



UNICO SP. Z O.O.



Unico Marketing: Wirtualna Asystentka / Wirtualny Asystent – Praktyczne szkolenie przygotowujące do pracy WA z Dominiką Trybuszewską

Numer usługi 2025/05/02/160223/2722272

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 27 h

📅 19.05.2025 do 21.05.2025

3 240,00 PLN brutto

3 240,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
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	4
Data zakończenia rekrutacji	18-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	27
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 skutecznego wykonywania zadań Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta w środowisku pracy zdalnej. Szkolenie prowadzi do efektywnego zarządzania czasem, tworzenia materiałów marketingowych, obsługi narzędzi do pracy zdalnej oraz budowania marki osobistej online.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą na temat storytellingu oraz języka korzyści.	Charakteryzuje zasady storytellingu i jego zastosowanie w budowaniu marki osobistej.	Wywiad ustrukturyzowany
	Charakteryzuje zasady pisania językiem korzyści w tworzeniu tekstów marketingowych.	Wywiad ustrukturyzowany
	Tworzy krótki tekst marketingowy zgodny z zasadami stryellingu, pisany językiem korzyści	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
Posługuje się wiedzą na temat pozyskiwania i obsługi klienta.	Identyfikuje grupę docelową i określa profil idealnego klienta.	Wywiad ustrukturyzowany
	Omawia strategie pozyskiwania klientów online, w tym media społecznościowe, networking oraz spotkania biznesowe.	Wywiad ustrukturyzowany
Tworzy post na media społecznościowe w ChatGPT i Canva.	Formułuje angażujące treści postów, korzystając z ChatGPT.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
	Tworzy spersonalizowaną grafikę do posta za pomocą Canva.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
	Optymalizuje posty pod kątem docelowej platformy społecznościowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy prezentację multimedialną w Canva swoich usług.	Projektuje spójną i estetyczną prezentację usług.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
	Wykorzystuje funkcje Canva do wzbogacenia prezentacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
	Przedstawia swoje usługi w sposób zrozumiały i atrakcyjny dla odbiorcy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, zaświadczenie potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Podany termin szkolenia ma charakter orientacyjny. Po zapisie termin zostanie uzgodniony, aby jak najlepiej dopasować się do potrzeb uczestnika.

Chcesz zdobyć nowe umiejętności i pracować zdalnie jako Wirtualna Asystentka lub Wirtualny Asystent? Nasze szkolenie to praktyczny kurs, który pomoże Ci pewnie wejść na rynek pracy zdalnej. Nauczysz się, jak skutecznie zarządzać czasem, tworzyć profesjonalne materiały marketingowe oraz obsługiwać klientów online. Dowiesz się, jak budować swoją markę osobistą i pozyskiwać klientów, korzystając z narzędzi takich jak Canva czy ChatGPT. To szkolenie jest idealne dla tych, którzy chcą pracować zdalnie, rozwijać swoje umiejętności i zyskać przewagę na rynku. Z nami staniesz się ekspertem w pracy wirtualnej asystentki!

Dzień 1

Pretest

Moduł 1: Wprowadzenie do zawodu Wirtualnej Asystentki / Wirtualnego Asystenta

- Profil nowoczesnej Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta.
- Kluczowe zasady i podstawowe zagadnienia pracy WA.
- Jak pozyskać pierwsze doświadczenie w zawodzie.
- Dlaczego warto się specjalizować i jakie typy specjalizacji można spotkać wśród WA.
- Plansze do analizy Twoich umiejętności i analizy SWOT – wspólnie odkryjemy Twój potencjał.

Moduł 2: Twoje bio pisane storytellingiem i językiem korzyści

- Wprowadzenie do storytellingu w kontekście budowania marki osobistej.
- Jak napisać bio, które przyciągnie uwagę potencjalnych klientów.
- Tworzenie opowieści o sobie z naciskiem na korzyści dla klienta.
- Praktyczne ćwiczenia: Tworzenie własnego bio z wykorzystaniem storytellingu.

Przerwa

Moduł 3: Twoja pierwsza prezentacja usług

- Jak stworzyć profesjonalną prezentację swoich usług.
- Jak przedstawić ofertę, aby była atrakcyjna dla potencjalnych klientów.
- Wybór odpowiednich narzędzi do tworzenia prezentacji (np. PowerPoint, Canva).
- Praktyczne ćwiczenia: Tworzenie i przedstawienie własnej prezentacji.

Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera

Dzień 2

Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta w pracy zdalnej

- Jak poznać idealną grupę docelową.
- Kim jest Twój Klient i do kogo będzie kierowana Twoja oferta.
- Źródła pozyskiwania Klientów online.
- Media społecznościowe, networking, spotkania biznesowe online.
- Budowanie własnej bazy Klientów i zarządzanie relacjami z Klientami (CRM).

Moduł 2: Tworzenie postów i materiałów graficznych w Canva

- Wprowadzenie do Canva: podstawowe funkcje i możliwości.
- Tworzenie spersonalizowanych postów na media społecznościowe.
- Jak efektywnie korzystać z szablonów Canva.
- Tworzenie grafiki promującej usługi WA.
- Branding – spójność, która wspiera budowanie wizerunku

Przerwa

Moduł 3: Zarządzanie czasem i produktywność w pracy zdalnej

- Techniki zarządzania czasem (Pomodoro, Time Blocking).
- Ustalanie priorytetów: co jest ważne, a co pilne.
- Balans między pracą a życiem prywatnym – jak go osiągnąć pracując zdalnie.
- Narzędzia do śledzenia czasu pracy i raportowania

Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera

Dzień 3

Moduł 1: Praktyczne wykorzystanie narzędzi wspomagających pracę WA

- Asana, Trello – narzędzia wspomagające zarządzanie projektami
- Wprowadzenie do AI: jak sztuczna inteligencja może wspierać pracę WA.
- Praktyczne zastosowanie ChatGPT w codziennej pracy.
- Tworzenie precyzyjnych zapytań (prompt'ów) do uzyskania dokładnych odpowiedzi.
- Wykorzystanie narzędzi do automatyzacji (np. Meny Chat).

Przerwa

Moduł 2: Strategie marketingowe i budowanie marki osobistej w sieci

- Różnica pomiędzy strategią marketingową, a strategią komunikacji na social media
- Content marketing, copywriting sprzedażowy, storytelling.
- Jak budować markę osobistą w mediach społecznościowych.
- Profesjonalny profil na Facebook i LinkedIn.
- Autentyczność w budowaniu marki osobistej
- Tworzenie i zarządzanie treściami marketingowymi.
- Czym się różnią zasięgi organiczne od działań płatnych
- Planery publikacji postów – bądź skuteczna w social mediach
- Czym się różnią treści krótkoterminowe od długoterminowych
- Wzmocnij swoją pewność siebie – pozytywny mindsetu
- Skuteczne wyznaczanie celów z biznesie – praktyczne wskazówki
- Jak efektywnie rozszerzać sieci kontaktów.

Moduł 3: Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA

- Omówienie najważniejszych tematów z całego szkolenia.
- Sesja pytań i odpowiedzi.

Walidacja efektów uczenia się

- Szkolenie prowadzone jest indywidualnie lub dla grup maksymalnie 4 osobowych
- Warunkiem koniecznym osiągnięcia celu szkolenia jest 100% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.
- Usługa realizowana jest w 27 godzinach dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut).
- Metoda weryfikacji obecności Uczestnika: raporty z logowania z aplikacji Zoom.
- Przerwy nie wliczają się do godzin usługi.
- Zajęcia praktyczne: 18 godzin dydaktycznych / zajęcia teoretyczne: 9 godzin dydaktycznych.
- Podany termin szkolenia ma charakter orientacyjny. Po zapisie termin zostanie uzgodniony, aby jak najlepiej dopasować się do potrzeb uczestnika.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Dzień 1. Moduł 1: Wprowadzenie do zawodu WA (teoria) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	19-05-2025	10:00	11:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 15 Dzień 1. Moduł 2: Twoje bio pisane storytellingiem i językiem korzyści (praktyka) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	19-05-2025	11:30	13:00	01:30
3 z 15 Dzień 1. Przerwa	Dominika Trybuszewska	19-05-2025	13:00	13:15	00:15
4 z 15 Dzień 1. Moduł 3: Twoja pierwsza prezentacja usług (praktyka) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	19-05-2025	13:15	16:15	03:00
5 z 15 Dzień 1. Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera (teoria) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	19-05-2025	16:15	16:30	00:15
6 z 15 Dzień 2. Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta w pracy zdalnej (praktyka) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	20-05-2025	10:00	10:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 15 Dzień 2. Moduł 2: Tworzenie postów i materiałów graficznych w Canva (praktyka) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	20-05-2025	10:45	13:00	02:15
8 z 15 Dzień 2. Przerwa	Dominika Trybuszewska	20-05-2025	13:00	13:15	00:15
9 z 15 Dzień 2. Moduł 3: Zarządzanie czasem i produktywność w pracy zdalnej (praktyka) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	20-05-2025	13:15	16:30	03:15
10 z 15 Dzień 2. Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera (teoria) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	20-05-2025	16:30	16:45	00:15
11 z 15 Dzień 3. Moduł 1: Praktyczne wykorzystanie narzędzi wspomagających pracę WA (praktyka) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	21-05-2025	10:00	13:00	03:00
12 z 15 Dzień 3. Przerwa	Dominika Trybuszewska	21-05-2025	13:00	13:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 15 Dzień 3. Moduł 2: Strategie marketingowe i budowanie marki osobistej w sieci (teoria) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	21-05-2025	13:15	17:00	03:45
14 z 15 Dzień 3. Moduł 3: Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA (teoria) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	21-05-2025	17:00	17:15	00:15
15 z 15 Dzień 3. Walidacja efektów uczenia się (teoria) Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	-	21-05-2025	17:15	17:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 240,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 240,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dominika Trybuszewska

Dominika Trybuszewska to ekonomistka ze specjalizacją w zarządzaniu organizacją, która w 2020 roku postanowiła przebranżwić się i poświęcić karierze doradcy w zakresie budowania marki osobistej oraz zarządzania social media. Od tego czasu pomaga innym osobom przemienić pasję w biznes online, ucząc, jak od podstaw budować silną markę osobistą oraz skutecznie prowadzić komunikację w różnych kanałach social media.

W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła liczne specjalistyczne kursy, takie jak „Znana marka online” u Joanny Ceplin, „Akademia social media managera” u Mai Strzeleckiej, czy „MS Project w zarządzaniu projektami”. Dzięki swoim certyfikatom oraz praktycznemu doświadczeniu zyskała miano ekspertki w zakresie doradztwa biznesowego i social media.

Dominika jest również aktywną przedsiębiorczynią, która z sukcesem prowadzi własną działalność, oferując szkolenia indywidualne oraz audyty profili na social media. Jej empatia, intuicja oraz umiejętność budowania długotrwałych relacji z klientami przekładają się na wieloletnią współpracę oraz liczne sukcesy. Od 2023 roku prowadzi szkolenia z Wirtualnej Asysty i Budowania Marki Osobistej.

Jej mocne strony to skrupulatność, skuteczność, indywidualne podejście do zlecenia oraz pozytywne nastawienie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje skrypt szkoleniowy przygotowany przez Unico Sp. z o.o.

Informacje dodatkowe

Możliwość dostosowania terminu: Rafał Lisser, tel: (+48) 724 787 771

Jeżeli złożyłeś wniosek u Operatora, ale nie zapisałeś się na usługę, skontaktuj się z nami w celu rezerwacji.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Unico Sp. z o.o. zapewnia salę szkoleniową z osobnymi stanowiskami dla każdego Uczestnika. Sale są dostosowane do wymogów sanitarno-epidemiologicznych oraz wymogów BHP. Każde szkolenie w Unico 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. 736)

Warunki techniczne

Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa

- Platforma Zoom (<https://zoom.us/>)

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji

- Komputer, laptop lub tablet z dostępem do internetu.
- Procesor: Minimalnie jednordzeniowy 1 GHz, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD ekwiwalent).
- Pamięć RAM: Minimalnie 2 GB, zalecane 4 GB lub więcej.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik

- Minimalna prędkość łącza: 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

- System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy, Linux, iOS, Android.
- Zainstalowana aktualna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.
- Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania, ale dostęp do aplikacji Zoom może poprawić jakość połączenia.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online

- Link jest ważny do momentu zakończenia spotkania lub webinaru.

Zalecane parametry łącza internetowego

- Łącze internetowe o minimalnej przepustowości 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Dla grupowych połączeń wideo zalecane 1,0 Mb/s dla wideo wysokiej jakości i do 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Udostępnianie ekranu bez miniaturki wideo wymaga 50–75 kb/s, z miniaturką 50–150 kb/s. Audio VoIP: 60–80 kb/s, Zoom Phone: 60–100 kb/s.

Kontakt



Rafał Lisser

E-mail kontakt@unico.org.pl

Telefon (+48) 724 787 771