



IVETTA ROCZEK
TECHTURKA

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie z zakresu "Organizacja wydarzenia od strony praktycznej – od pomysłu po realizację"

Numer usługi 2025/10/12/193393/3073018

📍 mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 29.01.2026 do 30.01.2026

2 100,00 PLN brutto

2 100,00 PLN netto

175,00 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- osób odpowiedzialnych za organizację wydarzeń – **firmowych, kulturalnych, sportowych, konferencji,**
- **pracowników samorządów i instytucji kultury,**
- **specjalistów HR i PR** planujących eventy firmowe,
- osób rozpoczynających działalność w branży eventowej, które chcą zdobyć praktyczną wiedzę i narzędzia,
- **marketingowców i brand managerów** – wykorzystujących eventy jako narzędzie promocji,
- **pracowników agencji reklamowych i kreatywnych** – realizujących projekty z elementami eventowymi,
- **koordynatorów projektów** w firmach i organizacjach,
- **przedstawicieli fundacji i NGO** – organizujących akcje społeczne i charytatywne,
- **menedżerów obiektów (hotele, centra konferencyjne, galerie, kluby)** – wspierających klientów w planowaniu wydarzeń,
- osób z branży **turystycznej i MICE** – np. pracowników biur podróży, pilotów wyjazdów incentive,
- **przedsiębiorców i freelancerów** – planujących poszerzenie działalności o organizację eventów,

studentów kierunków pokrewnych (marketing, zarządzanie...)

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

23-01-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego planowania, koordynacji i realizacji wydarzeń oraz konferencji. Uczestnicy nabędą praktyczne kompetencje w zakresie opracowania koncepcji, budżetowania, komunikacji, logistyki, zarządzania zespołem i sytuacjami kryzysowymi, a także ewaluacji i rozliczenia projektu. Szkolenie rozwija umiejętność pracy projektowej, przywództwa i efektywnej współpracy z partnerami oraz dostawcami usług eventowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje typy wydarzeń i zasady ich organizacji	Uczestnik samodzielnie dobiera format wydarzenia do potrzeb	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje cele i grupy docelowe	Uczestnik samodzielnie charakteryzuje grupy docelowe wydarzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik samodzielnie określa cele wydarzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik nabywa umiejętności planowania i zarządzania projektem	Uczestnik samodzielnie definiuje podprojekty i zależności między nimi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik samodzielnie opisuje harmonogram i budżet wydarzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik nabywa wiedzę w zakresie formalno-prawnych aspektów organizacji wydarzeń	Uczestnik definiuje niezbędne aspekty prawne do organizacji wydarzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik określa aspekty administracyjne i formalne organizacji wydarzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik określa rezultaty wydarzenia	Uczestnik samodzielnie opisuje analizę rezultatów wydarzenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik samodzielnie tworzy raport końcowy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników:

Szkolenie zostanie zakończone **testem walidacyjnym** przeprowadzonym w formule **on-line**. Test będzie miał charakter **automatyczny**, a wynik zostanie **wygenerowany elektronicznie po jego zakończeniu**.

Za **pozytywne zaliczenie szkolenia** uznaje się uzyskanie wyniku **powyżej 80% poprawnych odpowiedzi**.

Uczestnicy, którzy osiągną wynik **powyżej 80%**, otrzymają **certyfikat ukończenia kursu** potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie objętym programem szkolenia.

Zajęcia praktyczno teoretyczne (Teams/Zoom)

Szkolenie trwa 2 dni po 6h, dodatkowo czas na przerwy

Moduł 1. Od pomysłu do koncepcji wydarzenia

- analiza potrzeb i celów klienta / wydarzenia
- zastosowania różnych formatów wydarzeń i określenie założeń organizacyjnych
- Narzędzia pracy event managera (checklisty, szablony, aplikacje).

Moduł 2 Zarządzanie projektem

- stworzenie struktury organizacyjnej
- zależności między projektowe (karta RACI).
- zarządzanie projektem w praktyce
- komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna

Moduł 3. Budżet

- elementy budżetu wydarzenia,
- kosztorys praktyczny,
- administracja budżetem

Moduł 4. Logistyka i operacje

- określenie potrzeb logistyczno - operacyjnych
- wybór podwykonawców (m.in. catering, transport, zakwaterowanie, obsługa techniczna...)
- procedury kontraktowania
- logistyka wydarzenia
- checklisty i narzędzia koordynacyjne.

Moduł 5. Ryzyko, ewaluacja i rozliczenie

- identyfikacja ryzyk i scenariusze awaryjne,
- ewaluacja wydarzenia, raport i rozliczenie,
- co po evencie? – budowanie relacji i follow-up.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Moduł 1. Od pomysłu do koncepcji wydarzenia	Michał Langer	29-01-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 5 Moduł 2. Zarządzanie projektem	IVETTA ROCZEK	29-01-2026	12:30	15:30	03:00
3 z 5 Moduł 3. Budżet	IVETTA ROCZEK	30-01-2026	09:00	11:00	02:00
4 z 5 Moduł 4. Logistyka i operacje	Michał Langer	30-01-2026	11:15	13:15	02:00
5 z 5 Moduł 5. Ryzyko, ewaluacja i rozliczenie	Michał Langer	30-01-2026	13:30	15:30	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

IVETTA ROCZEK

Ivetta Roczek

Ekspertka w zarządzaniu projektami, budowaniu zespołów i koordynacji wydarzeń – Ivetta posiada ponad 20 lat doświadczenia w realizacji projektów z zakresu organizacji wydarzeń – zarówno biznesowych, sportowych, jak i kulturalnych. Specjalizuje się w budowaniu i zarządzaniu zespołami projektowymi oraz tworzeniu skutecznych struktur organizacyjnych, które umożliwiają sprawną realizację nawet najbardziej złożonych przedsięwzięć.

W swojej pracy łączy kompetencje strategiczne i operacyjne – od tworzenia harmonogramów, przez zarządzanie komunikacją w zespole, aż po opracowywanie procedur administracyjnych i finansowych. Dzięki temu potrafi skutecznie wspierać organizacje w przygotowaniu wydarzeń, w których zaangażowanych jest wielu interesariuszy, podwykonawców i partnerów.

Specjalizacje Ivetty: budowanie efektywnych zespołów projektowych, zarządzanie komunikacją i przepływem informacji w zespole, planowanie i koordynacja procesów eventowych, Zarządzanie projektami tworzenie procedur organizacyjnych i finansowych, administracja i zamówienia publiczne praca z wieloma interesariuszami i podwykonawcami.

Ivetta w szkoleniach wykorzystuje praktyczne metody warsztatowe oparte na realnych case studies, co sprawia, że uczestnicy zdobywają nie tylko wiedzę teoretyczną, ale przede wszystkim praktyczne umiejętności do wdrożenia w codziennej pracy.



2 z 2

Michał Langer

Michał Langer posiada bogate doświadczenie w zakresie planowania i realizacji wydarzeń o zasięgu krajowym i międzynarodowym. Swoje kompetencje zdobywał, uczestnicząc w przygotowaniu i organizacji największych imprez sportowych odbywających się w Polsce.

Przez ponad trzy lata był zaangażowany w kompleksową organizację Igrzysk Europejskich Kraków – Małopolska 2023, pełniąc kluczowe funkcje m.in. Dyrektora ds. Operacyjnych. Odpowiadał za koordynację działań operacyjnych, logistykę, współpracę z Miastem i Regionem Gospodarzem oraz Miastami Partnerskimi, a także za opracowanie zasad i ram współpracy między instytucjami.

Specjalizuje się w zarządzaniu wieloprojektowymi wydarzeniami, tworzeniu i wdrażaniu procedur administracyjnych, struktur organizacyjnych oraz między-samorządowych, niezbędnych do skutecznej realizacji projektów.

Jako ekspert w zakresie opracowywania dokumentów aplikacyjnych i umów organizacyjnych dla wydarzeń sportowych, posiada szeroką wiedzę w obszarze formalno-prawnym organizacji eventów.

Dodatkowo rozwija i wdraża strategię promocji miast poprzez wydarzenia, łącząc aspekty marketingowe, logistyczne i wizerunkowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Niezbędne materiały szkoleniowe zostaną udostępnione uczestników.

Warunki uczestnictwa

Wymagania od uczestnika:

Wymagania w zakresie uczestnictwa to:

- Ukończona szkoła średnia.
- Podczas szkolenia proszę posiadać telefon komórkowy oraz komputer mobilny (laptop)
- Obsługa komputera

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku zg z regulaminem uczestnictwa.

Informacje dodatkowe

1. Szkolenie realizowane jest w ramach usługi rozwojowej. W przypadku udziału w szkoleniu finansowanym ze środków unijnych, uczestnik zobowiązany jest do:

- rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych (BUR),
- spełnienia wymogów operatora finansującego usługę,
- obecności na wszystkich panelach - 100% modułów.

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.

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

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Kontakt



IVETTA ROCZEK

E-mail techturka@techturka.com.pl

Telefon (+48) 668 128 122