzanie czasem (PL, EN)

Podnoszenie efektywności poprzez planowanie i priorytetyzację. Wykorzystuje narzędzia takie jak Macierz Eisenhowera czy metoda SMART. Uczy walki ze „złodziejami czasu”, unikania prokrastynacji i zachowania równowagi work-life balance.

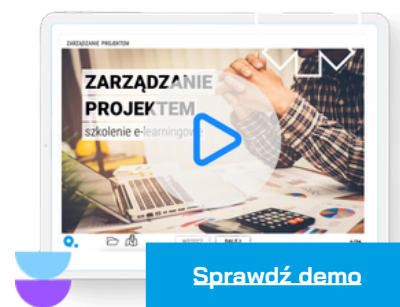
[Czytaj więcej](#)



Zarządzanie projektem

Przewodnik po cyklu życia projektu od inicjacji po zamknięcie. Uczy definiowania zakresu, zarządzania ryzykiem, harmonogramowania i monitorowania postępów prac w strukturach projektowych (Waterfall i Agile).

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)

Sztuka prezentacji

Szkolenie z zakresu wystąpień publicznych i projektowania materiałów wizualnych. Obejmuje opanowanie tremy, modulację głosu, storytelling oraz zasady tworzenia czytelnych i angażujących prezentacji.

[Czytaj więcej](#)

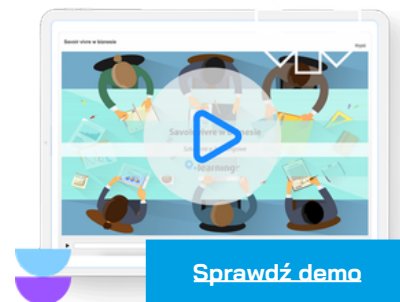


[Sprawdź demo](#)

Savoir vivre w biznesie

Kurs z etykiety zawodowej. Obejmuje zasady powitań, dress code, netykietę oraz zachowanie podczas spotkań biznesowych i lunchów służbowych, budując profesjonalny wizerunek pracownika.

[Czytaj więcej](#)

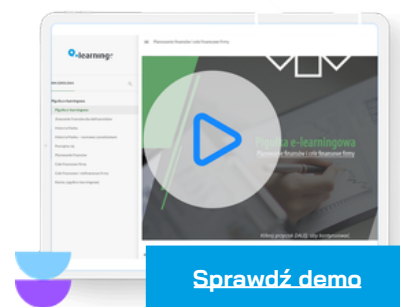


[Sprawdź demo](#)

Planowanie finansów i cele finansowe firmy

Przystępne wprowadzenie do świata finansów korporacyjnych. Uczy czytania rachunku zysków i strat, bilansu oraz rozumienia kluczowych wskaźników ekonomicznych wpływających na decyzje biznesowe.

[Czytaj więcej](#)

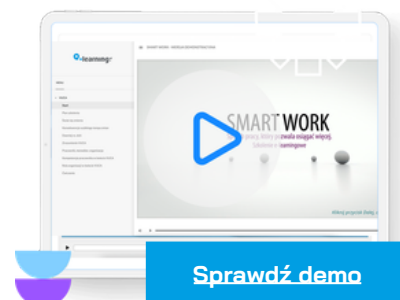


[Sprawdź demo](#)

Smart Work

Nowoczesna metodyka pracy w środowisku cyfrowym. Koncentruje się na automatyzacji prostych zadań, optymalizacji przepływu informacji i wykorzystaniu narzędzi wspierających efektywną współpracę rozproszoną.

[Czytaj więcej](#)

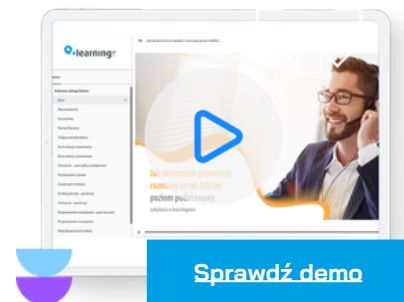


[Sprawdź demo](#)

Jak skutecznie prowadzić rozmowę przez telefon

Wyobraź sobie, że dzwoni do ciebie klient z trudnym pytaniem. Oczekuje szybkiej i konkretnej odpowiedzi, ale ty nie jesteś pewien, jak właściwie poprowadzić rozmowę. Jak skutecznie zbudować pozytywne pierwsze wrażenie? Jak utrzymać profesjonalny ton i jednocześnie być uprzejmym?

[Czytaj więcej](#)

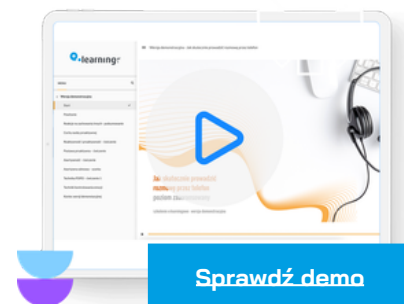


[Sprawdź demo](#)

Komunikacja w obsłudze telefonicznej klienta – poziom zaawansowany

Czy zdarzyło ci się rozmawiać z klientem, który krzyczał, był agresywny lub stawiał nieuzasadnione zarzuty? A może klient próbował wywierać na ciebie presję, domagając się niemożliwego? W takich sytuacjach nawet najbardziej doświadczeni konsultanci mogą czuć się niekomfortowo.

[Czytaj więcej](#)

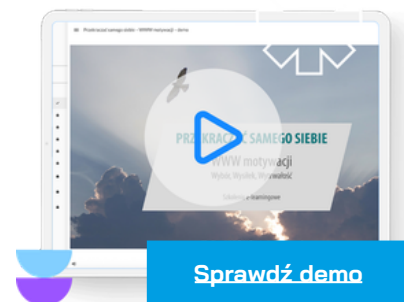


[Sprawdź demo](#)

Przekraczać samego siebie – Wybór, Wysilek, Wytrwałość

Każdy z nas czasem traci motywację – zarówno w pracy, jak i w życiu osobistym. Brak energii do działania, prokrastynacja czy wypalenie zawodowe to wyzwania, które dotyczą nawet najlepszych.

[Czytaj więcej](#)

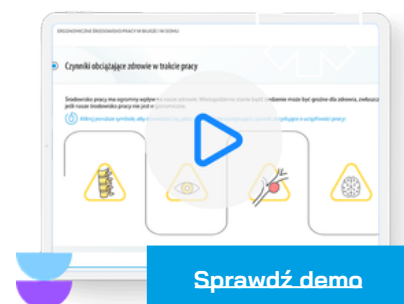


[Sprawdź demo](#)

Ergonomiczne środowisko pracy w biurze i w domu – pozycja siedząca

Nieergonomiczne miejsce pracy to prosta droga do problemów zdrowotnych: przewlekłego bólu, wad postawy, a nawet poważniejszych schorzeń układu mięśniowo-szkieletowego. Wiele pracowników nie zdaje sobie sprawy, że proste zmiany mogą znacząco poprawić ich komfort i zdrowie.

[Czytaj więcej](#)

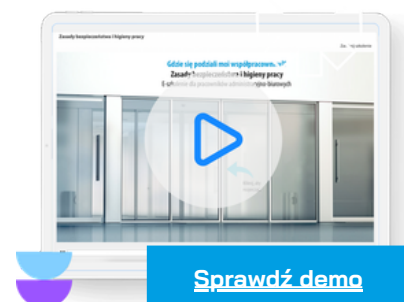


[Sprawdź demo](#)

Ergonomiczne środowisko pracy w biurze i w domu – pozycja stojąca

Wyobraź sobie, że spędzasz 8 godzin dziennie przy biurku. Początkowo wydaje się to naturalne, ale z czasem zaczynasz czuć ból pleców, napięcie w karku, mrowienie w nadgarstkach. Z każdym kolejnym dniem twoje ciało coraz wyraźniej sygnalizuje, że coś jest nie tak.

[Czytaj więcej](#)

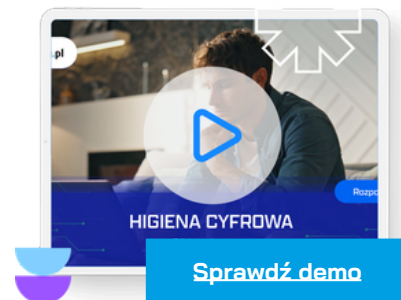


[Sprawdź demo](#)

Higiena cyfrowa

Codziennie zostawiamy po sobie ślad w Internecie – publikujemy posty, korzystamy z aplikacji, zapisujemy się na kursy, udostępniamy swoje dane. Często nie zdajemy sobie sprawy, jak duży wpływ ma to na naszą prywatność, bezpieczeństwo i zdrowie psychiczne. Szkolenie Higiena cyfrowa to przewodnik po bezpiecznym i odpowiedzialnym korzystaniu z Internetu.

[Czytaj więcej](#)

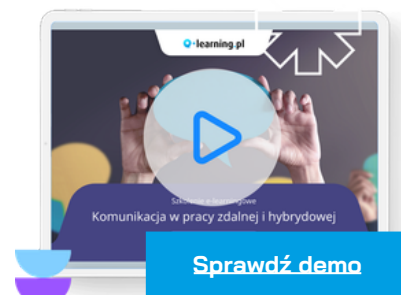


[Sprawdź demo](#)

Komunikacja w pracy zdalnej i hybrydowej

To 45-minutowe, interaktywne szkolenie e-learningowe, które uczy efektywnej współpracy w rozproszonych zespołach poprzez dobór właściwych kanałów komunikacji i zasad pracy asynchronicznej. Uczestnicy dowiadują się, jak prowadzić angażujące spotkania online oraz dbać o relacje i zaufanie mimo braku bezpośredniego kontaktu fizycznego.

[Czytaj więcej](#)

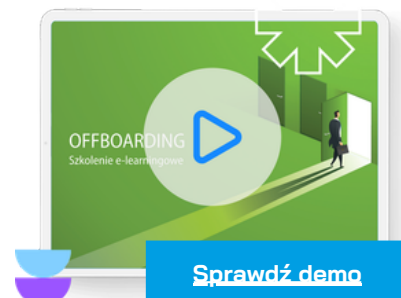


[Sprawdź demo](#)

Offboarding (PL, EN)

Wiele organizacji nie ma ustrukturyzowanego procesu offboardingu, co może prowadzić do negatywnych doświadczeń zarówno dla odchodzącego pracownika, jak i firmy. Pracownicy, którzy odchodzą po dłuższym czasie pracy, często nie są przygotowani na zmiany, co powoduje stres i dezorientację na rynku pracy.

[Czytaj więcej](#)

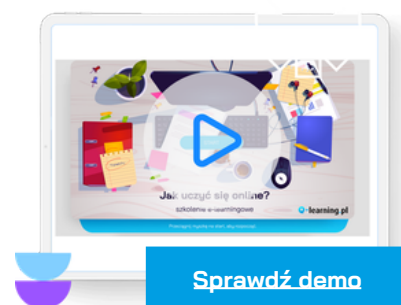


[Sprawdź demo](#)

Jak się uczyć online

Wyobraź sobie, że zapisujesz się na kurs online, pełen entuzjazmu i chęci do nauki. Pierwsze dni mijają bez problemu, ale potem zaczynają się trudności – materiały zalegają, brakuje ci czasu, trudno się skupić, a motywacja spada. Przed tobą kolejne moduły, ale masz wrażenie, że nie uczysz się efektywnie, a czas przecieka ci przez palce.

[Czytaj więcej](#)

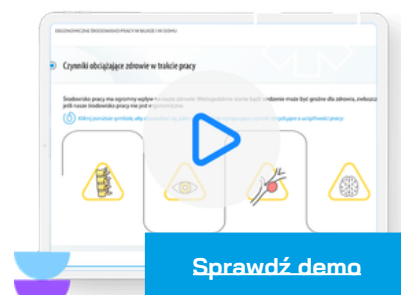


[Sprawdź demo](#)

Ergonomiczne środowisko pracy w biurze i w domu

Czy Twoje miejsce pracy wpływa na Twoje zdrowie? Wyobraź sobie, że codziennie spędzasz 8 godzin w tej samej pozycji – czy to przy biurku, czy stojąc za ladą. Z czasem zaczynasz odczuwać ból pleców, sztywność karku i zmęczenie.

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)



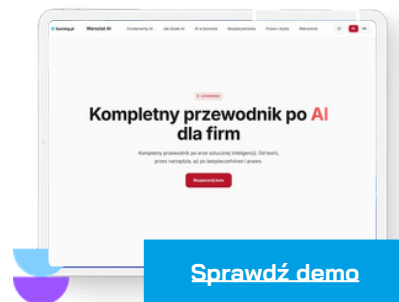
Innowacje

Kompletny przewodnik po AI dla firm

Czy twoja organizacja naprawdę rozumie, czym jest AI – i jak bezpiecznie z niej korzystać?

Sztuczna inteligencja coraz szybciej wchodzi do codziennej pracy: w marketingu, HR, sprzedaży, analizie danych czy obsłudze klienta. Narzędzia AI są łatwo dostępne, ale ich użycie często odbywa się intuicyjnie, bez zrozumienia mechanizmów działania, ograniczeń, ryzyk prawnych i konsekwencji biznesowych.

[Czytaj więcej](#)

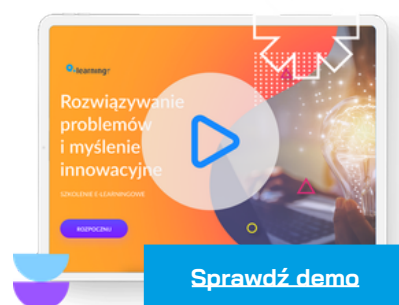


Rozwiązywanie problemów i myślenie innowacyjne

Czy potrafisz skutecznie rozwiązywać problemy i unikać pułapek decyzyjnych?

Wyobraź sobie, że twój zespół napotyka trudność – projekt utknął w martwym punkcie, a nikt nie ma pomysłu, jak ruszyć dalej. Pomysły są odrzucane, frustracja rośnie, a presja czasu nie pozwala na błędy. W takich sytuacjach kluczowe jest nie tylko szybkie znalezienie rozwiązania, ale także umiejętność spojrzenia na problem z innej perspektywy.

[Czytaj więcej](#)

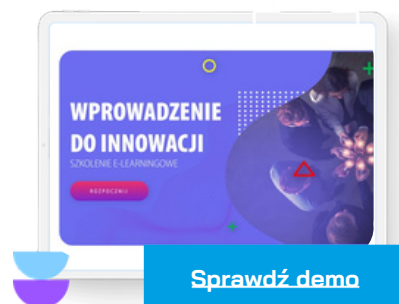


Wprowadzenie do innowacji

Czy twoje myślenie jest naprawdę kreatywne?

Każdego dnia w pracy podejmujesz decyzje i rozwiązujesz problemy. Ale czy zawsze podchodzisz do nich w sposób innowacyjny? Wyobraź sobie, że twój zespół stoi przed wyzwaniem – deadline goni, a pomysłów brak. Masz wrażenie, że każdy myśli schematycznie, nikt nie wychodzi poza utarte ścieżki.

[Czytaj więcej](#)

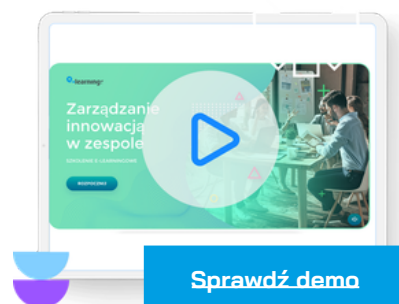


Zarządzanie innowacją w zespole

Jak skutecznie zarządzać kreatywnością i innowacją w zespole?

Każdy zespół potrzebuje innowacyjnych pomysłów, aby rozwijać się i wyróżniać na rynku. Jednak samo poleganie na spontanicznej kreatywności członków zespołu nie wystarczy – konieczne jest umiejętne zarządzanie procesami innowacyjnymi. Wiele firm boryka się z problemami blokad twórczych, brakiem struktury w generowaniu pomysłów i niewykorzystywaniem potencjału swojego zespołu.

[Czytaj więcej](#)



Praca z komputerem

Posługiwanie się programem MS Outlook 2010

Czy w pełni wykorzystujesz możliwości Outlooka?

MS Outlook to jedno z najczęściej używanych narzędzi do zarządzania pocztą e-mail, kalendarzem i zadaniami. Wiele osób korzysta z niego codziennie, ale czy znasz wszystkie funkcje, które mogą usprawnić twoją pracę?

Czy potrafisz efektywnie zarządzać skrzynką odbiorczą, planować spotkania i organizować zadania?

[Czytaj więcej](#)



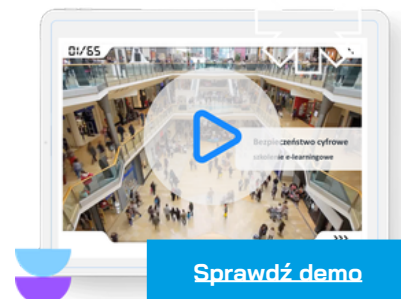
Bezpieczeństwo cyfrowe (PL, EN)

Czy twoje dane i systemy są bezpieczne?

W dobie wszechobecnej technologii cyfrowej ochrona informacji stała się kluczowym wyzwaniem zarówno dla firm, jak i użytkowników indywidualnych. Cyberataki, phishing, wycieki danych – to tylko niektóre zagrożenia, z którymi codziennie mierzą się organizacje i ich pracownicy.

Czy wiesz, jak rozpoznać próbę wyłudzenia danych? Czy twoje urządzenia mobilne są odpowiednio zabezpieczone? Jak skutecznie chronić informacje przechowywane w systemach operacyjnych?

[Czytaj więcej](#)

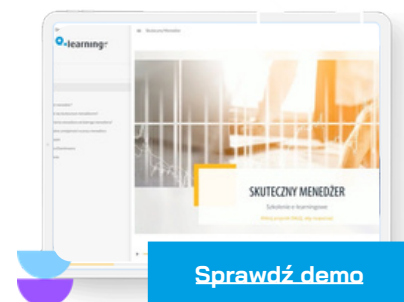


Fundamenty pracy menedżera

Skuteczny menedżer

Masz w firmie menedżerów, którzy świetnie zarządzają zadaniami, ale nie ludźmi? Może ktoś awansował i nagle musi prowadzić zespół, ale nie wie, jak to robić skutecznie? A może w organizacji brakuje spójnej wizji tego, co naprawdę oznacza bycie dobrym liderem?

[Czytaj więcej](#)

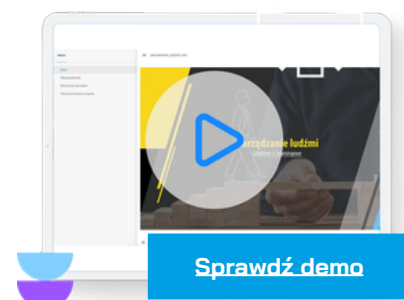


[Sprawdź demo](#)

Zarządzanie ludźmi

Wyobraź sobie nowo awansowanego menedżera, który właśnie stanął przed wyzwaniem zarządzania zespołem. Z jednej strony, chce być liderem, który inspiruje i motywuje. Z drugiej – boryka się z problemami związanymi z budowaniem relacji, delegowaniem obowiązków, egzekwowaniem zadań i utrzymaniem zaangażowania pracowników.

[Czytaj więcej](#)

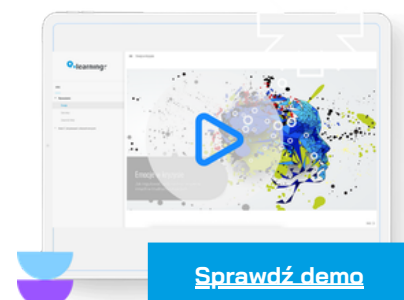


[Sprawdź demo](#)

Podjęmowanie decyzji

Jak podejmować lepsze decyzje w pracy i zespole? W każdej organizacji decyzje mają kluczowy wpływ na efektywność, wyniki finansowe i atmosferę w zespole.

[Czytaj więcej](#)

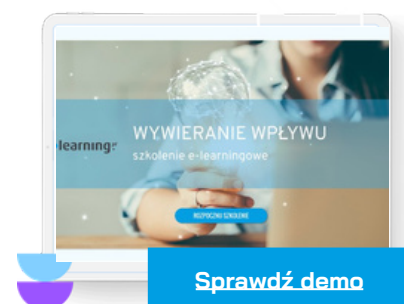


[Sprawdź demo](#)

Wywieranie wpływu

Każdy lider, menedżer czy specjalista w organizacji staje przed wyzwaniem skutecznego wpływania na innych – współpracowników, klientów, przełożonych czy podwładnych. Brak tej umiejętności może prowadzić do nieefektywnej komunikacji, trudności w przekonywaniu innych do swoich pomysłów oraz oporu wobec wprowadzanych zmian.

[Czytaj więcej](#)

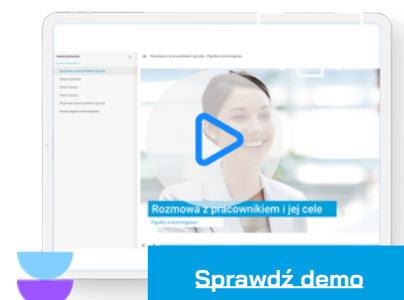


[Sprawdź demo](#)

Dobre rozmowy menedżerskie

Codziennie rozmowy między menedżerem a pracownikami mogą decydować o ich motywacji, zaangażowaniu i wynikach. Ale czy zawsze są prowadzone w sposób efektywny?

[Czytaj więcej](#)

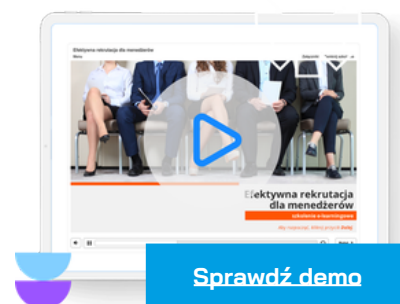


[Sprawdź demo](#)

Efektywna rekrutacja dla menedżera

Wybór odpowiedniego pracownika to kluczowy element sukcesu każdego zespołu. Ale czy masz pewność, że twoje rekrutacje są prowadzone efektywnie?

[Czytaj więcej](#)

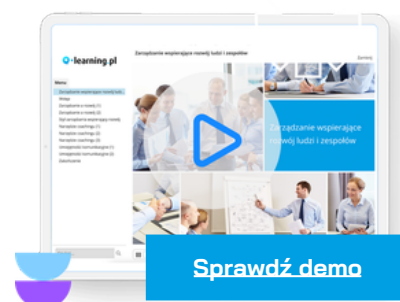


[Sprawdź demo](#)

Zarządzanie wspierające rozwój ludzi i zespołów

Są zespoły, które nie rozwijają się, nie osiągają pełni swojego potencjału i menedżerowie często skupiają się na wynikach i zadaniach, zapominając, że kluczem do sukcesu jest rozwój ludzi. Brak umiejętności wspierania rozwoju pracowników prowadzi do spadku motywacji, rotacji i mniejszego zaangażowania zespołu.

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)

Budowanie zaangażowania i efektywności pracowników w procesach zmian

Czy twoi pracownicy wykazują opór wobec zmian? Czy pojawiają się konflikty i spadek zaangażowania? Czy wiesz, jak komunikować zmiany w sposób motywujący i minimalizujący stres?

[Czytaj więcej](#)

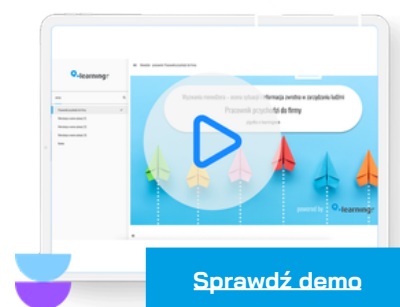


[Sprawdź demo](#)

Ocena sytuacji i informacja zwrotna w zarządzaniu ludźmi

Każdy menedżer musi oceniać wyniki pracowników i przekazywać im informację zwrotną.

[Czytaj więcej](#)



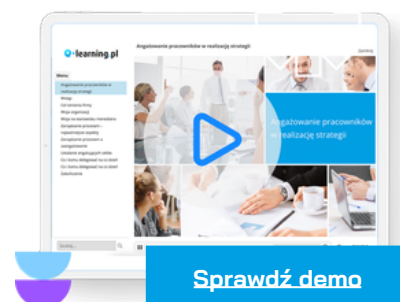
[Sprawdź demo](#)

Angażowanie pracowników w realizację strategii

Czy twoi pracownicy czują, że mają wpływ na realizację strategii firmy?

Wiele organizacji ma świetnie opracowane strategie, ale ich realizacja często napotyka na przeszkody. Główną przyczyną jest brak zaangażowania pracowników – jeśli nie widzą oni powiązania między codzienną pracą a celami organizacji, ich motywacja spada.

[Czytaj więcej](#)

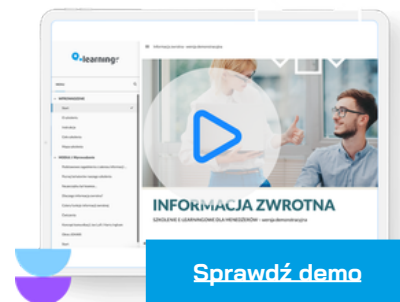


[Sprawdź demo](#)

Informacja zwrotna dla menedżerów

Czy w twojej firmie pracownicy unikają szczerych rozmów? Czy menedżerowie obawiają się udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej, a kiedy już to robią, często spotykają się z oporem? Skuteczny feedback to jeden z kluczowych elementów efektywnej współpracy – pozwala budować zaangażowanie i rozwijać zespoły.

[Czytaj więcej](#)

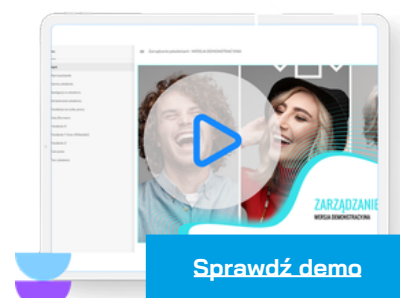


[Sprawdź demo](#)

Zarządzanie pokoleniami (PL, EN)

Współczesne zespoły składają się z przedstawicieli różnych pokoleń – od najmłodszych pracowników z generacji Z po doświadczonych profesjonalistów z pokolenia Baby Boomers. Każda z tych grup ma inne wartości, motywacje oraz podejście do pracy. Brak świadomości tych różnic może prowadzić do konfliktów, obniżonej efektywności zespołu i trudności w zarządzaniu.

[Czytaj więcej](#)

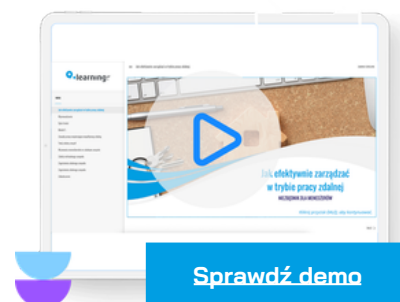


[Sprawdź demo](#)

Jak efektywnie zarządzać w trybie pracy zdalnej

Jak skutecznie zarządzać zespołem na odległość? Praca zdalna stała się standardem w wielu firmach, ale nie każdy menedżer wie, jak efektywnie zarządzać zespołem w takim modelu.

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)

Siła Różnorodności

Dlaczego różnorodność ma znaczenie w organizacji? Wyobraź sobie zespół, w którym każdy myśli tak samo, ma podobne doświadczenia i identyczny styl pracy. Brzmi bezpiecznie? Być może, ale takie zespoły często wpadają w pułapkę jednostronnego myślenia, ograniczając kreatywność i innowacyjność.

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)

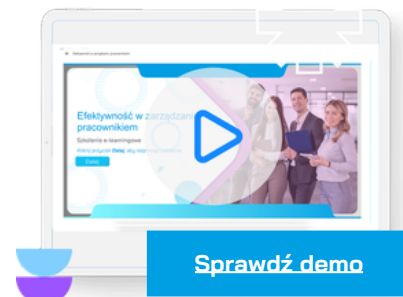
Przywództwo

Efektywność w zarządzaniu pracownikiem

Jak skutecznie zarządzać pracownikiem i dostosować styl przywództwa do sytuacji?

Bycie menedżerem to nie tylko nadzorowanie zadań – to przede wszystkim umiejętność dostosowania stylu zarządzania do potrzeb zespołu. W dynamicznie zmieniającym się środowisku pracy nie ma jednego uniwersalnego podejścia, które działa na wszystkich.

[Czytaj więcej](#)

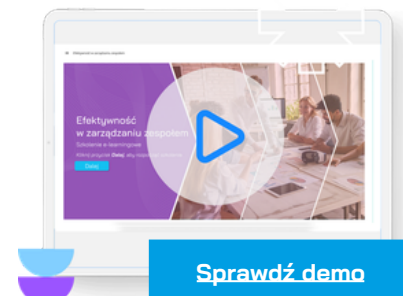


Efektywność w zarządzaniu zespołem

Jak skutecznie zarządzać zespołem na różnych etapach jego rozwoju?

Zarządzanie zespołem to coś więcej niż tylko delegowanie zadań – to umiejętność dostosowania stylu przywództwa do sytuacji i ludzi. Każdy zespół przechodzi przez różne etapy rozwoju, od początkowego chaosu i braku zaufania, aż po pełną współpracę i wysoką efektywność.

[Czytaj więcej](#)

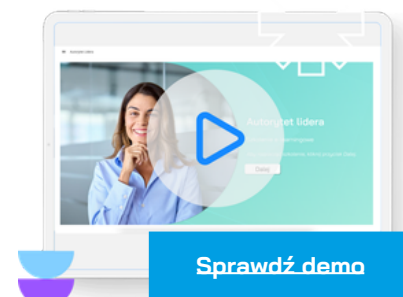


Czy autorytet lidera wynika z jego stanowiska?

Szkolenie pokazuje, jak budować autorytet lidera oparty na zaufaniu, wiarygodności i realnym wpływie na ludzi.

Uczy, jakie zachowania wzmacniają pozycję lidera w zespole oraz jak unikać błędów, które ten autorytet niszczą.

[Czytaj więcej](#)

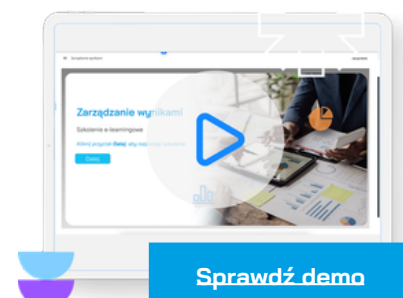


Zarządzanie wynikami

Jak skutecznie planować, organizować i kontrolować pracę, aby osiągać lepsze wyniki?

Codzienna praca menedżera to nie tylko delegowanie zadań, ale przede wszystkim umiejętność skutecznego zarządzania wynikami – zarówno swoimi, jak i zespołu. Brak jasnych celów, źle zaplanowany dzień i nieefektywne delegowanie mogą prowadzić do spadku efektywności i frustracji.

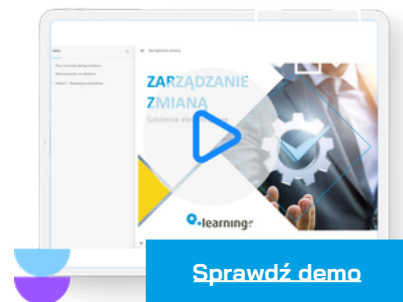
[Czytaj więcej](#)



Zarządzanie zmianą

Zmiana to stały element rzeczywistości biznesowej – nowe technologie, zmieniające się oczekiwania klientów, reorganizacje i innowacje. Mimo to wiele osób i firm zмага się z oporem wobec zmian, trudnościami we wdrażaniu nowych rozwiązań oraz skuteczną komunikacją w procesie transformacji.

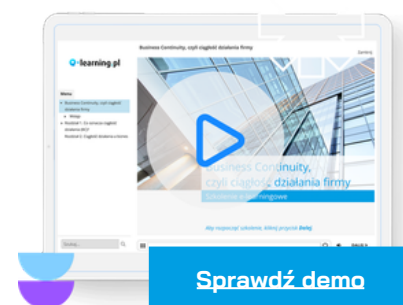
[Czytaj więcej](#)



Ciągłość działania firmy

W świecie dynamicznych zmian i nieprzewidywalnych kryzysów firmy nie mogą sobie pozwolić na przestoje. Katastrofy naturalne, cyberataki, awarie systemów czy nieoczekiwane zdarzenia mogą sparaliżować działalność organizacji. Czy twoja firma ma plan, który pozwoli jej działać nawet w sytuacjach kryzysowych? Jakiego kroki warto podjąć, by nieprzewidziane wydarzenia nie wpłynęły na stabilność biznesu?

[Czytaj więcej](#)



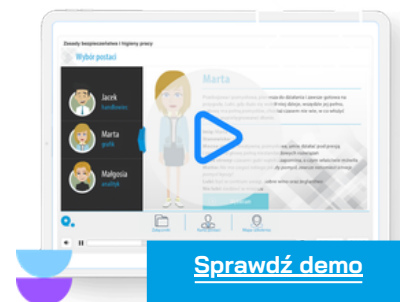


Obszar regulacji prawnych

Zasady BHP – dla kadry kierowniczej

Bezpieczeństwo i higiena pracy to nie tylko przepisy – to kluczowy element zapewniający zdrowe i bezpieczne warunki pracy dla wszystkich pracowników. Menedżerowie pełnią szczególną rolę w egzekwowaniu przepisów BHP, jednak często nie są w pełni świadomi swoich obowiązków.

[Czytaj więcej](#)

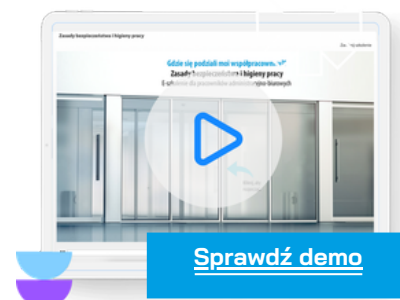


[Sprawdź demo](#)

Zasady BHP – dla pracowników

Każdego dnia w miejscu pracy dochodzi do sytuacji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia pracowników. Brak świadomości ryzyka, niezajomość procedur BHP czy zaniedbania w organizacji stanowiska pracy mogą prowadzić do poważnych wypadków.

[Czytaj więcej](#)

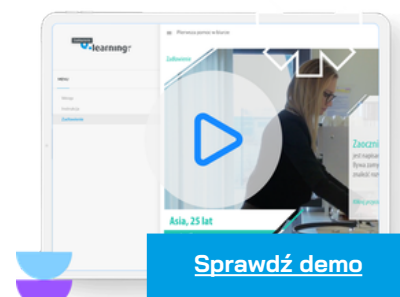


[Sprawdź demo](#)

Pierwsza pomoc w biurze

Wydaje się, że biuro to bezpieczne miejsce pracy – ale czy na pewno? Omdlenie, zadławienie, zawał serca czy poparzenie mogą zdarzyć się w każdej chwili. Czy wiesz, jak właściwie zareagować? Brak podstawowej wiedzy o pierwszej pomocy może sprawić, że stracisz cenne sekundy, które mogą uratować komuś życie.

[Czytaj więcej](#)

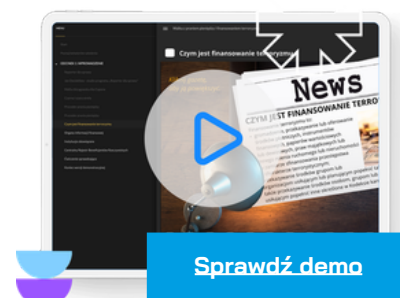


[Sprawdź demo](#)

Walka z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu

Pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu to poważne przestępstwa, które mogą mieć katastrofalne skutki dla firm i instytucji. Brak wiedzy na temat mechanizmów wykrywania i zapobiegania takim działaniom może prowadzić do nałożenia wysokich kar, utraty reputacji, a nawet odpowiedzialności karnej.

[Czytaj więcej](#)

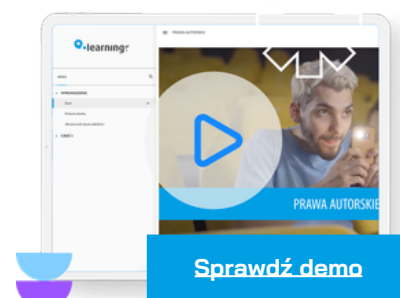


[Sprawdź demo](#)

Prawa autorskie

Każdego dnia miliony osób publikują i udostępniają treści w sieci – od artykułów i grafik po kursy e-learningowe, filmy czy podcasty. Ale czy każdy wie, jakie prawa autorskie ich dotyczą? Nieświadome naruszenie prawa może prowadzić do poważnych konsekwencji – od blokady treści, przez kary finansowe, aż po sprawy sądowe.

[Czytaj więcej](#)

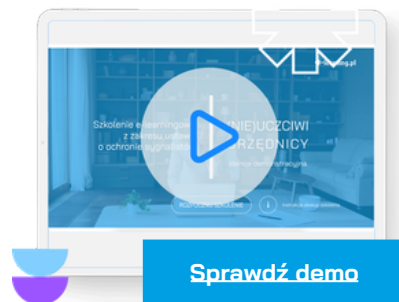


[Sprawdź demo](#)

(Nie)uczciwi urzędnicy. Ustawa o ochronie sygnalistów

Wyobraź sobie sytuację, w której zauważasz coś, co budzi Twój niepokój – może to być naruszenie prawa, nieetyczne zachowanie, brak transparentności w działaniu. Chcesz zareagować, ale nie wiesz, jak to zrobić bez obaw o konsekwencje. Czy zgłoszenie takiej sytuacji jest bezpieczne? Jakie masz prawa i jakie obowiązki spoczywają na Twojej organizacji?

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)

Prawo pracy dla menedżerów

Jako menedżer podejmujesz kluczowe decyzje dotyczące zatrudniania, zwalniania, rozliczania czasu pracy czy ustalania warunków współpracy. Nieznajomość prawa pracy może prowadzić do kosztownych błędów, konfliktów z pracownikami, a nawet konsekwencji prawnych dla firmy.

[Czytaj więcej](#)

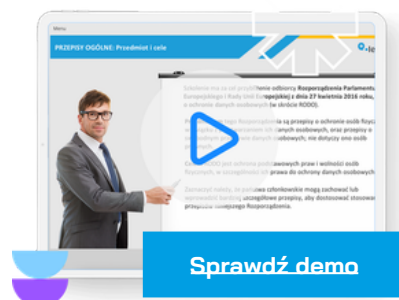


[Sprawdź demo](#)

Rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO

Dane osobowe to jedna z najcenniejszych informacji w każdej firmie. Niewłaściwe ich przetwarzanie może prowadzić do poważnych konsekwencji: naruszenia prywatności, utraty zaufania klientów, wysokich kar finansowych, a nawet odpowiedzialności prawnej. Wiele osób nie wie, jakie obowiązki nakłada RODO i jak unikać błędów w codziennej pracy.

[Czytaj więcej](#)

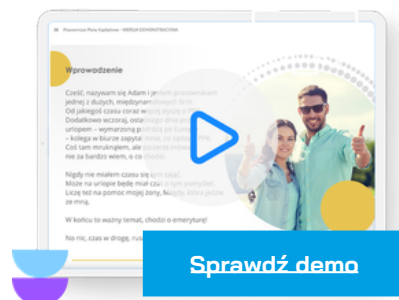


[Sprawdź demo](#)

Pracownicze plany kapitałowe

Czy zastanawiałeś się, co dzieje się z twoimi składkami emerytalnymi? Wielu pracowników nie rozumie, jak funkcjonuje polski system emerytalny ani jakie korzyści oferują Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK). Brak tej wiedzy sprawia, że często nie wykorzystujemy dostępnych możliwości oszczędzania na przyszłość lub podejmujemy decyzje bez pełnej informacji.

[Czytaj więcej](#)

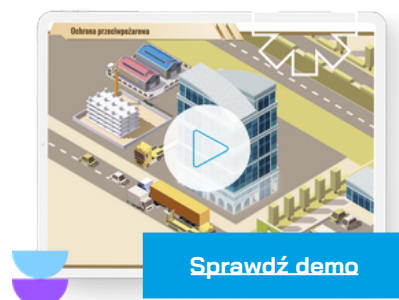


[Sprawdź demo](#)

Ochrona przeciwpożarowa

Wyobraź sobie, że w twoim biurze nagle rozlega się dźwięk alarmu przeciwpożarowego. W powietrzu czuć dym, a wokół panuje chaos. Ktoś próbuje użyć gaśnicy, ale nie wie jak. Inni w panice szukają wyjścia, nie pamiętając zasad ewakuacji. W takich momentach liczą się sekundy – a wiedza, którą masz, może uratować życie.

[Czytaj więcej](#)

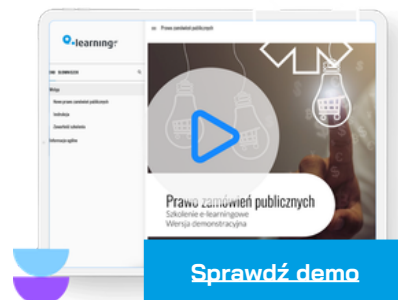


[Sprawdź demo](#)

Prawo zamówień publicznych

Zamówienia publiczne to kluczowy element funkcjonowania administracji oraz wielu przedsiębiorstw. Błędna interpretacja przepisów, nieznajomość trybów udzielania zamówień czy nieprawidłowe prowadzenie procedur mogą prowadzić do unieważnienia postępowania, problemów prawnych, a nawet sankcji finansowych.

[Czytaj więcej](#)

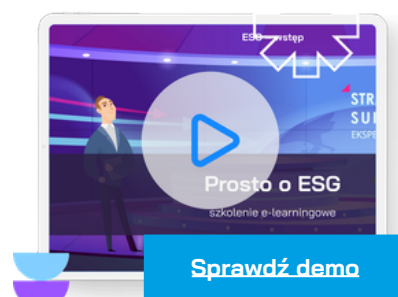


[Sprawdź demo](#)

Prosto o ESG

Świat biznesu dynamicznie się zmienia, a klienci i inwestorzy coraz częściej oczekują od firm nie tylko zysków, ale także odpowiedzialności wobec środowiska, społeczeństwa i przejrzystości zarządzania. ESG (Environmental, Social, Governance) to kluczowe podejście, które pokazuje, jak organizacja wpływa na świat wokół siebie.

[Czytaj więcej](#)

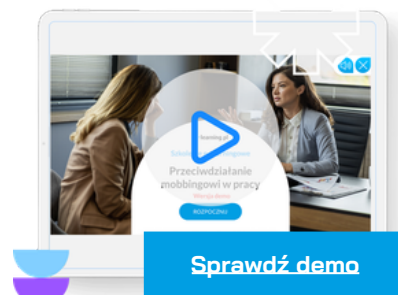


[Sprawdź demo](#)

Przeciwdziałanie mobbingowi w pracy

Wyobraź sobie, że ktoś w twoim zespole jest regularnie poniżany, izolowany i traktowany niesprawiedliwie. Może to być subtelne: złośliwe komentarze, pomijanie w ważnych decyzjach, zwiększona kontrola lub wykluczanie z rozmów. Ofiara zaczyna czuć się coraz bardziej bezradna, a atmosfera w zespole pogarsza się.

[Czytaj więcej](#)

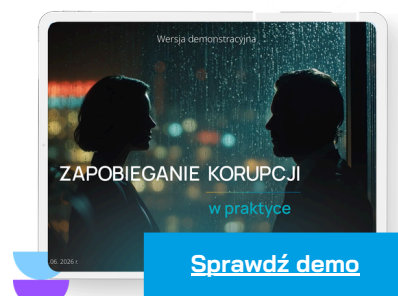


[Sprawdź demo](#)

Zapobieganie korupcji w praktyce

Czasem to drobny gest – zaproszenie na kolację, niewielki prezent, przysługa „po znajomości”. Innym razem – poważne nadużycie, które może zagrozić reputacji firmy i zaufaniu publicznemu. Granica między działaniem etycznym a korupcyjnym bywa cienka, a jej nieświadome przekroczenie może mieć poważne konsekwencje prawne i finansowe. W świecie biznesu i administracji publicznej umiejętność rozpoznawania i zapobiegania zjawiskom korupcyjnym

[Czytaj więcej](#)



[Sprawdź demo](#)

Szkolenia dla projektantów e-learningu

Metodyka projektowania szkoleń e-learningowych - poziom podstawowy

Twórz naprawdę skuteczne kursy online z ekspertami! Odkryj tajniki e-learningu i zmieniaj świat edukacji.

[Sprawdź](#)

Projektowanie procesów blended learning

Jeśli jesteś odpowiedzialny za projektowanie i realizację działań edukacyjnych w swojej organizacji, jeśli chcesz wnieść innowacje do swoich projektów rozwojowych lub jeśli po prostu chcesz zrozumieć, jak działa blended learning - ten kurs jest dla Ciebie!

[Sprawdź](#)

Podstawowe mechanizmy Articulate

Zapisz się już dziś i stań się ekspertem w tworzeniu szkoleń e-learningowych z wykorzystaniem Articulate Storyline 360! Kurs oferuje kompleksowe podejście do tworzenia szkoleń e-learningowych, począwszy od zrozumienia interfejsu aplikacji, poprzez tworzenie interaktywnych treści, aż po finalne testowanie i certyfikację. Dzięki temu uczestnicy kursu będą mogli w pełni wykorzystać potencjał aplikacji Articulate Storyline 360 w swojej pracy.

[Sprawdź](#)

Zastosowanie After Effects w e-learningu

Chcesz wyróżnić swoje szkolenia e-learningowe na tle konkurencji? Marzysz o tworzeniu niebanalnych animacji, które przyciągną uwagę uczestników? Poznaj tajniki programu After Effects i stań się mistrzem animacji w e-learningu!

[Sprawdź](#)

Zarządzanie platformą Moodle – dobre praktyki

Adresaci: administratorzy platformy Moodle, osoby zarządzające procesem szkoleniowym na platformie, trenerzy, pracownicy działu szkoleń i HR, wszyscy ci, którzy chcieliby się swobodnie poruszać na platformie Moodle, zarządzając jej podstawowymi funkcjami w sposób łatwy i efektywny.

[Sprawdź](#)



NOWY WYMIAR EDUKACJI ZDALNEJ

e-learning.pl to dostawca kompleksowych rozwiązań e-learningowych obejmujących produkcję szkoleń, gotowe biblioteki, wdrażanie i obsługę platform oraz usługi konsultingowe, w tym warsztaty i kursy o e-learningu. Jako jedyni w Polsce oferujemy także światowej sławy zasoby edukacyjne Harvard Business Impact wraz z pełnym wsparciem wdrożeniowym.



www.e-learning.pl

Zapraszamy do kontaktu:

KONSORCJUM DORADCZO-SZKOLENIOWE S. A.
ul. Równoległa 4a
02-235 Warszawa

tel. +48 22 37 63 011
office@e-learning.pl