



KORYCKI &
GRACZYK
CONSULTING
GROUP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★★ 5,0 / 5
535 ocen

Zostań Project Menadżerem: MasterSprint 40 h – usługa szkoleniowa

Numer usługi 2025/11/12/161638/3142940

6 519,00 PLN brutto
5 300,00 PLN netto
162,98 PLN brutto/h
132,50 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 31.01.2026 do 08.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Identyfikatory projektów

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

Grupa docelowa usługi

1. **Analitycy biznesowi** – specjaliści zajmujący się modelowaniem procesów, analizą wymagań i rekomendacją rozwiązań usprawniających działalność przedsiębiorstwa.
2. **Koordynatorzy programów społecznych** – menadżerowie projektów w sektorze publicznym lub NGO, realizujący inicjatywy finansowane ze środków krajowych i unijnych.
3. **Studenci kierunków społecznych lub zarządzania** – osoby na etapie kształcenia akademickiego, przygotowujące się do objęcia funkcji liderskich w organizacjach.
4. **Specjaliści aspirujący do roli menadżera** – pracownicy pragnący rozszerzyć kompetencje i formalnie wejść na ścieżkę zarządzania zespołem lub projektem.
5. **Pracownicy ubiegający się o awans na stanowiska kierownicze** – profesjonaliści z doświadczeniem operacyjnym, którzy potrzebują potwierdzenia kwalifikacji menadżerskich.
6. **Właściciele mikroprzedsiębiorstw** – przedsiębiorcy zainteresowani profesjonalizacją zarządzania, optymalizacją procesów i skutecznym planowaniem rozwoju swojej firmy.
7. Uczestnicy projektu MP do Kariery.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

30-01-2026

Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Zostań Project Menadżerem: MasterSprint 40 h – usługa szkoleniowa” PRZYGOTOWUJE do pełnienia funkcji project menagera w organizacji, tzn. do samodzielnego inicjowania, planowania, monitorowania i zamykania projektów z wykorzystaniem klasycznych, zwinnych oraz hybrydowych metodyk.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje pojęcia związane z zarządzaniem projektami	Uczestnik definiuje pojęcie projektu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozróżnia filozofię zarządzania od metodologii	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozróżnia pojęcia związane z zarządzaniem projektami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik definiuje pojęcie sztucznej inteligencji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opisuje zasady i narzędzia AI, które wspierają rolę lidera 5.0	Uczestnik rozróżnia narzędzia AI oraz ich funkcjonalności w przedmiocie zarządzania zespołem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik uzasadnia istotę alternatywnych metod rozwiązywania sporów w zespole	Uczestnik definiuje pojęcie BATNA oraz ZOPA w kontekście negocjacji w zespole	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wybiera odpowiednią metodę rozwiązywania sporu do danego case study	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik definiuje najważniejsze zasady ustalania budżetu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik wybiera właściwą metodę ustalenia budżetu na podstawie opisu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia metody i zasady ustalania budżetu projektu		

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje metody pracy zespołowej i facylitacji	Uczestnik wybiera metodę pracy zespołowej do danego case study	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozróżnia metody pracy zespołowej na podstawie praktycznego case'u	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik uzasadnia istotę facylitacji w kontekście pracy lidera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik uzasadnia istotę prawa w kontekście zarządzania	Uczestnik rozróżnia stosunki prawne w kontekście współpracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik definiuje pojęcie pracownika	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozróżnia rodzaje umów o pracę	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

Dzień 1 – Wprowadzenie do świata PM

09:00 – 09:30 | Wprowadzenie do roli Project Managera

- Cele kursu
- zasady współpracy

- szybki networking
- współczesne KPI
- miejsce PM-a w organizacji.

09:30 – 11:00 | Ścieżki kariery PM

- etapy rozwoju: Junior PM → Project Manager → Program Manager → Portfolio Director → C-level
- równoległe ścieżki eksperckie (Scrum Master, Product Owner, PMO Analyst)
- certyfikacje i akredytacje: CAPM / PMP®, IPMA-D → A, PRINCE2®, Agile PM, SAFe®
- wpływ branży na profil kariery i wynagrodzenia (IT, OZE, inżynieria, sektor publiczny)
- case study „mapa kompetencji” – identyfikacja luk i plan rozwoju
- narzędzia do osobistego planowania ścieżki (Career Canvas, GROW)

11:00 – 11:30 | Przerwa kawowa

11:30 – 13:45 | Fundamenty zarządzania projektami

- definicja projektu, cykl życia i trójkąt ograniczeń
- role i interesariusze: sponsor, zespół projektowy
- struktura WBS – zasady dekompozycji i kodowanie pakietów prac
- harmonogram: kamienie milowe, ścieżka krytyczna, rezerwy
- matryca ryzyk (identyfikacja, analiza, plan reakcji)

13:45 – 14:15 | Przerwa obiadowa

14:15 – 15:45 | Zmiany w podejściu do lidera – stary vs nowy lider

- lider 2.0 (kontrola, hierarchia) vs lider 5.0 (facylitacja, empowerment, AI-assisted)
- kompetencje przyszłości: empatia, data literacy, uczenie ciągłe, zarządzanie różnorodnością
- model VUCA / BANl a style przywództwa sytuacyjnego (Hersey-Blanchard 2025+)
- budowanie psychologicznego bezpieczeństwa zespołu (Dziedzic, Edmondson)
- micro-learning: feedback 360° i personal branding PM-a w środowisku cyfrowym

15:45 – 17:30 | Waterfall, Scrum czy Hybrid?

- charakterystyka Waterfall: dokumentacja, liniowy przepływ, kontrola zmian
- fundamenty Scrum: role, artefakty, ceremonie, time-boxing
- hybrydy (Stage-Gate + Sprints, Scrumfall, Disciplined Agile) – kiedy i dlaczego działają
- kryteria wyboru podejścia: regulacje, ryzyko, dojrzałość zespołu, ROI, kultura organizacyjna

Dzień 2 – Ludzie, wpływ & grupowe flow

09:00 – 10:15 | Psychologia wpływu i asertywność

- 6 zasad Cialdiniego w kontekście pracy projektowej (np. jak „niedostępność” podnosi zaangażowanie).
- Granice etyki: gdzie kończy się perswazja, a zaczyna manipulacja.
- Modele zachowań pasywnych, agresywnych i asertywnych; techniki „zdarłej płyty” i „otwartej klatki”.
- Asertywne komunikaty „JA”.

10:15 – 11:30 | Facylitacja i metody pracy grupowej

- Rola facylitatora vs prowadzącego – kiedy „krok w tył” zwiększa efektywność zespołu.
- Design Thinking w pigułce: empatyzuj → definiuj → generuj pomysły → prototypuj.
- Liberating Structures: „1-2-4-All” i „What? So What? Now What?” – narzędzia na burze mózgów online.
- Metoda 5 x Why
- Metoda 6 kapeluszy

11:30 – 12:00 | Przerwa kawowa

12:00 – 12:45 | Branding lidera, auto-assessment 360°

- Koło marki osobistej PM-a: reputacja, widoczność, eksperckość, spójność.
- „Lustro 360°” – pozyskiwanie opinii od przełożonych, równorzędnych i podwładnych.
- Mikro-branding: strategia 3 postów eksperckich + 1 story tygodniowo na LinkedIn.
- Plan działań na kwartał zapisany w formule OKR (Objective & Key Results).

12:45 – 13:45 | Komunikacja werbalna i niewerbalna

- Rozgrzewka oddechowo-artykulacyjna; praca nad tonem, tempem i dynamiką głosu.
- „Cisza jako narzędzie” – świadome pauzy zamiast wypełniaczy „yyy/eee”.
- Analiza wideo: postawa otwarta, gesty „kotwice”, kontakt wzrokowy w kamerze.

13:45 – 14:15 | Przerwa obiadowa

14:15 – 15:15 | Zarządzanie zespołem & motywowanie

- Model przywództwa sytuacyjnego Hersey–Blanchard 2025+ (S1–S4 vs dojrzałość D1–D4).
- Pięć dźwigni motywacji w projekcie: cel, autonomia, mistrzostwo, relacje, uznanie.

15:15 – 16:00 | Style przywództwa

- Wprowadzenie do stylów przywództwa
- Test wraz z interpretacją

16:00 – 17:30 | Negocjacje, konflikty, BATNA

- Trójkąt konfliktu: stanowiska × interesy × wartości – jak go rozbroić pytaniami pogłębiającymi.
- BATNA i ZOPA – wyznaczanie strefy możliwego porozumienia przed spotkaniem.
- Narzędziownik negocjatora: ustępstwa warunkowe, parafraza emocjonalna, taktyka „jeśli–to”.

Dzień 3 – Narzędzia & finanse projektu

09:00 – 11:30 | AI w pracy Project Managera

- Czym jest AI i jakie są możliwości sztucznej inteligencji?
- Szeroki narzędziownik AI lidera 5.0
- **Copilot / ChatGPT** jako asystent: generowanie planów jakości, list ryzyk
- prompt-engineering 3-step: *kontekst* → *zadanie* → *format* (szablon PM-Prompt Canvas)
- analiza sentymentu slack/teams do szybkiego „pulse-checku” morale zespołu
- zasady etyki AI: ochrona danych, „human-in-the-loop”, unikanie halucynacji modelu

11:30 – 12:00 | Przerwa kawowa

12:00 – 14:00 | Budżet, kosztorys & Earned Value

- zasady projektowania budżetu
- struktura kosztów: **CAPEX vs OPEX**, work-package → cost account
- przygotowanie budżetu bazowego i rezerw zarządczych (management reserve vs contingency)
- **Earned Value Management** krok po kroku: PV, EV, AC, CV, SV, CPI, SPI
- prognozy ETC/EAC i wczesne ostrzeganie o przekroczeniach ($EAC = BAC / CPI$)

14:00 – 14:30 | Przerwa obiadowa

14:30 – 16:00 | Business Case & ROI

- pięć kluczowych sekcji business case’u: potrzeba / zakres / analiza opcji / koszty-korzyści / ryzyka
- metody oceny inwestycji: **NPV, IRR, Payback, ROI** – kiedy którą wybrać
- mapowanie korzyści (benefits mapping) i przypisanie ownerów benefitów

16:00 – 17:30 | Kryzys i ryzyko

- matryca ryzyka 5×5: identyfikacja, priorytetyzacja, przydział właścicieli
- opracowanie **planu awaryjnego**: skracanie ścieżki krytycznej (crashing, fast-tracking)
- komunikacja kryzysowa: komunikat prasowy & list do kluczowego klienta (ton, treść, timing)
- lekcja z katastrof projektowych (Case: Boeing 787, Berlin BER) – co zrobiliby inaczej?
- checklist „powrót na zielone światło” – 10 działań na pierwsze 72h po wykryciu problemu

Dzień 4 – Prawo, innowacje i walidacja

09:00 – 11:00 | Prawo w biznesie

- kluczowe typy umów projektowych: o dzieło, zlecenia, agencyjna, o świadczenie usług, o pracę
- klauzule krytyczne: siła wyższa, kara umowna, NDA, abuzywne
- RODO/GDPR w praktyce: rola administratora i procesora, minimalizacja danych
- własność intelektualna w projektach IT i kreatywnych: licencja, przeniesienie praw autorskich
- ścieżka windykacji i rozstrzygania sporów: mediacja, sąd polubowny, klauzula właściwości prawa, sąd państwowy

11:00 – 11:30 | Przerwa kawowa

11:30 – 13:30 | Prawo pracy i kadry

Źródła i fundamenty

- Konstytucja, Kodeks pracy, układy zbiorowe, regulaminy wewnętrzne.
- Stosunek pracy – definicja, element podporządkowania.
- Powództwo o ustalenie stosunku pracy (ryzyko „uzusowienia” zleceniobiorcy).

Formy i modele zatrudnienia

- Umowy o pracę: okres próbny, czas określony, czas nieokreślony.
- UoP vs B2B vs kontrakt menedżerski vs outsourcing/body-leasing.
- Kluczowe klauzule: NDA, kara umowna, limit odpowiedzialności.

Czas pracy i urlopy

- Zadaniowy system czasu pracy – warunki legalności.
- Plan urlopów vs ścieżka krytyczna projektu.

Funkcja ochronna prawa

- Uprawnienia małoletnich pracowników.
- Szczególna ochrona kobiet w ciąży.

Zatrudnianie w środowisku międzynarodowym

- Procedury zatrudniania cudzoziemców, oświadczenia/zezwoleń.
- Praca zdalna cross-border – podatki i ZUS.
- Dokumentacja „hybrydowa”: podpis elektroniczny, e-teczka.

BHP i wellbeing

- Wytyczne EU-OSHA 2024/25 dla stanowisk hybrydowych.
- Prewencja wypalenia i psychospołecznych czynników ryzyka.

Automatyzacja HR – ryzyka prawne

- RPA w onboardingu, eZLA, elektroniczne akta osobowe.
- Algorytmy HR – ryzyko dyskryminacji, obowiązek audytu AI (AI Act).

13:30 – 14:45 | Etyka PM i compliance

- pięć filarów kodeksu IPMA / PMI (uczciwość, odpowiedzialność, szacunek, rzetelność, odwaga)
- green flags vs red flags: rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych (korupcja, konflikt interesów, greenwashing)
- whistle-blowing po nowej dyrektywie UE: procedury zgłoszeń i ochrona sygnalisty
- compliance ESG i CSRD: rola PM-a w raportowaniu zrównoważonego rozwoju

14:45 – 15:15 | Przerwa kawowa

15:15 – 16:00 | Innowacje

- ramy TRL (Technology Readiness Level) i ścieżka od prototypu do komercjalizacji
- źródła finansowania: granty NCBR, EIC Accelerator, fundusze VC i crowdfunding udziałowy
- mapa wartości dla klienta (Value Proposition Canvas) – jak PM może przyspieszyć product-market-fit

16:00 – 16:30 | Podsumowanie

- kluczowe wnioski ze szkolenia
- check-list PM-a „Legal & Ethical Go-Live” – 10 punktów do zastosowania przed startem projektu
- otwarta runda pytań, rekomendacje literatury i źródeł online

16:30 – 17:30 | Walidacja – Test teoretyczny z wynikami generowanymi automatycznie

1) Szkolenie odbywa się w godzinach dydaktycznych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 45 minut; łącznie 40 godzin dydaktycznych.

2) Przerwy nie są wliczane w czas trwania szkolenia.

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. Weryfikacja obecności odbywać się będzie na podstawie raportu logowań.

4) Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.

5) **Grupa docelowa:** szkolenie adresowane jest do obecnych menadżerów lub przyszłych menadżerów, którzy chcą zwiększyć swój poziom wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

6) **Warunki organizacyjne:** Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Google Meet. Szkolenie przewidziane jest od jednej do dziesięciu osób.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 Wprowadzenie do roli Project Managera – wideokonferencja	Marta Schneider	31-01-2026	09:00	09:30	00:30
2 z 30 Ścieżki kariery PM – współdzielenie ekranu	Marta Schneider	31-01-2026	09:30	11:00	01:30
3 z 30 Przerwa kawowa	Marta Schneider	31-01-2026	11:00	11:30	00:30
4 z 30 Fundamenty zarządzania projektami – wideokonferencja	Marta Schneider	31-01-2026	11:30	13:45	02:15
5 z 30 Przerwa obiadowa	Marta Schneider	31-01-2026	13:45	14:15	00:30
6 z 30 Zmiany w podejściu do lidera – stary vs nowy lider – ćwiczenia	Marta Schneider	31-01-2026	14:15	15:45	01:30
7 z 30 Waterfall, Scrum czy Hybrid? – wideokonferencja	Marta Schneider	31-01-2026	15:45	17:30	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 30 Psychologia wpływu i asertywność – ćwiczenia	Marta Schneider	01-02-2026	09:00	10:15	01:15
9 z 30 Facylitacja i metody pracy grupowej – ćwiczenia	Marta Schneider	01-02-2026	10:15	11:30	01:15
10 z 30 Przerwa kawowa	Marta Schneider	01-02-2026	11:30	12:00	00:30
11 z 30 Branding lidera, auto-assessment 360° – ćwiczenia	Marta Schneider	01-02-2026	12:00	12:45	00:45
12 z 30 Komunikacja werbalna i niewerbalna – ćwiczenia	Marta Schneider	01-02-2026	12:45	13:45	01:00
13 z 30 Przerwa obiadowa	Marta Schneider	01-02-2026	13:45	14:15	00:30
14 z 30 Zarządzanie zespołem & motywowanie – ćwiczenia	Marta Schneider	01-02-2026	14:15	15:15	01:00
15 z 30 Style przywództwa – testy	Marta Schneider	01-02-2026	15:15	16:00	00:45
16 z 30 Negocjacje, konflikty, BATNA – ćwiczenia	Marta Schneider	01-02-2026	16:00	17:30	01:30
17 z 30 AI w pracy Project Managera	Marta Schneider	07-02-2026	09:00	11:30	02:30
18 z 30 Przerwa kawowa	Marta Schneider	07-02-2026	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 30 Budżet, kosztorys & Earned Value – chat	Marta Schneider	07-02-2026	12:00	14:00	02:00
20 z 30 Przerwa obiadowa	Marta Schneider	07-02-2026	14:00	14:30	00:30
21 z 30 Business Case & ROI – współdzielenie ekranu	Marta Schneider	07-02-2026	14:30	16:00	01:30
22 z 30 Kryzys i ryzyko – ćwiczenia	Marta Schneider	07-02-2026	16:00	17:30	01:30
23 z 30 Prawo w biznesie – współdzielenie ekranu	Marta Schneider	08-02-2026	09:00	11:00	02:00
24 z 30 Przerwa kawowa	Marta Schneider	08-02-2026	11:00	11:30	00:30
25 z 30 Prawo pracy i kadry – chat	Marta Schneider	08-02-2026	11:30	13:30	02:00
26 z 30 Etyka PM i compliance – wideokonferencja	Marta Schneider	08-02-2026	13:30	14:45	01:15
27 z 30 Przerwa kawowa	Marta Schneider	08-02-2026	14:45	15:15	00:30
28 z 30 Innowacje – wideokonferencja	Marta Schneider	08-02-2026	15:15	16:00	00:45
29 z 30 Podsumowanie – chat	Marta Schneider	08-02-2026	16:00	16:30	00:30
30 z 30 Walidacja – Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Marta Schneider	08-02-2026	16:30	17:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 519,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	162,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	132,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Schneider

Marta Schneider – ekspertka w dziedzinie przywództwa i zarządzania, trenerka kompetencji miękkich z ponad 1000 godzin przeprowadzonych szkoleń w ostatnich pięciu latach. Aż 250 godzin poświęciła na prowadzenie szkoleń w zakresie rozwoju przywództwa, budowania zespołów i doskonalenia umiejętności menedżerskich.

Swoje szkolenia opiera na solidnym, praktycznym fundamencie: przez 5 ostatnich lat zarządzała zespołami projektowymi i doradzała właścicielom firm, jak optymalizować procesy biznesowe, zwiększać efektywność operacyjną oraz budować kulturę zaangażowania. Dzięki temu nie tylko przekazuje wiedzę, ale również dzieli się realnym doświadczeniem menedżerskim, pokazując uczestnikom, jak zastosować narzędzia przywódcze w codziennej pracy.

Absolwentka socjologii (spec. praca socjalna) Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, wyróżniona stypendium rektora za najwyższą średnią. Łączy wiedzę z socjologii, psychologii rozwoju człowieka i zarządzania konfliktem, przekładając teorię na mierzalne rezultaty biznesowe. Uprawnienia trenerskie:

- Trener kompetencji miękkich z elementami terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach
- Trener-szkoleniowiec w nauczaniu dorosłych
- Trener osobisty: coach, mentor, tutor z elementami interwencji kryzysowej

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet materiałów zostanie wysłany na maila każdego z uczestników szkolenia. Będzie to skrypt wraz z prezentacjami danego szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Ukończony 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

1. Jeśli szkolenie będzie dofinansowane ze środków publicznych w **co najmniej 70%** oraz będzie miało charakter **usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego**, 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 testu końcowego** (próg zdawalności 80%) oraz **frekwencja na minimalnym poziomie 80%**.

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