



KOMPLEKSOWE
USŁUGI KAMILA
SANOK

★★★★★ 4,9 / 5
465 ocen

Specjalista ds.szkożeń -szkolenie teoretyczne + warsztat praktyczny. Od czego zacząć swoją przygodę ? Jak przekazywać swoją wiedzę dla innych ? Szkolenie uwzględnia kompetencje zielone i cyfrowe.

Numer usługi 2025/10/07/115086/3062674

- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 40 h
- 📅 08.12.2025 do 31.12.2025

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
125,00 PLN brutto/h
125,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Kurs ten stanowi zaawansowany program rozwoju zawodowego, skierowany do przyszłych trenerów biznesowych oraz osób działających w obszarze organizacji szkoleń. Jest idealny dla pracowników, którzy już pełnią role trenerskie, osób aspirujących do podjęcia pracy w charakterze trenera, a także dla specjalistów i menedżerów odpowiedzialnych za szkolenia i rozwój pracowników w przedsiębiorstwach oraz instytucjach edukacyjnych.

Program dla wszystkich zainteresowanych zdobyciem wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu wiedzy trenerskiej ze szczególnym uwzględnieniem cyfrowych i zielonych kwalifikacji.

Program kursu jest także odpowiedni dla osób, które pragną poszerzyć, uporządkować i ugruntować swoje umiejętności oraz wiedzę w zakresie metod nauczania osób dorosłych.

Projekt adresowany dla uczestników programów:

- Kierunek Rozwój
- Małopolski pociąg do kariery Sezon 1
- Nowy Start w Małopolsce z Euresem

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

07-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Cel edukacyjny dla szkolenia skupia się na wyposażeniu uczestników w kompleksową wiedzę i umiejętności niezbędne do profesjonalnego prowadzenia szkoleń i warsztatów edukacyjnych. Głównym celem jest przygotowanie kursantów do efektywnego projektowania, realizacji i oceny szkoleń, które będą stymulować rozwój zawodowy i osobisty uczestników. Celem jest rozwijanie kompetencji w zakresie metodologii nauczania dorosłych, technik prezentacyjnych i oraz metod pracy trenera na sali szkoleniowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Definiowanie potrzeb szkoleniowych • Pozyskuje wiedzę o potrzebach szkoleniowych podmiotu zlecającego szkolenie • Pozyskuje wiedzę o potrzebach rozwojowych w odniesieniu do tematu szkolenia - od uczestników szkolenia • Określa cele szkolenia	- omawia sposób pozyskania wiedzy o celach i wymaganiach formułowanych przez podmiot zlecający szkolenie, – uzgadnia tematykę szkolenia z podmiotem zlecającym szkolenie	Test teoretyczny
	- pozyskuje informacje o wejściowym poziomie wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia w odniesieniu do celu i treści szkolenia.	Test teoretyczny
	– uwzględnia potrzeby podmiotu zlecającego szkolenie przy formułowaniu celów szkolenia	Wywiad swobodny
	uwzględnia wnioski ze wstępnej analizy wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia przy formułowaniu celów szkolenia	Wywiad swobodny
	– uzasadnia sformułowane cele szkolenia w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje rozpoznane potrzeby szkoleniowe i projektuje szkolenie	diagnozuje potrzeby rozwojowe uczestników szkolenia bezpośrednio, bądź w oparciu o wiedzę przekazaną przez podmiot zlecający szkolenie,	Test teoretyczny
	uzasadnia dobór metod i technik szkoleniowych do zdefiniowanych celów i potrzeb rozwojowych uczestników	Wywiad swobodny
Opracowuje materiały do szkolenia	prezentuje materiały niezbędne do realizacji wybranych technik szkoleniowych, w szczególności opracowane przez siebie materiały właściwe dla metod aktywizujących, które wykorzystał/a podczas jednego z prowadzonych szkoleń	Prezentacja
	prezentuje materiały niezbędne do realizacji wybranych technik szkoleniowych, w szczególności opracowane przez siebie materiały właściwe dla metod aktywizujących, które wykorzystał/a podczas jednego z prowadzonych szkoleń	Prezentacja
	uzasadnia dobór rodzaju i formy materiałów do treści szkolenia, niezbędnych do realizacji wybranych technik szkoleniowych	Prezentacja
Przeprowadza szkolenie zgodnie z konspektem	Przeprowadza moduł szkoleniowy podczas spotkań szkoleniowych	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przeprowadza ewaluację szkolenia	dokonuje oceny realizacji celów i programu szkolenia uzgodnionych z podmiotem zlecającym szkolenie, dokonuje oceny skuteczności zastosowanych form, metod w tym aktywizujących i narzędzi oraz ich adekwatności do realizowanych celów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Kursant definiuje oczekiwania stosunku do zielonej technologii.	Uczestnik wymienia standardy oraz sposoby dbałości o środowisko naturalne.	Test teoretyczny
Kursant wykorzystuje nowoczesne technologie które oszczędzają zasoby naturalne.	Uczestnik samodzielnie obsługuje narzędzia, które oszczędzają czas oraz zasoby (papier, tusz, energię)	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kursant posiada świadomość ekologiczną, wrażliwość w zakresie środowiska naturalnego. Uczestnik podejmuje działania pro ekologiczne w zakresie oszczędzania zasobów oraz działania w kierunku recyklingu.	Uczestnik wprowadza rozwiązanie w zakresie recylingu, oszczędności zasobów naturalnych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Program szkolenia obejmuje następujące moduły tematyczne, zaprojektowane, aby wyposażać uczestników w kompleksowe narzędzia i techniki niezbędne do skutecznego prowadzenia procesów szkoleniowych:

1. Rola trenera w biznesie i organizacji - omówienie kluczowych funkcji i odpowiedzialności trenera.
2. Komunikacja w procesie szkoleniowym - techniki efektywnej komunikacji stosowane przez trenerów.
3. Warsztaty psychoedukacji i komunikacji interpersonalnej - rozwijanie umiejętności w zakresie empatii i efektywnej wymiany informacji.
4. Zarządzanie dynamiką grupową - techniki zarządzania interakcjami w grupie oraz osobistą efektywnością trenera podczas szkoleń.
5. Charakterystyka i dynamika procesów grupowych - analiza faz rozwoju grupy i roli trenera w każdej z nich.
6. Techniki rozwiązywania konfliktów - metody efektywnego adresowania i rozwiązywania konfliktów w kontekście trenerskim.
7. Za kulisami pracy trenera - praktyczne aspekty organizacji i przygotowania do szkoleń.
8. Autoprezentacja i wystąpienia publiczne - budowanie umiejętności prezentacyjnych niezbędnych dla trenerów.
9. Aktywizujące metody szkoleniowe - zastosowanie interaktywnych i angażujących technik nauczania.
10. Nauczanie dorosłych - dostosowanie metod i technik do specyfiki grupy dorosłych uczestników.

11. Diagnostyka potrzeb rozwojowych - metodologia i narzędzia do identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestników.
12. Projektowanie szkoleń - metody tworzenia skutecznych i celowych programów szkoleniowych.
13. Ewaluacja i działania poszkoleniowe - metody oceny efektywności szkoleń i wprowadzanie działań doskonalących.
14. Zarządzanie stresem w pracy trenera - strategie radzenia sobie ze stresem zawodowym.
15. Trener w akcji - praktyczny warsztat trenerski - ćwiczenia praktyczne umożliwiające zastosowanie nabytych umiejętności.
16. Kompetencje Zielone w pracy trenera.
17. Walidacja i certyfikacja - egzamin teoretyczny i praktyczny, kończący kurs certyfikowany przez Certika sp. z o.o.

Ten rozbudowany program szkoleniowy jest zaprojektowany, aby uczestnicy mogli nie tylko zgłębić teoretyczne podstawy, ale również przetestować i udoskonalić swoje umiejętności w praktycznych warunkach, co zapewnia kompleksowe przygotowanie do profesjonalnego prowadzenia szkoleń i warsztatów.

Kurs realizowany w godzinach dydaktycznych - 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Dzień 1	kamila sanok	08-12-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 6 Dzień 2	kamila sanok	15-12-2025	09:00	15:00	06:00
3 z 6 Dzień 3	kamila sanok	18-12-2025	09:00	15:00	06:00
4 z 6 Dzień 4	kamila sanok	19-12-2025	09:00	15:00	06:00
5 z 6 Dzień 5	kamila sanok	31-12-2025	09:00	14:15	05:15
6 z 6 Test wiedzy -walidacja.	-	31-12-2025	14:15	15:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

125,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

kamila sanok

Kamila Sanok absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu i Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Podczas swojej drogi zawodowej pracowała jako dyrektor sprzedaży w Renault Polska sp. z o.o., oraz na stanowisku trenera wewnętrznego w sieci Renault, od blisko lat prowadzi 10 swoją firmę consultingową. Bogate doświadczenie zawodowe oraz umiejętności zdobyte podczas pracy na sali szkoleniowej. Ulubiony zakres tematyczny szkoleń to tematyka z zakresu:

- szkolenia z zakresu sprzedaży,
 - warsztaty motywacji,
 - budowania zespołu,
 - szkolenie z social mediów,
 - budowania wizerunku w sieci,
 - szkolenia z tematyki związanej z pozyskaniem dofinansowania na rozwój firmy już istniejącej,
 - środki pomocowe z funduszy europejskich, pożyczki z UE, projekt JEREMI
 - prowadzenie autorskiego programu Akademia Trenera, projekt który prowadzi kursanta krok po kroku jak stać się skutecznym trenerem,
- Przepracowała ponad 2500 godzin na sali szkoleniowej jej praca daje jej ogromną satysfakcję oraz radość.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje po szkoleniu następujące materiały / pomoce szkoleniowe:

- opracowane materiały edukacyjne -skrypt szkoleniowy w wersji papierowej,
- prezentacja która była wyświetlana podczas szkolenia
- pomoce dydaktyczne takie jak: literatura branżowa, raporty branżowe,

Informacje dodatkowe

1.Wymagany poziom obecności na zajęciach min. 80 % czasu szkoleniowego.

2.Zwolnienie z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).

3.Istnieje możliwość przygotowania szkolenia indywidualnie pod potrzeby uczestnika jesteśmy elastyczni w zakresie doboru tematyki oraz dogodnego terminu.

UWAGA:

Szkolenie realizowane dla 1 osoby -szkolenie indywidualne.

Szkolenie z dnia 14-02-2025 przeniesione na dzień 27-02-2025 w godzinach 08.30-14.00

Warunki techniczne

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy); - 2GB pamięci RAM

(zalecane 4GB)

- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana

najnowsza wersja) - Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox

lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości

HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Aplikacja Klikmeeting jest kompatybilna ze wszystkimi urządzeniami stacjonarnymi oraz

mobilnymi (tj. laptop, tablet, telefon komórkowy)

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Dane dostępowe do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Kontakt



kamila sanok

E-mail dotacjedlapolski@wp.pl

Telefon (+48) 509 580 034