

**Kurs - kelner (kod zawodu 513101)**

Numer usługi 2025/05/27/160442/2774214

7 000,00 PLN brutto

7 000,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

COOP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

71 ocen

📍 Stalowa Wola / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 22.09.2025 do 26.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Gastronomia
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą nabyć kompetencje do pracy w gastronomii na stanowisku kelner jak również do osób już pracujących w branży gastronomicznej oraz hotelarskiej które chcą podnieść swoje kwalifikacje zawodowe oraz chcących doskonalić swoją technikę serwisu potraw
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	21-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	50
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

Usługa „Kelner (kod zawodu - 513101) - szkolenie wraz z egzaminem” przygotowuje do samodzielnej pracy na stanowisku Kelnera oraz uzyskania kwalifikacji. Cel edukacyjny obejmuje zdobycie umiejętności niezbędnych do profesjonalnej obsługi gości, zarządzania zamówieniami, znajomości zasad savoir-vivre oraz efektywnej komunikacji z

klientami i zespołem. Obejmuje także naukę o różnych rodzajach kuchni, technikach serwowania potraw, a także wiedzę na temat napojów, w tym kawy, herbaty i alkoholi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosowanie zasad bezpieczeństwa i higiena pracy	-rozdziela pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią -rozdziela zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce -określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy -przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych -określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy -określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka -organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska -stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych -przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska -udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia	Test teoretyczny
Stosowanie zasad nakrywania do stołu	- wymienia obrusy, serwety, skirtingi -stosuje składanie serwet płóciennych i papierowych. - stosuje zasady nakrywania - stosuje kolejność nakrywania - stosuje nakrycia pod przyjęcia okolicznościowe (lunch/kolacja) - stosuje nakrywanie w obecności Gości przy stole	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosowanie zasad podawania potraw	- stosuje zasady prawa i lewa strona – zasady serwowania - stosuje zasady prawidłowego noszenie tacy (podawanie i zbieranie). - stosuje zasady prawidłowe noszenie talerzy. - stosuje zasady prawidłowego zbieranie brudnej zastawy stołowej. - stosuje zasady prawidłowego poruszanie się przy stole (kierunki obsługi). - stosuje zasady serwisu synchronicznego przy serwowaniu.	Test teoretyczny
Stosowanie zasad obsługi gości	– stosuje zasady powitania (poprawne i niepoprawne zwroty przy powitaniu) – stosuje zasady prawidłowego przyjęcie zamówienia – stosuje zasady serwisu (lewa i prawa strona, odpowiednia kolejność) – stosuje zasady podanie rachunku (gotówka, karta, kredyt hotel, napiwki) – stosuje zasady pożegnania gości	Test teoretyczny
Stosowanie kompetencji personalnych i społecznych podczas obsługi gości	- przestrzega zasad kultury i etyki - stosuje zasadę planowania działania i zarządzać czasem - przewiduje skutki podejmowanych działań - stosuje techniki radzenia sobie ze stresem - stosuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe - przestrzega tajemnicy zawodowej - stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	Test teoretyczny
Rozróżnianie typów gości i ich charakterystyka.	- stosuje zasady rozpoznania potrzeb i reagowania z empatią i profesjonalizmem na dany rodzaj gościa - stosuje zasady obsługi gości z odmiennymi oczekiwaniami - stosuje zasady rozwiązywania konfliktów	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

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

TAK

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

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	ICVC
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Wprowadzenie do zawodu kelner

- Historia zawodu kelner i jego znaczenie w branży gastronomicznej
- Klasyfikacja zawodowa i perspektywy rozwoju kariery
- Etyka zawodowa i kodeks postępowania kelner
- Rodzaje lokali gastronomicznych i specyfika pracy

Organizacja pracy w lokalu gastronomicznym

- Struktura organizacyjna restauracji
- Podział obowiązków w zespole obsługi
- Zasady współpracy z kuchnią i barem
- Dokumentacja związana z obsługą gości

Higiena i bezpieczeństwo pracy

- Ćwiczenia praktyczne: właściwe mycie i dezynfekcja rąk
- Zasady higieny osobistej i stroju kelner
- Procedury HACCP w praktyce
- Ćwiczenia bezpiecznego poruszania się w lokalu z tacami

Aranżacja stołu

- Ćwiczenia nakrywania stołów według różnych standardów
- Układanie sztućców, naczyń i dekoracji

- Przygotowanie stołu na różne okazje
- Kontrola jakości nakrycia

Wiedza o potrawach i napojach

Podstawy żywienia i klasyfikacja potraw

- • Charakterystyka kuchni polskiej i międzynarodowej
- Alergeny w żywności i ich oznaczenia
- Zasady przechowywania żywności

Napoje alkoholowe i bezalkoholowe

- • Klasyfikacja napojów (wina, piwa, napoje mocne)
- Zasady podawania różnych rodzajów napojów
- Temperatura podawania napojów
- Podstawy sommelier - dobieranie win do potraw

Analiza menu i kart napojów

- • Czytanie i interpretacja menu
- Ćwiczenia w opisywaniu potraw gościom
- Zapamiętywanie składników i sposobów przygotowania
- Roleplaying - odpowiadanie na pytania o potrawy

Przygotowanie i serwowanie napojów

- • Ćwiczenia przygotowania kawy (espresso, cappuccino, latte)
- Techniki serwowania wina (otwarcie butelki, degustacja)
- Przygotowanie prostych drinków i koktajli
- Serwowanie piwa z beczki i butelki

Prezentacja potraw

- • Zasady estetycznego prezentowania potraw
- Techniki flambowania przy stole
- Ćwiczenia w serwowaniu z mis i półmisek
- Kontrola temperatury potraw przed podaniem

Psychologia obsługi klienta

- • Typy gości i sposoby podejścia
- Komunikacja werbalna i niewerbalna
- Zarządzanie emocjami w kontakcie z gościem
- Rozwiązywanie konfliktów

Standardy obsługi

- • Procedury powitania i pożegnania gości
- Zasady przyjmowania zamówień
- Timing w obsłudze stolika
- Standardy jakości obsługi

Powitanie i usadzenie gości

- • Ćwiczenia powitania różnych typów gości
- Techniki prowadzenia do stolika
- Prezentacja menu i kart napojów
- Pierwsze wrażenie - język ciała i uśmiech

Przyjmowanie zamówień

- • Ćwiczenia w zapisywaniu zamówień
- Techniki sugerowania dodatków i napojów
- Potwierdzanie zamówienia z gościem
- Przekazywanie zamówień do kuchni i baru

Serwowanie posiłków

- Techniki noszenia i podawania potraw
- Kolejność serwowania przy stole
- Obsługa z prawej i lewej strony
- Uzupełnianie sztućców i serwetek

Rozliczenia i pożegnanie

- Przygotowanie rachunku
- Obsługa terminala płatniczego
- Przyjmowanie napiwków
- Profesjonalne pożegnanie gości

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	1 000,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	1 000,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Bartłomiej Gawlak - Kubik

Doświadczony praktyk i trener w obszarze szkoleń kelnerskich, barmańskich. Prowadzi szkolenia, warsztaty i kursy barmańskie, kelnerskie przeprowadza szkolenia personelu lokali gastronomicznych i nie tylko. Entuzjasta kreacji nowych, niekonwencjonalnych połączeń smaków. Wiedza, którą przekazuje podczas szkoleń i warsztatów, poparta jest wieloletnią praktyką w zawodzie barmana, i kelnera oraz kilkuletnim stażem wykładowcy.

Osiągnięcia zawodowe:

1997 – obecnie Sędzia Krajowy I Międzynarodowy w Konkursach Barmańskich i Degustator w konkursach Kulinarynych Delegat Kongresów I.B.A

2013-2021 - Prezes Okręgu Polski Południowej

2009 - przyznanie Srebrnej Odznaki „Serce Za Serce” Przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pionkach

2010 - przyznanie Złotej Odznaki na Rzecz Stowarzyszenia Polskich Barmanów

2002-2011- Wiceprezydent Stowarzyszenia Polskich Barmanów

2000- Dyplom Uznania za pracę na rzecz Stowarzyszenia Polskich Barmanów

1994-2001 Prezes Okręgu Polski Południowej – dwie kadencje

1991 - Członek Stowarzyszenia Polskich Barmanów

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas szkolenia Uczestnik otrzymuje dostęp do materiałów szkoleniowych w formie papierowej. Materiały potrzebne do realizacji zajęć praktycznych zapewnia organizator. W trakcie szkolenia Uczestnicy będą korzystać z materiałów: Karty menu do ćwiczeń, materiały do aranżacji stołów, formularze do notowania zamówień

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest założenie przez Uczestnika konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz spełnienie warunków, które są przedstawione przez danego Operatora, do którego składane są dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

Informacje dodatkowe

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych tj. 50x45min. Usługa każdego dnia trwa 10 godz. dydaktycznych. Ostatni dzień szkolenia zakończony jest egzaminem. Dodatkowo każdego dnia przewidziano przerwy - 2x15min

Adres

ul. Polna 15

37-450 Stalowa Wola

woj. podkarpackie

Sala szkoleniowa wyposażona w stoły i krzesła oraz inny niezbędny sprzęt i akcesoria potrzebne do zajęć praktycznych.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Waldemar Ziaja

E-mail ww.ziaja@gmail.com

Telefon (+48) 666 834 334