



UNICO SP. Z O.O.



Unico Marketing: Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent – nowoczesny zawód przyszłości. Indywidualne, zaawansowane szkolenie kwalifikacyjne dające wiedzę i umiejętności w pracy zdalnej.

Numer usługi 2024/03/25/160223/2105819

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 31 h

📅 15.07.2024 do 19.07.2024

5 363,00 PLN brutto

5 363,00 PLN netto

173,00 PLN brutto/h

173,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent skierowane jest dla osób chcących świadczyć usługi w formie Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta oraz dla osób pracujących zdalnie lub planujących zmienić pracę na zdalną, chcących podnieść swoje kwalifikacje m.in. w sprawnym i efektywnym organizowaniu pracy własnej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	14-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	31
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

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego i efektywnego wypełniania roli Wirtualnej Asystentki / Wirtualnego Asystenta. Szkolenie przygotowuje uczestników do budowania i promowania swojej marki w środowisku online, efektywnego pozyskiwania i obsługiwanie klientów, wykorzystywania nowoczesnych narzędzi i technologii w pracy zdalnej. Szkolenie prowadzi do zdobycia praktycznej wiedzy z zakresu korzystania z programów takich jak Canva i aplikacji opartych na sztucznej inteligencji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie i stosuje zasady pracy Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta.	Definiuje profil i niezbędne cechy Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta.	Wywiad ustrukturyzowany
	Wymienia i charakteryzuje kluczowe zasady pracy oraz podstawowe zagadnienia związane z zawodem.	Wywiad ustrukturyzowany
Buduje i promuje własną markę online.	Identyfikuje i charakteryzuje indywidualne i emocjonalne wyróżniki swojej marki.	Wywiad ustrukturyzowany
	Określa i charakteryzuje grupę docelową marki osobistej	Wywiad ustrukturyzowany
	Wymienia sposoby na komunikację z klientem	Wywiad ustrukturyzowany
Wykorzystuje Canva do tworzenia grafik i materiałów promocyjnych.	Tworzy post graficzny grafiki zgodnie z identyfikacją wizualną marki.	Prezentacja
	Tworzy materiał promocyjny zgodnie z identyfikacją wizualną marki.	Prezentacja
Stosuje narzędzia i technologie AI do optymalizacji pracy.	Generuje teksty oferty przy użyciu AI, np. ChatGPT.	Prezentacja
	Generuje kalendarz postów przy użyciu AI, np. ChatGPT.	Prezentacja

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze i otrzymał pozytywne rekomendacje od najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów.

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Rozwijalnia Kobiet Anna Diller
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Unico Sp. z o.o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Czujesz, że nadszedł TEN moment na zmianę zawodu i na zaczęcie takiej pracy, która naprawdę da Ci satysfakcję?

Czy już wiesz, że jedyną formą samozadowolenia i przyjemnością w zdobywaniu finansów jest niezależność i komfort pracy na swoich własnych zasadach?

Podczas autorskiego szkolenia Monika Lisser pokaże proste metody na zyskanie niezależności w pracy - pracy Wirtualnego Asystenta.

Jeżeli wiesz, że potrafisz się zmobilizować do zmiany (i w ogóle zmobilizować), ale też do bycia kreatywnym otwartym współpracownikiem, dzięki któremu wiele istotnych spraw zostanie poprowadzonych i rozwiązanych: to taka praca „wirtualna” jest właśnie dla Ciebie.

Poznaj tajniki tego zawodu, zdobądź nowe kompetencje lub kwalifikacje na jedynym dostępnym w Bazie Usług Rozwojowych dofinansowanym szkoleniu w tym zakresie.

Kompleksowy zakres tematyczny poruszany podczas 5 dniowego szkolenia poprowadzi Cię do wymarzonej pracy, dzięki której zyskasz:

- pewność siebie i nowe doświadczenia
- niezależność i nowe wartości
- komfort wyboru i pracę na własnych zasadach
- możliwość pracy zdanej z każdego miejsca na świecie
- obszerną wiedzę, dającą szeroki wachlarz możliwości
- brak szefa ;)

Bogate doświadczenie życiowe w pracy na różnych stanowiskach ułatwia jej szerokie spojrzenie na ogromnie wartościowy i inspirujący zawód Asystenta Wirtualnego.

Opis szkolenia

Jednym z gorących trendów na rynku pracy, który aktualnie można zaobserwować w Polsce, jest coraz większa popularność pracy zdalnej. Związane jest to przede wszystkim z czasem pandemii, ale też z wysokim zapotrzebowaniem na pracowników outsourcingowych (ograniczanie kosztów zatrudnienia przez pracodawców).

Wzrost świadomości na temat zmieniającego rynku pracy sprawia, że ludzie coraz częściej decydują się na tę formę zarobku.

Elastyczne i nielimitowane godziny pracy oraz możliwość realizowania zadań z różnych miejsc na świecie to główne atuty pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta.

Praca zdalna to przede wszystkim komfort, niezależność i swoboda wyboru.

Wykorzystaj nasze wsparcie, wyprzedź innych przed kolejnym, większym zapotrzebowaniem na Wirtualnych Asystentów w pracy zdalnej.

Zostań swoim szefem i pracuj na własnych zasadach, wykorzystaj mocne strony i zdobądź nowe kwalifikacje!

Jeżeli powyższe argumenty są dla Ciebie atrakcyjne, zamierzasz wkroczyć na rynek pracy z nowymi kwalifikacjami i zostać zauważona/ny dla potencjalnych, przyszłych pracodawców, weź udział w szkoleniu „Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent – nowoczesny zawód przyszłości”.

Nasze autorskie szkolenie jest jedynym dostępnym w takiej formule szkoleniem, które porusza wszystkie aspekty pracy Wirtualnych Asystentów.

To aż 5 pełnych dni (30 godzin) szkolenia skupionego na wszystkich niezbędnych i kluczowych umiejętnościach WA.

Obecnie Wirtualni Asystenci nie muszą posiadać konkretnego kierunkowego wykształcenia, ponieważ w tym zawodzie dużo bardziej liczą się umiejętności miękkie, a także umiejętności, które można zdobyć w trakcie naszego szkolenia oraz samodzielnej nauki według naszych wskazówek i przy naszym wsparciu.

Program szkolenia

Dzień I

Moduł 1: Wprowadzenie do zagadnień pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta (WA):

- Profil wirtualnej asystentki.
- Kluczowe zasady i podstawowe zagadnienia pracy WA.
- Niezbędne cechy wirtualnej asystentki.
- Jak pozyskać pierwsze doświadczenie w zawodzie.
- Twoje mocne i słabe strony, jak korzystać ze swoich atutów i doświadczenia.

Przerwa kawowa (10:45 – 11:00)

- Dlaczego warto się specjalizować i jakie typy specjalizacji można spotkać wśród WA.
- Analiza konkurencji (albo bardziej) analiza inspiracyjnych WA.
- Analiza SWOT, analizy otoczenia rynkowego, grupy docelowe.
- Jak zdobyć referencje, listy polecające, rekomendacje, które pomogą pozyskać pierwsze zlecenia.
- Wycena usług wirtualnej asystentki.
- Gdzie szukać pierwszych zleceń.

Przerwa lunchowa (12:00 – 12:30)

Moduł 2: Budowanie marki WA w sieci: jak Cię widzą, tak Cię zatrudnią. Opowieść o Twojej marce, o Tobie, i o tym czym się zajmujesz:

- Ustalimy, jakie są indywidualne i emocjonalne wyróżniki Twojej marki.
- Jakie wartości Twoja marka wyznaje i jaki jest główny przekaz marki.
- Jaka jest obietnica marki i co tę obietnicę uwiarygadnia.
- Ustalimy wspólnie dla kogo „jesteś” i do jakich grup odbiorców chcesz dotrzeć.
- Jak pokazać się od najlepszej strony: budowanie wizerunku profesjonalisty.
- Czy warto zrobić i jak się przygotować do profesjonalnej sesji wizerunkowej.

Przerwa kawowa (14:00 – 14:15)

- Co zrobić, aby utrzymać spójność marki.
- Profesjonalny profil na Facebook i LinkedIn.
- Daj się znaleźć dzięki wizytówce Google.
- Tworzenie profesjonalnej oferty.
- Jak rozszerzać sieci kontaktów.

Dzień II

Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta:

- Jak poznać idealną grupę docelową.
- Kim jest Twój Klient i do kogo będzie kierowana Twoja oferta.
- Jak przekonać Klienta do pracy właśnie z Tobą.
- Jak bazować na swojej autentyczności i eksperckości.
- Analizy, fakty, informacje i jak je wykorzystać w codziennej pracy.
- Analiza konkurencji i po co ją robić.

Przerwa kawowa (10:45 – 11:00)

- Jakie potrzeby mają klienci marki i w jaki sposób marka na te potrzeby odpowiada.
- Źródła pozyskiwania Klientów online i offline.
- Media społecznościowe.
- Networking.
- Spotkania biznesowe stacjonarne i online.
- Research zleceń i kontaktów.
- Budowanie własnej bazy Klientów.

Przerwa lunchowa (12:00 – 12:30)

Moduł 2: Zasady komunikacji z Klientem, savoir-vivre w pracy WA:

- Znaczenie komunikacji wizualnej i niewerbalnej.
- Jak zachęcić Klienta do kontaktu z nami i jak mówić o swoich osiągnięciach językiem korzyści.
- Jak w codziennej pracy przedstawiać swoje osiągnięcia, kompetencje i doświadczenie.
- Znaczenie marki w relacjach.

Przerwa kawowa (14:00 – 14:15)

- Rola komunikacji - zasady komunikowania się z odbiorcą.
- Typologia osobowości Klienta.
- „Trudny Klient” jak go rozpoznać i jak sobie z nim radzić.
- Nawiązywanie relacji z Klientem.

Dzień III

Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach :

- Zakładanie konta w programie Canva.
- Omówienie możliwości wersji bezpłatnej oraz porównanie z wersją płatną.
- Wykorzystanie prostych i skutecznych narzędzi do tworzenia grafik i ofert Twojej firmy.

Przerwa kawowa (10:45 – 11:00)

- Tworzenie szablonów i jak mogą one wpłynąć na szybkość realizacji zadań.
- Paczki szablonów dla Klienta (szablony do mediów społecznościowych, blogów, stron internetowych).
- Grafiki produktów.
- Zdjęcia, przenoszenie ich z różnych nośników danych, sposoby ich wykorzystania.
- Darmowe zdjęcia do wykorzystania komercyjnego.

Przerwa lunchowa (12:00 – 12:30)

Moduł 2: Canva – część praktyczna:

- Praktyczne przykłady tworzenia grafik promocyjnych dla platform społecznościowych.
- Przygotowanie spójnych grafik, opisów, umieszczanie logotypu firmowego na materiałach graficznych.

Przerwa kawowa (14:00 – 14:15)

- Publikacja grafik z programu Canva na platformach społecznościowych.
- Tworzenie prezentacji.

Dzień IV

Moduł 1: Wykorzystanie sztucznej inteligencji w pracy WA:

- Wprowadzenie do AI: podstawowe pojęcia i mechanizmy działania.
- Główne zalety i ograniczenia modeli językowych.

- W czym nam może pomóc sztuczna inteligencja.
- Bezpieczeństwo i prywatność przy korzystaniu z narzędzi AI.
- Przegląd najpopularniejszych narzędzi AI: ChatGPT, Gemini, CoPilot, Midjourney, Dall-E.

Przerwa kawowa (10:45 – 11:00)

Moduł 2: Praktyczne wykorzystanie AI w pracy WA. ChatGPT i Midjourney:

- Tworzenie precyzyjnych zapytań (prompt'ów) do uzyskania dokładnych odpowiedzi.
- Tworzenie tekstów i ofert sprzedażowych.
- Tworzenie planów marketingowych.

Przerwa lunchowa (12:00 – 12:30)

- Projektowanie prezentacji multimedialnych.
- Generowanie realistycznych grafik.
- Przykłady skutecznych strategii wykorzystania AI.

Przerwa kawowa (14:00 – 14:15)

Moduł 3: Bezpieczeństwo i etyka w wykorzystaniu AI:

- Zasady etyczne wykorzystania AI w pracy.
- Ochrona danych osobowych i zapewnienie bezpieczeństwa informacji przy użyciu narzędzi AI.
- Omówienie potencjalnych zagrożeń związanych z AI i sposoby ich minimalizowania.

Dzień V

Moduł 1: Strategie i narzędzia skutecznego marketingu. Dbanie o widoczność Twoją i widoczność Twojego Klienta w sieci:

- Spójna identyfikacja wizualna.
- Content marketing.

Przerwa kawowa (10:45 – 11:00)

- Copywriting sprzedażowy.
- Storytelling.
- Unikatowe teksty reklamowe.

Przerwa lunchowa (12:00 – 12:30)

- Treści do newslettera.
- Treści do mediów społecznościowych.
- Opracowanie materiałów sprzedażowych dla produktu / usługi.
- Podstawy pozycjonowania w sieci.

Przerwa kawowa (14:00 – 14:15)

- Videomarketing, Shorts i Reels.
- Inspiracje, koncepcje i pomysły na unikatowy marketing i reklamę.

Moduł 2: Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA.

Walidacja efektów uczenia się. (15:00 – 16:00)

-
- *Szkolenie prowadzone jest w sposób indywidualny*
 - *Uczestnik posiada samodzielne stanowisko pracy.*
 - *Warunkiem koniecznym osiągnięcia celu szkolenia jest 100% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.*
 - *Usługa realizowana w godzinach zegarowych (30 godzin + 1 godzina walidacji).*

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 37

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 37 Dzień I. Moduł 1: Wprowadzenie do zagadnień pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta (WA)	Monika Lisser	15-07-2024	09:00	10:45	01:45
2 z 37 Dzień I. Przerwa kawowa	Monika Lisser	15-07-2024	10:45	11:00	00:15
3 z 37 Dzień I. Moduł 1: Wprowadzenie do zagadnień pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta (WA)	Monika Lisser	15-07-2024	11:00	12:00	01:00
4 z 37 Dzień I. Przerwa lunchowa	Monika Lisser	15-07-2024	12:00	12:30	00:30
5 z 37 Dzień I. Moduł 2: Budowanie marki WA w sieci: jak Cię widzą, tak Cię zatrudnią. Opowieść o Twojej marce, o Tobie, i o tym czym się zajmujesz	Monika Lisser	15-07-2024	12:30	14:00	01:30
6 z 37 Dzień I. Przerwa kawowa	Monika Lisser	15-07-2024	14:00	14:15	00:15
7 z 37 Dzień I. Moduł 2: Budowanie marki WA w sieci: jak Cię widzą, tak Cię zatrudnią. Opowieść o Twojej marce, o Tobie, i o tym czym się zajmujesz	Monika Lisser	15-07-2024	14:15	15:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 37 Dzień II. Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta	Monika Lisser	16-07-2024	09:00	10:45	01:45
9 z 37 Dzień II. Przerwa kawowa	Monika Lisser	16-07-2024	10:45	11:00	00:15
10 z 37 Dzień II. Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta	Monika Lisser	16-07-2024	11:00	12:00	01:00
11 z 37 Dzień II. Przerwa lunchowa	Monika Lisser	16-07-2024	12:00	12:30	00:30
12 z 37 Dzień II. Moduł 2: Zasady komunikacji z Klientem, savoir-vivre w pracy WA	Monika Lisser	16-07-2024	12:30	14:00	01:30
13 z 37 Dzień II. Przerwa kawowa	Monika Lisser	16-07-2024	14:00	14:15	00:15
14 z 37 Dzień II. Moduł 2: Zasady komunikacji z Klientem, savoir-vivre w pracy WA	Monika Lisser	16-07-2024	14:15	15:00	00:45
15 z 37 Dzień III. Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach	Monika Lisser	17-07-2024	09:00	10:45	01:45
16 z 37 Dzień III. Przerwa kawowa	Monika Lisser	17-07-2024	10:45	11:00	00:15
17 z 37 Dzień III. Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach	Monika Lisser	17-07-2024	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 37 Dzień III. Przerwa lunchowa	Monika Lisser	17-07-2024	12:00	12:30	00:30
19 z 37 Dzień III. Moduł 2: Canva – część praktyczna	Monika Lisser	17-07-2024	12:30	14:00	01:30
20 z 37 Dzień III. Przerwa kawowa	Monika Lisser	17-07-2024	14:00	14:15	00:15
21 z 37 Dzień III. Moduł 2: Canva – część praktyczna	Monika Lisser	17-07-2024	14:15	15:00	00:45
22 z 37 Dzień IV. Moduł 1: Wykorzystanie sztucznej inteligencji w pracy WA	Monika Lisser	18-07-2024	09:00	10:30	01:30
23 z 37 Dzień IV. Przerwa kawowa	Monika Lisser	18-07-2024	10:30	10:45	00:15
24 z 37 Dzień IV. Moduł 1: Wykorzystanie sztucznej inteligencji w pracy WA	Monika Lisser	18-07-2024	10:45	11:30	00:45
25 z 37 Dzień IV. Moduł 2: Praktyczne wykorzystanie AI w pracy WA	Monika Lisser	18-07-2024	11:30	12:30	01:00
26 z 37 Dzień IV. Przerwa lunchowa	Monika Lisser	18-07-2024	12:30	13:00	00:30
27 z 37 Dzień IV. Moduł 2: Praktyczne wykorzystanie AI w pracy WA	Monika Lisser	18-07-2024	13:00	14:15	01:15
28 z 37 Dzień IV. Przerwa kawowa	Monika Lisser	18-07-2024	14:15	14:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 37 Dzień IV. Moduł 3: Bezpieczeństwo i etyka w wykorzystaniu AI	Monika Lisser	18-07-2024	14:30	15:00	00:30
30 z 37 Dzień V. Moduł 1: Strategie i narzędzia skutecznego marketingu. Dbanie o widoczność Twoją i widoczność Twojego Klienta w sieci	Monika Lisser	19-07-2024	09:00	10:45	01:45
31 z 37 Dzień V. Przerwa kawowa	Monika Lisser	19-07-2024	10:45	11:00	00:15
32 z 37 Dzień V. Moduł 1: Strategie i narzędzia skutecznego marketingu. Dbanie o widoczność Twoją i widoczność Twojego Klienta w sieci	Monika Lisser	19-07-2024	11:00	12:00	01:00
33 z 37 Dzień V. Przerwa lunchowa	Monika Lisser	19-07-2024	12:00	12:30	00:30
34 z 37 Dzień V. Moduł 1: Strategie i narzędzia skutecznego marketingu. Dbanie o widoczność Twoją i widoczność Twojego Klienta w sieci	Monika Lisser	19-07-2024	12:30	14:00	01:30
35 z 37 Dzień V. Przerwa kawowa	Monika Lisser	19-07-2024	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
36 z 37 Dzień V. Moduł 2: Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA.	Monika Lisser	19-07-2024	14:15	15:00	00:45
37 z 37 Walidacja	-	19-07-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 363,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 363,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	173,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	123,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	123,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Lisser

Właścicielka marki UNICO. Przedsiębiorczyni, od ponad 20 lat w obszarze biznesowym. Zarządzała Agencją Interaktywną AdBridge wyróżnioną w konkursie „Innowacyjni dla Wielkopolski”. Pomaga wielu firmom w procesie ich rozwoju, we wdrażaniu procedur marketingowych i sprzedażowych, również w obszarze mediów społecznościowych.

Do tej pory jako szkoleniowiec przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń związanych z budowaniem marki w sieci za pośrednictwem social mediów, szkoleń sprzedażowych związanych z promocją firm, w tym poprzez tworzenie koncepcji marketingowej dla danej marki oraz poprzez tworzenie spójnego wizerunku.

Wykładowca akademicki na kierunku „Kreowanie marki osobistej”. Jako trener zrealizowała ponad 2500 godzin szkoleniowych, w tym ponad 1500 godzin dofinansowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych i KFS: związanych z budowaniem marki w sieci za pośrednictwem social mediów, szkoleń sprzedażowych związanych z promocją firm, w tym poprzez tworzenie koncepcji marketingowej i sprzedażowej.

Swoją wiedzę i doświadczenie wykorzystuje realizując autorskie projekty szkoleniowe z komunikacji interpersonalnej, budowania i efektywności marki osobistej, wystąpień publicznych, prowadzenia mediów społecznościowych czy obsługi biura. Wspiera działania rozwojowe dla pracowników oraz osób bez zatrudnienia.

Aktywnie wspiera trenerów współpracujących z firmą UNICO, udzielając im wsparcia merytorycznego i technicznego, co przyczynia się także do ich sukcesów zawodowych i rozwoju.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają ćwiczenia oraz prezentacje w postaci skryptu szkoleniowego w formacie PDF.

Informacje dodatkowe

Możliwość dostosowania terminu szkolenia!

Termin można ustalić bezpośrednio z Unico: Monika Lisser, tel. (+48) 607 711 681.

Unico Sp. z o.o. zapewnia salę szkoleniową z osobnymi stanowiskami dla każdego Uczestnika.

Salę szkoleniową są dostosowane do wymogów sanitarno-epidemiologicznych oraz wymogów BHP.

Każde szkolenie w Unico Sp. z o.o. jest ubezpieczone.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku (stawka VAT zw.): Zwolnienie z podatku VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.73).

Adres

ul. Juliusza Słowackiego 55/1

60-521 Poznań

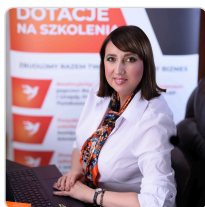
woj. wielkopolskie

Siedziba Unico Sp. z o.o.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Lisser

E-mail m.lisser@unico-szkolenia.pl

Telefon (+48) 607 711 681