



SKUTECZNE MEDIA  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ



**Freelancer PRO. Od pierwszego klienta do skalowania biznesu. Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Kurs kompetencji ogólnych z zaświadczeniem MEN i certyfikatem. Nowy start w Małopolsce z EURESEM.**

Numer usługi 2025/02/12/142107/2555638

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 10.06.2025 do 18.06.2025

900,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Identyfikator projektu</b>	Nowy start w Małopolsce z EURESEM
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>Kurs skierowany do uczestników projektu Nowy start w Małopolsce z EURESEM</b>  Szkolenie jest skierowane do osób, które chcą rozpocząć lub rozwijać działalność jako freelancerzy. Adresowane jest do początkujących oraz osób z podstawowym doświadczeniem, które chcą skutecznie pozyskiwać klientów, budować ofertę i automatyzować swoją pracę. Uczestnikami mogą być specjaliści z różnych branż – marketingu, IT, kreatywnych i usługowych. Szkolenie jest idealne dla osób szukających elastycznego modelu pracy i niezależności zawodowej.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	25
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	09-06-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do skutecznego zarządzania działalnością freelancera, obejmując kluczowe aspekty takie jak tworzenie oferty usługowej, pozyskiwanie klientów, organizacja pracy i automatyzacja procesów. Uczestnicy nauczą się także tworzyć i sprzedawać własne produkty cyfrowe oraz skalować działalność. Program łączy teorię z praktyką, zapewniając konkretne narzędzia do rozwoju i zwiększenia dochodowości freelancingu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie specyfiki pracy freelancera	Wskazuje kluczowe cechy freelancingu oraz różnice względem etatu.	Test teoretyczny
Tworzenie i zarządzanie ofertą usługową	Identyfikuje elementy skutecznej oferty usługowej oraz analizuje konkurencję.	Test teoretyczny
Organizacja czasu i pracy freelancera	Wymienia narzędzia do zarządzania czasem i wskazuje techniki efektywnej organizacji pracy.	Test teoretyczny
Tworzenie i sprzedaż własnych produktów cyfrowych	Charakteryzuje formy produktów cyfrowych i określa sposoby ich sprzedaży.	Test teoretyczny
Zastosowanie strategii długoterminowego rozwoju	Test sprawdzający znajomość strategii automatyzacji i metod skalowania działalności	Test teoretyczny
Pozyskiwanie i obsługa klientów	Rozpoznaje skuteczne metody pozyskiwania klientów oraz omawia zasady negocjacji.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Po zakończonym kursie kursant zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, potwierdza

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak, potwierdza

## Program

### Spotkanie 1: Podstawy działalności freelancera

#### Moduły:

##### 1. Kim jest freelancer i jak wygląda jego codzienność?

- Definicja freelancingu
- Różnice między freelancingiem a etatem
- Zalety i wyzwania pracy na własny rachunek

##### 2. Jak określić swoją niszę i specjalizację?

- Znalezienie unikalnej wartości oferty
- Analiza konkurencji i przewagi rynkowej
- Budowanie autorytetu w danej dziedzinie

##### 3. Wybór formy prawnej i organizacja pracy freelancera

- Podstawowe opcje działalności: JDG, spółka, działalność nierejestrowana
- Narzędzia do zarządzania czasem i zadaniami
- Struktura dnia pracy freelancera

### Spotkanie 2: Klienci i zarządzanie projektami

#### Moduły:

##### 1. Pozyskiwanie klientów – od czego zacząć?

- Budowanie marki osobistej i obecność w sieci
- Gdzie szukać pierwszych klientów? (platformy, social media, networking)
- Skuteczna oferta – jak się wyróżnić

##### 2. Zarządzanie relacjami z klientami

- Jak prowadzić skuteczne rozmowy i negocjacje
- Jak ustalać ceny i warunki współpracy
- Zarządzanie oczekiwaniami klientów

##### 3. Czas pracy freelancera – jak uniknąć pułapek?

- Planowanie zadań i priorytetów
- Techniki zarządzania czasem
- Jak radzić sobie z nadmiarem pracy i wypaleniem

### Spotkanie 3: Produkty i skalowanie działalności

#### Moduły:

##### 1. Dlaczego freelancer powinien mieć własne produkty?

- Zalety dodatkowych źródeł dochodu
- Jakie produkty cyfrowe warto tworzyć?

##### 2. Jak stworzyć i sprzedać swój pierwszy produkt?

- Wybór formatu: ebook, kurs online, szablony, konsultacje
- Platformy sprzedażowe i modele dystrybucji
- Jak promować swój produkt (social media, e-mail marketing)

### 3. Cena i strategia sprzedaży

- Jak wyceniać produkty cyfrowe?
- Strategie cenowe i promocje
- Jak zwiększyć konwersję i dotrzeć do klientów?

## Spotkanie 4: Automatyzacja i rozwój freelancera

### Moduły:

#### 1. Automatyzacja procesów biznesowych

- Narzędzia do obsługi klientów, fakturowania i zarządzania zadaniami
- Jak delegować i outsourcingować zadania?

#### 2. Strategie długoterminowego rozwoju

- Budowanie marki eksperta
- Tworzenie portfolio i case studies
- Jak skalować swoją działalność?

#### 3. Dodatkowe źródła dochodu freelancera

- Programy afiliacyjne
- Modele subskrypcyjne i społeczności
- Tworzenie kursów i szkoleń

Egzamin walidacja wiedzy.

Każde szkolenie w ramach programu realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Obejmuje ono różnorodne formy pracy, takie jak: ćwiczenia praktyczne, rozmowy na żywo, chaty grupowe, współdzielenie ekranu. Te elementy zapewniają aktywny udział uczestników oraz umożliwiają lepsze przyswojenie materiału.

Wszystkie podane godziny zajęć zawierają przerwy 15-minutowe na każdą godzinę szkoleniową. Harmonogram uwzględnia zarówno czas zajęć merytorycznych, jak i przewidziane przerwy, zgodnie z obowiązującymi standardami organizacji usług szkoleniowych

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 5</b> Podstawy działalności freelancera	Lilianna Trojanowska	10-06-2025	15:00	17:30	02:30
<b>2 z 5</b> Klienci i zarządzanie projektami	Lilianna Trojanowska	12-06-2025	18:00	20:30	02:30
<b>3 z 5</b> Produkty i skalowanie działalności	Lilianna Trojanowska	17-06-2025	18:00	20:30	02:30
<b>4 z 5</b> Automatyzacja i rozwój freelancera	Lilianna Trojanowska	18-06-2025	18:00	20:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 5 Walidacja (egzamin z automatyzacją odpowiedzi)	Walidacja automatyczna	18-06-2025	20:15	20:30	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Walidacja automatyczna

Test z automatyzacją odpowiedzi, platforma edukacyjna.



2 z 2

### Lilianna Trojanowska

Ekspert ds. digital marketingu, trenerka kompetencji cyfrowych i kreatywnych Lilianna Trojanowska jest specjalistką w dziedzinie mediów cyfrowych oraz absolwentką studiów podyplomowych na kierunkach Digital Marketing oraz Social Media Manager. Posiada międzynarodowe certyfikaty trenerskie w obszarze content marketingu oraz przedsiębiorczości. Pełni funkcję współwłaściciela w agencji marketingowej Skuteczne Media oraz zewnętrznego dyrektora marketingu dla czołowych marek osobistych w Polsce. Jest autorką uznanych programów szkoleniowych z zakresu kompetencji cyfrowych, które łączą teorię z praktycznymi umiejętnościami niezbędnymi w cyfrowym świecie. Jej wszechstronne wykształcenie i doświadczenie zawodowe sprawiają, że jest cenioną trenerką i mentorką w obszarze marketingu i kreatywności.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma dostęp do dedykowanej platformy kursowej online, która będzie dostępna po zakończeniu szkolenia. Na platformie znajdują się:

- **Nagrania wszystkich modułów szkoleniowych,**
- **Dodatkowe materiały,** w tym podsumowania spotkań i kluczowe treści omawiane podczas zajęć.

Dostęp do platformy będzie aktywny przez **365 dni**, co umożliwi uczestnikom utrwalenie wiedzy i powrót do materiałów w dogodnym czasie.

## Informacje dodatkowe

Aktualna umowa zawarta z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

# Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na platformie do realizacji szkoleń zdalnych **ClickMeeting**, która umożliwia interaktywne zajęcia w czasie rzeczywistym.

Aby wziąć udział w szkoleniu, uczestnik powinien zapewnić:

- **Komputer, laptop lub tablet** z dostępem do internetu,
- **Stabilne łącze internetowe** o minimalnej prędkości 5 Mbps,
- Działający **mikrofon** (wbudowany lub zewnętrzny),
- **Kamera internetowa** (wbudowana lub zewnętrzna)

Przed rozpoczęciem szkolenia zaleca się przetestowanie połączenia oraz urządzeń, aby zapewnić bezproblemowy udział w wydarzeniu. W razie problemów technicznych wsparcie jest dostępne przed i w trakcie zajęć.

# Kontakt



**Lilianna Trojanowska**

**E-mail** kontakt@liliannatrojanowska.pl

**Telefon** (+48) 737 333 805