



Szkolenie Kelner/Barman (kod zawodu 513101 - Kelner)

Numer usługi 2025/09/17/32733/3013799

7 200,00 PLN brutto

7 200,00 PLN netto

144,00 PLN brutto/h

144,00 PLN netto/h

Bukal Corporate
Training and
Translations
Szymon Bukal

📍 Stalowa Wola / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 50 h

343 oceny

📅 24.03.2026 do 29.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Gastronomia
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane dla osób dorosłych powyżej 18 roku życia, które chcą nabyć kompetencje w zawodzie Kelner.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje uczestników zdobycia umiejętności w zakresie zawodu Kelner (kod zawodu 513101) oraz do samodzielnej pracy na wskazanym stanowisku. Kurs ma na celu podniesienie jakości usług gastronomicznych, rozwijanie umiejętności zawodowych pracowników, a także dostosowywanie się do zmieniających się potrzeb i oczekiwań klientów na rynku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Charakteryzuje zasady obsługi klienta w punkcie gastronomicznym</p> <p>Stosuje się do zasad wysokiej kultury osobistej</p> <p>Charakteryzuje zasady nakrywania do stołu</p> <p>Charakteryzuje umiejętności szybkiego nawiązania kontaktu z klientami</p>	<p>Omawia i charakteryzuje wiedzę dotyczącą zasad obsługi klienta w punkcie gastronomicznym</p> <p>Omawia i charakteryzuje wysoką kulturę osobistą</p> <p>Omawia i charakteryzuje zasady nakrywania do stołu</p> <p>Omawia i charakteryzuje umiejętności szybkiego nawiązania kontaktu z klientami</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Charakteryzuje umiejętności interpersonalne – komunikatywność i otwartość</p>	<p>Omawia i charakteryzuje rozwinięte umiejętności interpersonalne – komunikatywność i otwartość</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Definiuje zasady autoprezentacji i pierwszego wrażenia</p>	<p>Omawia i charakteryzuje zasady autoprezentacji i pierwszego wrażenia</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Definiuje zasady komunikacji werbalnej i pozawerbalnej</p>	<p>Omawia i charakteryzuje zasady komunikacji werbalnej i pozawerbalnej</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Definiuje tematy dotyczące savoir vivre z zakresu branży gastronomicznej</p>	<p>Omawia i charakteryzuje tematy dotyczące savoir vivre z zakresu branży gastronomicznej</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Stosuje standardy profesjonalnego przyjęcia zamówienia</p>	<p>Omawia i charakteryzuje profesjonalne przyjęcie zamówienia</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Stosuje się do zasad udzielania wyczerpujących informacji</p>	<p>Omawia i charakteryzuje zasady udzielania wyczerpujących informacji</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Definiuje zasady dotyczące jakości podawanych potraw</p> <p>Definiuje zasady przygotowania różnego rodzaju napojów – dobór składników</p>	<p>Omawia i charakteryzuje zasady dotyczące jakości podawanych potraw</p> <p>Omawia i charakteryzuje zasady przygotowania różnego rodzaju napojów – dobór składników</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozróżnia techniki przygotowywania napojów</p>	<p>Omawia i charakteryzuje techniki przygotowywania napojów</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Planuje i organizuje zapasy oraz składanie zamówienia</p> <p>Stosuje wysoki poziom uważności na obsługiwanych gości</p>	<p>Omawia i charakteryzuje śledzenie zapasów i składanie zamówienia</p> <p>Omawia i charakteryzuje wysoki poziom uważności na obsługiwanych gości</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje i organizuje współpracę zespołową	Omawia i charakteryzuje współpracę zespołową	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Przerwy nie są wliczone w czas trwania szkolenia.

Program:

1. Zasady obsługi klienta w punkcie gastronomicznym
2. Wysoka kultura osobista
3. Organizacja stanowiska pracy kelnera i barmana
4. Zasady nakrywania do stołu
5. Umiejętność szybkiego nawiązania kontaktu z klientami
6. Rozwinięte umiejętności interpersonalne – komunikatywność i otwartość
7. Zasady autoprezentacji i pierwszego wrażenia
8. Zasady komunikacji werbalnej i pozawerbalnej
9. Savoir vivre w branży gastronomicznej
10. Profesjonalne przyjęcie zamówienia
11. Udzielanie wyczerpujących informacji

12. Jakość podawanych potraw
13. Przygotowanie różnego rodzaju napojów – dobór składników (napoje bezalkoholowe, kawowe, drinki klasyczne i autorskie)
14. Techniki przygotowywania napojów (w tym techniki barmańskie), dekorowanie drinków
15. Podstawy miksologii
16. Rodzaje alkoholi i ich charakterystyka
17. Zasady odpowiedzialnego serwowania alkoholu
18. Śledzenie zapasów i składanie zamówienia
19. Wysoki poziom uważności na obsługiwanych gości
20. Współpraca zespołowa
21. Powtórzenie wiadomości
22. Walidacja

Synteza: Zajmuje się kompleksową obsługą konsumenta w zakładach gastronomicznych oraz prowadzi dokumentację sprzedaży i rozliczenia kelnerskie.

Zadania zawodowe: przygotowywanie sali konsumpcyjnej do obsługi kelnerskiej, tj.: przygotowanie (polerowanie) sztućców, szkła, porcelany oraz naczyń do wydawania potraw i napojów, nakrywanie stołów do konsumpcji z uwzględnieniem pory dnia i składanego zamówienia oraz z wykorzystaniem elementów dekoracyjnych (np. kompozycje kwiatowe);

udzielanie konsumentowi informacji dotyczących jadłospisów, wartości odżywczych potraw i technologii ich przyrządzania;

doradzanie konsumentowi odpowiedniego asortymentu potraw i napojów w zależności od wymagań dietetycznych, przyzwyczajzeń i specyfiki kuchni (regionalna, staropolska, innych narodów);

przyjmowanie i rejestrowanie zamówień konsumenckich;

pobieranie potraw i napojów z kuchni i bufetów oraz ocenianie ich dekoracji i estetyki;

serwowanie potraw i napojów;

sporządzanie lub wykańczanie potraw w obecności konsumenta (tranżerowanie mięsa, filetowanie ryb, grillowanie potraw, flambirowanie zakąsek i deserów, sporządzanie zakąsek gorących i zimnych oraz ich doprawianie, sporządzanie i serwowanie koktajli bezalkoholowych i alkoholowych);

posługiwanie się narzędziami i przyrządami typu: tace, wózki kelnerskie do serwowania potraw, przyrządy do otwierania puszek i butelek, sztucze do serwowania potraw;

obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w części handlowej zakładu gastronomicznego, np.: elektronicznych kas kelnerskich, kalkulatorów, komputerów, kostkarek do lodu;

zmiana nakryć i obrusów w obecności konsumenta;

sprzątanie ze stołów z zachowaniem odpowiedniej kolejności i warunków higienicznych;

inkasowanie należności, rozliczanie z pobranych potraw i napojów oraz dziennego utargu;

utrzymywanie porządku na stanowisku pracy oraz przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i sanitarno-higienicznych;

obsługiwanie uczestników przyjęć okolicznościowych z uwzględnieniem obowiązujących zasad nakrywania stołów, rozsadzania gości, pierwszeństwa obsługi;

opracowywanie karty potraw i napojów na przyjęcia okolicznościowe;

propagowanie nowych wyrobów kulinarnych i napojów.

Dodatkowe zadania zawodowe: obsługiwanie gości hotelowych i ewentualnie przygotowywanie prostych posiłków.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Spotkanie organizacyjne	Beata Cygan	24-03-2026	07:00	07:15	00:15
2 z 3 Zasady obsługi klienta w punkcie gastronomiczny m. Wysoka kultura osobista	Beata Cygan	28-03-2026	14:30	16:15	01:45
3 z 3 Organizacja stanowiska pracy kelnera i barmana. Zasady nakrywania do stołu	Beata Cygan	28-03-2026	16:30	18:45	02:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	144,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	144,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Cygan

Praca na stanowisku nauczyciela przedmiotów zawodowych gastronomicznych od 30 lat
Pełnienie funkcji trenera kursu 1 stopnia barmana, 1 stopnia kursu baristy, kursu kelnera, kursu

kucharza dla młodzieży i osób dorosłych

Kurs barmański 1 stopnia

Kurs baristyczny

Pełnienie funkcji egzaminatora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie w zawodach:

Kucharz, Kelner, Technik żywienia i usług gastronomicznych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne zostaną wybrane przez lektora i będą przekazane uczestnikom w trakcie trwania szkolenia.

Informacje dodatkowe

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Dostawca usługi dopuszcza nieobecność na zajęciach na poziomie 20%.

Cena szkolenia zawiera koszt walidacji/egzaminu wewnętrznego.

Zajęcia 28.03 zrealizowane 27.03

Adres

ul. Polna 15

37-450 Stalowa Wola

woj. podkarpackie

Kontakt



Szymon Bukal

E-mail biurobukal@gmail.com

Telefon (+48) 792 622 844