



KORYCKI &
GRACZYK
CONSULTING
GROUP SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

535 ocen

Twój start z BUR w 2026 roku – usługa szkoleniowa

Numer usługi 2025/11/02/161638/3122933

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 33 h

📅 19.01.2026 do 21.01.2026

4 870,80 PLN brutto

3 960,00 PLN netto

147,60 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Grupa docelowa usługi

- **Osoby/firmy, które chcą uzyskać wpis do BUR**
- **Mikro, małe i średnie firmy szkoleniowe/doradcze** rozwijające ofertę i chcące publikować usługi w BUR.
- **Freelancerzy–trenerzy/coachowie/konsultanci**, którzy planują formalizację działalności i wejście do BUR.
- **Kierownicy/koordynatorzy projektów UE (EFS+, FERC, itp.)** odpowiedzialni za usługi rozwojowe i rozliczalność.
- **Specjaliści ds. jakości/compliance/RODO** w firmach szkoleniowych
- **Właściciele i menedżerowie firm doradczych** poszerzający ofertę o szkolenia zgodne z wymogami PARP/operatorów.
- **Biura projektów/instytucje otoczenia biznesu/NGO** świadczące usługi rozwojowe dla MŚP i osób dorosłych.
- **Osoby planujące rekrutować i współpracować z trenerami**
- uczestnicy projektu **Małopolski Pociąg do Kariery**
- **Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**
- uczestnicy projektu **Nowy Start w Małopolsce z EURESEM**
- uczestnicy projektu **Kierunek Rozwój**

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

4

Data zakończenia rekrutacji

16-01-2026

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	33
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Twój start z BUR w 2026 roku – usługa szkoleniowa” przygotowuje do samodzielnego, zgodnego z wymogami zaplanowania, uruchomienia i rozliczenia usług w BUR poprzez analizę regulacji (w tym zmian od 2026 r.) i wybór właściwej ścieżki wpisu oraz przygotowanie kompletnej dokumentacji wraz z kartą szkolenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia role PARP, operatorów i dostawców w ekosystemie BUR	Uczestnik opisuje zadania poszczególnych instytucji w ekosystemie BUR	Wywiad swobodny
Definiuje podstawowe pojęcia BUR (usługa rozwojowa, karta usługi, uczestnik, instytucja finansująca)	Uczestnik rozróżnia pojęcia związane z Bazą Usług Rozwojowych	Wywiad swobodny
	Uczestnik charakteryzuje Bazę Usług Rozwojowych, wykorzystując terminologię branżową	Wywiad swobodny
Projektuje regulamin świadczenia usług z uwzględnieniem dofinansowań	Uczestnik projektuje fragment Regulaminu na podstawie wybranego case study	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik ocenia zgodność Regulaminu świadczenia usług z przepisami prawa bezwzględnie wiążącymi Dostawców Usług	Wywiad swobodny
Konstruuje ścieżkę rekrutacji „od ogłoszenia do potwierdzenia”	Uczestnik projektuje fragment procedury rekrutacji klientów na podstawie case study	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik charakteryzuje przykładowe klauzule umowne z uczestnikiem szkolenia mające chronić Dostawcę Usług	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Projektuje Kartę Usługi	Uczestnik opracowuje fragment karty usługi na bazie briefu	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik projektuje efekty uczenia się na podstawie tytułu i fragmentu programu usługi szkoleniowej	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

Dzień 1 – Fundamenty BUR, ekosystem i ścieżki wpisu (11 godzin dydaktycznych, 2 przerwy po 15 minut, jedna przerwa 45 minut)

9:00–9:45 | Wprowadzenie do szkolenia (część teoretyczna)

- Cele i rezultaty 3-dniowego kursu, zasady pracy, materiały i wsparcie po szkoleniu.
- Krótka diagnoza uczestników: doświadczenie z BUR/akredytacjami, oczekiwania.
- Mapa pojęć: BUR, PARP, operatorzy, akredytacja, karta usługi, audyt.
- Omówienie harmonogramu, przerw i części praktycznych.

9:45–10:30 | Geneza i istota Bazy Usług Rozwojowych (część teoretyczna)

- Dlaczego powstał BUR i jakie problemy rynku rozwiązuje.
- Rola BUR w dystrybucji środków UE i standaryzacji jakości.
- Korzyści dla: dostawców, klientów, operatorów, regionów.
- Podstawowe definicje: dostawca, usługa rozwojowa, uczestnik, instytucja finansująca.
- Najczęstsze mity i nieporozumienia dot. BUR.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Ekosystem i finansowanie: PARP, operatorzy unijni, perspektywy UE (część teoretyczna)

- Struktura ekosystemu: PARP (rola, narzędzia, wytyczne), operatorzy regionalni.

- Źródła finansowania usług: perspektywa UE 2021–2027 (wysokopoziomowo), konkursy, modele dofinansowań.
- Mechanika dofinansowania z perspektywy dostawcy (kwalifikowalność, limity, rozliczalność).
- Obszary tematyczne preferowane w projektach (kompetencje cyfrowe, zielona transformacja itp.).
- Ryzyka finansowe i operacyjne, jak je minimalizować na starcie.

12:15–13:45 | Interfejs BUR (część praktyczna)

- Zakładanie i konfiguracja konta organizacji; profile i uprawnienia użytkowników.
- Architektura panelu: katalog usług, oceny, komunikacja, raporty.
- Dodawanie/edycja usług: pola obowiązkowe, tagowanie, widoczność, cennik.
- Zgłoszenia uczestników, listy obecności, statusy realizacji.
- Dobre praktyki UX treści oferty: tytuł, opis, efekty uczenia, grupa docelowa.
- Mini-ćwiczenie: szybkie dodanie „usługi demonstracyjnej”.

13:45–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–15:15 | Akty prawne regulujące działanie dostawców usług BUR (część teoretyczna)

- Ramy: regulaminy i wytyczne BUR/PARP, zasady kwalifikowalności w projektach.
- Ochrona danych (RODO) w rekrutacji i realizacji usług; podstawy prawne przetwarzania.
- Prawa autorskie do materiałów szkoleniowych (licencje, przeniesienie praw, dozwolony użytek).
- Podstawy dot. dostępności cyfrowej (np. WCAG 2.1 w materiałach i serwisie www).
- Konsekwencje naruszeń: korekty, kary, wykluczenia.

15:15–16:45 | Wpis do BUR: ścieżki, wymogi i akredytacje (w tym „z mocy prawa”) (część teoretyczna)

- Warunki wpisu, wymagane dokumenty i oświadczenia.
- Ścieżki akredytacyjne: standardowa vs. „z mocy prawa” (komu przysługuje, przykłady).
- Kryteria jakości/ potencjału: kadra, doświadczenie, referencje, procesy.
- Najczęstsze przyczyny odmów/uwag i jak ich uniknąć.
- Checklisty i wzory oświadczeń do przygotowania przed złożeniem wniosku.

16:45–17:00 | Przerwa

17:00–18:30 | Praktyczne aspekty przygotowania do procesu akredytacji (część praktyczna)

- Audyt wewnętrzny „przed-wpisowy”: dokumenty, procesy, luki.
- Portfolio dowodów: referencje, case studies, CV trenerów, programy szkoleń.
- Organizacja repozytorium dowodów i nazewnictwo plików.
- Ćwiczenie: przejście przez wymagania akredytacyjne na przykładzie fikcyjnej firmy.
- Plan działań na 2–4 tygodnie: kto, co, kiedy, mierniki gotowości.

Dzień 2 – Regulaminy i dokumentacja, archiwizacja, audyty, dostępność (11 godzin dydaktycznych, 2 przerwy po 15 minut, jedna przerwa 45 minut)

9:00–10:30 | Regulaminy i inne dokumenty firmy szkoleniowej (część praktyczna)

- Niezbędny dokumentowy: regulamin usług, polityka jakości, polityka RODO, skargi/reklamacje.
- Klauzule obowiązkowe i rekomendowane; język zrozumiały vs. „prawniczy”.
- Jak uwzględnić dofinansowania i warunki rezygnacji/zmian terminów.
- Przykłady zapisów ryzykownych i bezpiecznych.
- Szablon regulaminu: struktura i elementy.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Standardy rekrutacji i umowy z uczestnikami (część praktyczna)

- Ścieżka rekrutacji: ogłoszenie → zgłoszenie → kwalifikacja → potwierdzenie.
- Zgody i informacje RODO w formularzach; minimalizacja danych.
- Umowa z uczestnikiem/podmiotem kierującym: elementy, załączniki, zapisy dot. dofinansowania.
- Dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami (komunikacja, formularze, dostępność).
- Praktyki przeciwdziałania nadużyciom (fake’owe zgłoszenia, „słupy”).

12:15–13:45 | Dokumenty realizacyjne (część praktyczna)

- Listy obecności, dzienniki zajęć, programy i sylabusy, ankiety ewaluacyjne.
- Materiały szkoleniowe i licencjonowanie; wersjonowanie dokumentów.

- Dowody rezultatów: testy wiedzy, zadania praktyczne, certyfikaty/zaświadczenia.
- Ewidencja godzin i rozliczenia trenerskie.
- Kontrola spójności: to, co w karcie usługi, vs. to, co zrealizowano.

13:45–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–15:15 | Archiwizacja szkoleń (część praktyczna)

- Co i jak długo przechowywać (umowy, listy, ankiety, wyniki, materiały).
- Format i miejsce: papier vs. cyfrowo; kopie zapasowe; dostępność i bezpieczeństwo.
- Metadane i indeksacja: jak ułatwić szybko audyt/odszukanie dokumentu.
- Procedura niszczenia/anonimizacji po upływie okresów przechowywania.

15:15–16:45 | Audyty: przygotowanie do audytu firmy certyfikującej oraz możliwe audyty z PARP (część praktyczna)

- Rodzaje audytów: dokumentacyjny, procesowy, merytoryczny, stacjonarny/online.
- Checklista gotowości audytowej: dokumenty, próbki, ścieżki dowodowe.
- Symulacja audytu: role, pytania kontrolne, najczęstsze niezgodności.
- Działania poaudytowe: plan naprawczy, dowody wdrożenia.
- Kultura jakości: jak utrzymać „ciągłą gotowość” na audyt.

16:45–17:00 | Przerwa

17:00–18:30 | Dostępność i strona WWW – najważniejsze wymogi unijne (część praktyczna)

- Podstawy dostępności: postrzegalność, funkcjonalność, zrozumiałość, solidność.
- Wymogi dla strony WWW dostawcy i ogłoszeń o szkoleniach (m.in. dostępność treści, alternatywy dla multimediów, kontrasty, klawiaturowość).
- Dostępność materiałów szkoleniowych i formularzy (PDF/ DOC/ prezentacje).
- Minimalne dostosowania organizacyjne: miejsce szkolenia, komunikacja, e-learning.
- Miniaudyt WWW: szybkie testy i lista „quick wins”.

Dzień 3 –Trenerzy, Karta szkolenia, strategie i proces E2E (11 godzin dydaktycznych, 2 przerwy po 15 minut, jedna przerwa 45 minut)

9:00–10:30 | Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część teoretyczna)

- Profil trenera a wymagania BUR/projektów: kompetencje, doświadczenie, dowody.
- Źródła pozyskiwania i weryfikacja (CV, referencje, lekcja próbna).
- Polityka stawek: model kalkulacji, widełki, czynniki różnicujące.
- Formy współpracy: umowa B2B, umowa o dzieło/zlecenie, kluczowe klauzule.
- Etyka i konflikty interesów; poufność i prawa do materiałów.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część praktyczna)

- Analizy portfolio trenerów i decyzja
- Opracowanie briefu dla trenera i zakresu merytorycznego.
- Negocjacje stawek – scenki i kontrargumenty.
- Uzupełnianie „portfolio trenera”.

12:15–13:45 | Karta szkolenia BUR (część teoretyczna)

- Struktura karty: cele, efekty uczenia, program, metody, harmonogram, koszty.
- Powiązanie karty z wymaganiami projektowymi i dokumentacją realizacyjną.
- Przykłady dobrych i złych kart; kryteria oceny.

13:45–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–16:00 | Karta szkolenia BUR (część praktyczna)

- Ćwiczenie: stworzenie karty usługi na bazie briefu; praca w parach.
- Weryfikacja zgodności: check lista pól obowiązkowych, spójność opisów.
- Feedback 360°: trener, uczestnik, operator – co jest czytelne, co poprawić.
- Finalizacja: przygotowanie do publikacji i promocji.

16:00–16:45 | Proces: od przygotowania do BUR do pierwszej usługi (część praktyczna)

- Roadmapa E2E.
- Kamienie milowe, role i odpowiedzialności.
- KPI startowe: czas do pierwszej sprzedaży, NPS, frekwencja, koszt pozyskania klienta.
- Minimalny zestaw narzędzi.

16:45–17:00 | Przerwa

17:00–17:45 | Podsumowanie i Q&A (część praktyczna)

- Podsumowanie najważniejszych decyzji i „złotych zasad”.
- Otwarte pytania uczestników; parking tematów na follow-up.
- Test samooceny gotowości do działania w BUR.

17:45 – 18:30 | Walidacja

- 1) Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 33 godziny (w tym 11 godzin zajęć teoretycznych, 21 godzin zajęć praktycznych, 1 godzina walidacji)
- 2) Przerwy nie są wliczane w czas trwania usługi.
- 3) Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.
- 4) **Minimalne wymagania:** Uczestnicy nie muszą posiadać doświadczenia w zakresie oferowania, prowadzenia i rozliczania szkoleń ze środków publicznych ani mieć wiedzy w zakresie Bazy Usług Rozwojowych.
- 5) **Cel edukacyjny:** Usługa „Twój start z BUR w 2026 roku – usługa szkoleniowa” przygotowuje do samodzielnego, zgodnego z wymogami zaplanowania, uruchomienia i rozliczenia usług w BUR poprzez analizę regulacji (w tym zmian od 2026 r.) i wybór właściwej ścieżki wpisu oraz przygotowanie kompletnej dokumentacji wraz z kartą szkolenia.
- 6) **Warunki organizacyjne:** Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Google Meet. Szkolenie przewidziane jest od jednej do czterech osób.
- 7) **Walidacja:** Proces walidacji polega na wywiadzie swobodnym oraz obserwacji w warunkach symulowanych. Podczas wywiadu swobodnego Uczestnik rozmawia z osobą prowadzącą walidację na temat technik, sposobów, rozwiązań związanych z efektami uczenia się. W przypadku obserwacji w warunkach symulowanych osoba prowadząca walidację poprosi Uczestnika o przygotowanie klauzuli regulaminu lub fragmentu Karty Usługi na podstawie jasno wskazanego case study. Walidacja przebiega w terminie wskazanym w harmonogramie. Czas na walidację dla jednej osoby to 45 minut. W przypadku, gdy na szkolenie zapisze się więcej niż jedna osoba, wówczas terminy walidacji są dostępne u Dostawcy Usługi. Wynik walidacji przekazywany jest uczestnikowi od razu po walidacji. Próg zdawalności: 80%.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 29

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 29 Wprowadzenie do szkolenia – wideokonferencja	Wojciech Graczyk	19-01-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 29 Geneza i istota Bazy Usług Rozwojowych – wideokonferencja	Wojciech Graczyk	19-01-2026	09:45	10:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 29 Przerwa kawowa	Wojciech Graczyk	19-01-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 29 Ekosystem i finansowanie: PARP, operatorzy unijni, perspektywy UE – wideokonferencja	Wojciech Graczyk	19-01-2026	10:45	12:15	01:30
5 z 29 Interfejs BUR – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	19-01-2026	12:15	13:45	01:30
6 z 29 Przerwa obiadowa	Wojciech Graczyk	19-01-2026	13:45	14:30	00:45
7 z 29 Akty prawne regulujące działanie dostawców usług BUR – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	19-01-2026	14:30	15:15	00:45
8 z 29 Wpis do BUR: ścieżki, wymogi i akredytacje (w tym „z mocy prawa”) – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	19-01-2026	15:15	16:45	01:30
9 z 29 Przerwa	Wojciech Graczyk	19-01-2026	16:45	17:00	00:15
10 z 29 Praktyczne aspekty przygotowania do procesu akredytacji – ćwiczenia	Wojciech Graczyk	19-01-2026	17:00	18:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 29 Regulaminy i inne dokumenty firmy szkoleniowej – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	20-01-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 29 Przerwa kawowa	Wojciech Graczyk	20-01-2026	10:30	10:45	00:15
13 z 29 Standardy rekrutacji i umowy z uczestnikami – ćwiczenia	Wojciech Graczyk	20-01-2026	10:45	12:15	01:30
14 z 29 Dokumenty realizacyjne – ćwiczenia	Wojciech Graczyk	20-01-2026	12:15	13:45	01:30
15 z 29 Przerwa obiadowa	Wojciech Graczyk	20-01-2026	13:45	14:30	00:45
16 z 29 Archiwizacja szkoleń – wideokonferencja	Wojciech Graczyk	20-01-2026	14:30	15:15	00:45
17 z 29 Audyty: przygotowanie do audytu firmy certyfikującej oraz możliwe audyty z PARP – wideokonferencja	Wojciech Graczyk	20-01-2026	15:15	16:45	01:30
18 z 29 Przerwa	Wojciech Graczyk	20-01-2026	16:45	17:00	00:15
19 z 29 Dostępność i strona WWW – najważniejsze wymogi unijne – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	20-01-2026	17:00	18:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 29 Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część teoretyczna) – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	21-01-2026	09:00	10:30	01:30
21 z 29 Przerwa kawowa	Wojciech Graczyk	21-01-2026	10:30	10:45	00:15
22 z 29 Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część praktyczna) – ćwiczenia	Wojciech Graczyk	21-01-2026	10:45	12:15	01:30
23 z 29 Karta szkolenia BUR (część teoretyczna) – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	21-01-2026	12:15	13:45	01:30
24 z 29 Przerwa obiadowa	Wojciech Graczyk	21-01-2026	13:45	14:30	00:45
25 z 29 Karta szkolenia BUR (część praktyczna) – ćwiczenia	Wojciech Graczyk	21-01-2026	14:30	16:00	01:30
26 z 29 Proces: od przygotowania do BUR do pierwszej usługi – współdzielenie ekranu	Wojciech Graczyk	21-01-2026	16:00	16:45	00:45
27 z 29 Przerwa	Wojciech Graczyk	21-01-2026	16:45	17:00	00:15
28 z 29 Podsumowanie i Q&A – rozmowa na żywo	Wojciech Graczyk	21-01-2026	17:00	17:45	00:45
29 z 29 Walidacja	-	21-01-2026	17:45	18:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 870,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Graczyk

Wojciech Graczyk – szkoleniowiec i walidator, Prezes Zarządu KORYCKI & GRACZYK CONSULTING GROUP sp. z o.o. Posiada ponad 3000 udokumentowanych godzin prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w realizacji ponad 200 procesów walidacyjnych. Od ponad dwóch lat odpowiada za wdrażanie i utrzymanie zgodności standardów świadczenia usług szkoleniowych, w tym przygotowywanie i opiniowanie umów, tworzenie regulacji oraz regulaminów, a także projektowanie i doskonalenie procesów szkoleniowych w ujęciu end-to-end. Realizuje planowanie strategiczne, zarządza zespołami trenerskimi (rekrutacja, rozwój, onboarding) oraz nadzoruje jakość i spójność oferty rozwojowej.

Posiada trzy certyfikaty trenerskie potwierdzające kompetencje do prowadzenia szkoleń dla osób dorosłych, liczne certyfikaty w obszarze kompetencji menedżerskich oraz zarządzania. Jest autorem książki „Wystąpienia publiczne” oraz prelegentem zapraszany do wystąpień i wywiadów dotyczących autoprezentacji biznesowej i praktycznego wykorzystania kompetencji miękkich w organizacjach. Współtworzył projekty rozwijające kulturę wystąpień publicznych i komunikacji, m.in. w ramach organizacji Toastmasters International.

Absolwent ZSE w Poznaniu na kierunku technik organizacji reklamy. Aktualnie studiuje na V roku prawa, pogłębiając wiedzę z zakresu prawa w biznesie. Łączy perspektywę merytoryczną trenera z podejściem procesowym i najwyższą starannością operacyjną, kładąc nacisk na zgodność, transparentność i efekt dla klienta.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet materiałów zostanie wysłany na maila każdego z uczestników szkolenia.

Lista materiałów (w formacie PDF):

- prezentacja multimedialna
- checklisty
- lista najważniejszych linków

Warunki uczestnictwa

Ukończony 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

1. Jeśli szkolenie będzie dofinansowane ze środków publicznych w **co najmniej 70%**, będzie **zwolnione przedmiotowo z podatku VAT** (podstawa prawna: par. 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* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 955 z późn. zm.)).
2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest **pozytywny wynik walidacji** (próg zdawalności 80%) oraz **frekwencja na minimalnym poziomie 80% czasu trwania szkolenia**.
3. Zawarto Umowę ramową numer **RR.0716.275.2024** z WUP w Toruniu dotycząca realizacji i rozliczania Usług z wykorzystaniem bonów elektronicznych w ramach **Projektu Kierunek – Rozwój**.
4. Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

1. **Platforma komunikacyjna** – Google Meet.

2. **Wymagania sprzętowe:**

- komputer z aktualnym systemem (Windows 10 lub nowszy / macOS 12 lub nowszy / aktualna dystrybucja Linux),
- aktualna przeglądarka (Chrome/Edge/Firefox/Safari – co najmniej dwie ostatnie wersje),
- stabilne łącze internetowe o przepustowości min. 10 Mb/s (pobieranie) i 2 Mb/s (wysyłanie),
- sprawna kamera komputerowa i mikrofon,
- sprawne słuchawki/ głośniki.

1. **Okres ważności linku:** od godziny zegarowej przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny zegarowej po zakończeniu szkolenia w dniu ostatnim.

Kontakt



Wojciech Graczyk

E-mail wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl

Telefon (+48) 698 291 420