

SMART BRAND
JOANNA CEPLIN

Brak ocen dla tego dostawcy

Wirtualna Asysta Kod zawodu: 411090 Wirtualna Asystentka

Numer usługi 2024/03/30/144735/2109928

- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🏠 Usługa o charakterze zawodowym
- 🕒 30 h
- 📅 31.08.2024 do 15.02.2025

2 900,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

96,67 PLN brutto/h

96,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest dla osób, które: <ul style="list-style-type: none">• chcą zdobyć niezależność finansową,• chcą prowadzić biznes online bez wychodzenia z domu,• szukają nowej drogi zawodowej lub chcą wrócić do aktywności zawodowej po przerwie,• mają dość etatu, dojazdów, pracy od rana do wieczora i marnych zarobków,• chcą pracować na własnych zasadach z ludźmi o podobnych wartościach,• działają już w wirtualnej asyście, ale czują, że nie wykorzystują całego potencjału tego nowego zawodu,• mają świadomość potrzeby ciągłego rozwoju i samodoskonalenia, gdyż jest to bardzo dynamicznie zmieniający się obszar,• chcą nauczyć się sprzedawać z sukcesem swoje usługi i rozwinąć biznes online.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	50
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
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

Po ukończeniu naszego programu rozwojowego będziesz mieć przygotowane zaplecze techniczne i organizacyjne, aby pozyskiwać nowych klientów, wiedzieć, gdzie szukać i jak zdobyć klienta, mieć stworzony działający back office swojej marki, gotowy na współpracę z przyszłymi klientami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Będziesz mieć stworzony działający back office swojej marki, gotowy na współpracę z przyszłymi klientami. Będziesz mieć przygotowane zaplecze techniczne i organizacyjne, aby pozyskiwać nowych klientów.	Zadajesz pytania prowadzącym oraz rozwiązujesz test	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

Certyfikat z kodem zawodu

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023 poz. 2175).

Wirtualna Asysta Kod zawodu: 411090

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Smart Brand Joanna Ceplin
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Smart Brand Joanna Ceplin

Usługa o charakterze zawodowym

Kształcenie KKZ

A.35. - Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji

Program

DATA	TEMAT WYKŁADU	WYKŁADOWCA
31-08-2024	Zanim zaczniesz zmianę: ustal, gdzie jesteś i skutecznie zarządzaj swoją zmianą zawodową	Elżbieta Nieradko
07.09.2024	Zadania administracyjne i back office firmy klienta	Elżbieta Nieradko
14.09.2024	Zadania z zakresu social media w wirtualnej asyście	Elżbieta Nieradko
21.09.2024	Projekt ebook, książka, materiały reklamowe - zadania wirtualnej asysty	Elżbieta Nieradko
28.09.2024	Podcast, vlog - zadania wirtualnej asysty	Elżbieta Nieradko
05.10.2024	Blog, strona internetowa - zadania wirtualnej asysty	Elżbieta Nieradko
12.10.2024	Czego potrzebuje biznes - zorganizuj się	Elżbieta Nieradko
17.10.2024	Spotkanie z prawnikiem	Wojciech Wawrzak
19.10.2024	Formalno-prawne aspekty działania	Elżbieta Nieradko
23.10.2024	Spotkanie z księgową	Aneta Mikulska
26.10.2024	Formalno-księgowo aspekty działania	Elżbieta Nieradko
16.11.2024	Jak Cię widzą, tak Cię piszą - przygotuj się do pozyskiwania klienta	Elżbieta Nieradko
23.11.2024	Pozyskiwanie klienta - gdzie szukać zleceń i jak wyjść z ofertą	Elżbieta Nieradko
30.11.2024	Pozyskiwanie klienta - rozmowa o współpracy	Elżbieta Nieradko
07.12.2024	Trudne sytuacje w relacjach z klientami	Elżbieta Nieradko
14.12.2024	Kompetencje managerskie	Elżbieta Nieradko
11.01.2025	Przygotowanie do egzaminu	Elżbieta Nieradko
23-25.01.2025	Egzamin [I termin]	Elżbieta Nieradko
13-15.02.2025	Egzamin [II termin]	Elżbieta Nieradko

Wykładowcy szkolenia Wirtualna Asysta Kod zawodu: 411090:

Elżbieta Nieradko - Opiekunka merytoryczna szkolenia Wirtualna Asysta

Od 13 lat związana z branżą wirtualnej asysty. Jedna z pierwszych wirtualnych asystentek na polskim rynku. Od 2015 roku z pasją szkoli i edukuje przyszłe wirtualne asystentki. Świetny szkoleniowiec i doświadczona ekspertka z praktyczną wiedzą w dziedzinie wirtualnej asysty. Aktualnie jako online project manager z sukcesem koordynuje projekty wielu firm, przyczyniając się do ich sukcesu.

Aneta Mikulska - Trenerka przedsiębiorczości i księgowości

Ekspertka księgowa w kursach dla przedsiębiorców. Jako właścicielka biura rachunkowego poznała „od podszewki” temat prowadzenia rozliczeń w małych firmach oraz ich bolączki podatkowe. O księgowości mówi ludzkim głosem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Zanim zaczniesz zmianę: ustal, gdzie jesteś i skutecznie zarządz swoją zmianą zawodową	Elżbieta Nieradko	31-08-2024	10:00	12:00	02:00
2 z 17 Zadania administracyjne i back office firmy klienta	Elżbieta Nieradko	07-09-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 17 Zadania z zakresu social media w wirtualnej asyście	Elżbieta Nieradko	14-09-2024	10:00	12:00	02:00
4 z 17 Projekt ebook, książka, materiały reklamowe - zadania wirtualnej asysty	Elżbieta Nieradko	21-09-2024	10:00	12:00	02:00
5 z 17 Podcast, vlog - zadania wirtualnej asysty	Elżbieta Nieradko	28-09-2024	10:00	12:00	02:00
6 z 17 Blog, strona internetowa - zadania wirtualnej asysty	Elżbieta Nieradko	05-10-2024	10:00	12:00	02:00
7 z 17 Czego potrzebuje biznes - zorganizuj się	Elżbieta Nieradko	12-10-2024	10:00	12:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 17 Spotkanie z prawnikiem	Wykładowca programu	17-10-2024	10:00	12:00	02:00
9 z 17 Formalno-prawne aspekty działania	Elżbieta Nieradko	19-10-2024	10:00	12:00	02:00
10 z 17 Spotkanie z księgową	Elżbieta Nieradko	23-10-2024	19:00	21:00	02:00
11 z 17 Formalno-księgowo aspekty działania	Wykładowca programu	26-10-2024	10:00	12:00	02:00
12 z 17 Jak Cię widzą, tak Cię piszą - przygotuj się do pozyskiwania klienta	Elżbieta Nieradko	16-11-2024	10:00	12:00	02:00
13 z 17 Pozyskiwanie klienta - gdzie szukać zleceń i jak wyjść z ofertą	Elżbieta Nieradko	23-11-2024	10:00	12:00	02:00
14 z 17 Pozyskiwanie klienta - rozmowa o współpracy	Elżbieta Nieradko	30-11-2024	10:00	12:00	02:00
15 z 17 Trudne sytuacje w relacjach z klientami	Elżbieta Nieradko	07-12-2024	10:00	12:00	02:00
16 z 17 Kompetencje managerskie	Elżbieta Nieradko	14-12-2024	10:00	12:00	02:00
17 z 17 Przygotowanie do egzaminu	Elżbieta Nieradko	11-01-2025	10:00	12:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	96,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	96,67 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Elżbieta Nieradko

Elżbieta Nieradko - strażka rozwoju online, świadczy usługi dla biznesu.



2 z 2

Wykładowca programu

Wykładowca podany w harmonogramie ramowym szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zajęcia odbywają się za pośrednictwem platformy streamingowej ZOOM lub ClickMeeting. Materiały dedykowane wraz z nagraniami wideo umieszczone są w dedykowanej platformie szkoleniowej pod adresem <https://platforma.imok.edu.pl>. Dostęp do zajęć ważny jest przez 12 miesięcy. Więcej informacji o szkoleniu, kadrze oraz rekomendacjach znajduje się na stronie <https://imok.edu.pl/wirtualna-asysta/>

Warunki techniczne

1. Platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa: szkolenie odbywa się za pośrednictwem platformy ZOOM. Materiały dydaktyczne wraz z nagraniami wideo umieszczone są w dedykowanej platformie szkoleniowej pod adresem <https://platforma.imok.edu.pl>

2. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: komputer z procesorem Intel Pentium 4 lub nowszy, obsługujący SSE2, 2 GB pamięci RAM, zainstalowany jeden z systemów operacyjnych Windows 7,8,10, macOS 10.9 lub nowszy. Dodatkowo wbudowany lub zewnętrzny mikrofon, opcjonalnie kamera video. (Do obsługi wideo w jakości HD wymagany jest procesor Intel drugiej generacji i3/i5/i7 2,2 GHz, odpowiednik firmy AMD lub lepszy). Android z systemem 5.0 lub nowszy/iPhone z systemem iOS 11.0 lub nowszy.

3. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik:
<https://support.google.com/a/answer/1279090>

4. Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Przeglądarka Google Chrome lub Mozilla Firefox, Adobe Reader, Pakiet biurowy np Libre Office, Open office lub Microsoft office.

5. Linki do zajęć ważne są PRZEZ 12 miesięcy od daty zakupu.

6. Więcej informacji o szkoleniu, kadrze oraz rekomendacjach znajduje się na stronie: <https://imok.edu.pl/wirtualna-asysta/>

Kontakt



Radosław Ceplin

E-mail radek@joannaceplin.pl

Telefon (+48) 501 581 138