



KOMPLEKSOWE
USŁUGI KAMILA
SANOK

★★★★★ 4,9 / 5
465 ocen

Specjalista ds. szkoleń: a) Od czego zacząć swoją przygodę ? Jak przekazywać swoją wiedzę dla innych ? b) Fundusze europejskie Szkolenie uwzględnia kompetencje zielone i cyfrowe.

Numer usługi 2025/12/01/115086/3183963

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 100 h

📅 09.12.2025 do 18.01.2026

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 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. Usługa skierowana także dla osób, które chcą zgłębić wiedzę z zakresu dofinansowań (szkolenie jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych tematyką niezależnie od poziomu dotychczasowego doświadczenia w branży usług dotacji).
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	08-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	100
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

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
Analizuje rozpoznane potrzeby szkoleniowe i projektuje szkolenie	– uzasadnia sformułowane cele szkolenia w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb.	Wywiad swobodny
	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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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
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 recyklingu, oszczędności zasobów naturalnych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozróżnia różne źródła finansowania projektów unijnych.	Uczestnik wymienia i klasyfikuje różne źródła finansowania. Uczestnik analizuje i porównuje dostępne opcje finansowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje i opracowuje wnioski o dofinansowanie.	Uczestnik tworzy kompletne wnioski o dofinansowanie zgodnie z wytycznymi. Uczestnik uzasadnia wybór projektów i przedstawia ich wartość.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy kompletne wnioski o dofinansowanie zgodnie z wytycznymi. Uczestnik uzasadnia wybór projektów i przedstawia ich wartość.	Uczestnik opracowuje szczegółowe plany projektów. Uczestnik monitoruje postępy i wprowadza korekty w zarządzaniu projektem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik prowadzi prawidłową sprawozdawczość i audyt projektów.	Uczestnik sporządza dokładne raporty z realizacji projektów. Uczestnik współpracuje z audytorami i przeprowadza wewnętrzne audyty	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik udziela doradztwa beneficjentom dotacji.	Uczestnik konsultuje i doradza w zakresie pozyskiwania funduszy. Uczestnik rozwiązuje problemy beneficjentów i proponuje efektywne rozwiązania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik śledzi i analizuje aktualne trendy i zmiany w polityce funduszy unijnych.	Uczestnik regularnie przegląda publikacje i raporty dotyczące funduszy unijnych. Uczestnik ocenia wpływ zmian na zarządzane projekty i dostosowuje strategię.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje wartość oraz cel zielonych kompetencji, potrafi doradzić klientowi w zakresie dostosowania swojej usługi w oparciu o zielone kompetencje.	Uczestnik samodzielnie przygotowuje dokumentację aplikacyjną zawierającą opis kompetencji zielonych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi oceniać wpływ osobistych zachowań na środowisko	Uczestnik będzie przyjmować w codziennym życiu postawę zorientowaną na zrównoważony rozwój i zastanawiać się nad swoim własnym podejściem do ekologii oraz nad wpływem własnych zachowań na środowisko.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kursant potrafi stosować umiejętności i kompetencje związane ze środowiskiem" "poznać sposoby na zmniejszenie negatywnego wpływu konsumpcji	Uczestnik stosuje zasady, polityki i przepisy mające na celu zrównoważenie środowiskowe, w tym ograniczać odpady i zużycie energii i wody, ponownie wykorzystywać produkty i oddawać produkty do recyklingu oraz angażować się w budowanie gospodarki dzielenia się.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia nabeędzie zielone i cyfrowe kompetencje m.in. tj. obszar technologiczny: technologie informacyjne i komunikacyjne ; technologie dla ochrony środowiska	Uczestnik samodzielnie korzysta z narzędzi cyfrowych MetaAds i Canva które są kluczowe dla działań marketingowych oraz efektywnego zarządzania danymi i kampaniami reklamowymi są to, wspierające narzędzia komunikacji urzędzeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Kursant wykorzystuje instrumenty/narzędzia które mają na celu sprzyjać ochronie środowiska oraz podejmuje działania na rzecz rozwoju zrównoważonej konsumpcji i produkcji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Cyfryzacja usług: rozwój cyfrowych kanałów komunikacji, umożliwi integrację z systemami zarządzania relacjami klienta.	Uczestnik samodzielnie korzysta z narzędzi cyfrowych umożliwiających komunikację i integrację z systemami	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:

Część A tj. Szkolenie dotyczące programu trenerskiego:

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.

Część B dotycząca szkolenia w zakresie funduszy europejskich.

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do funduszy unijnych

Struktura funduszy unijnych.

Podstawowe zasady alokacji środków.

1. Proces pozyskiwania funduszy na projekty:

1. Projekty inwestycyjne RPO, KPO

2. Projekty dotacyjne na działania szkoleniowe:

1. krajowe (KFS, Akademia HR, Firmy w trudnościach, Akademiacyfryzacji)

2. lokalne (Operatorzy, działalność lokalna)

Analiza możliwości finansowania projektów. Opracowywanie wniosków o dofinansowanie.

1. 1. Zarządzanie projektem unijnym

Planowanie projektu.

Monitoring postępów i rozliczanie środków.

1. 1. 1. Prawidłowa sprawozdawczość i audyt

Sporządzanie raportów z realizacji projektów. Współpraca z audytorami.

1. 1. 1. Doradztwo i szkolenia

Wsparcie beneficjentów dotacji.

Organizacja szkoleń dla potencjalnych beneficjentów.

1. 1. 1. Aktualne trendy i programy Unijne

Śledzenie zmian w polityce funduszy unijnych. Przegląd aktualnych programów unijnych.

1. 1. 1. Studium przypadku i ćwiczenia praktyczne- Analiza rzeczywistych projektów unijnych.

Praktyczne ćwiczenia z opracowywania wniosków i raportów - praca nad wnioskiem/ tworzenie wniosków wraz z budżetem i harmonogramem w generatorze wniosków aplikacyjnych.

1. 1. 1. Zielone kompetencje w procesie pozyskiwania funduszy europejskiego.

Tematyka powiązana jest z obszarami i grupami technologii wskazanymi w Regionalnej StrategiiInnnowacji Województwa Śląskiego2030 oraz Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019-2030tj. **"Technologie informacyjne i komunikacyjne" oraz Technologie dla ochrony środowiska**" oraz wykazem przykładowych zielonych umiejętności opracowanych przez KE w ramach kwalifikacji ESCO.

Zakres tematyki zielonych i cyfrowych kompetencji:

1. 1. 1. 1. **obszar technologiczny: technologie informacyjne i komunikacyjne ; technologie dla ochrony środowiska.** Narzędzia takie jak Meta Ads i Canva są kluczowe dla działań marketingowych oraz efektywnego zarządzania danymi i kampaniami reklamowymi są to, wspierające narzędzia komunikacji urzędzeń, technologie mają na celu wspomagać zarządzanie środowiskiem co jest zgodne z programem Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019-2030, poprzez wykorzystanie instrumentów/narzędzi które mają na celu sprzyjać ochronie środowiska oraz podejmować działania na rzecz rozwoju zrównoważonej konsumpcji i produkcji
2. **Automatyzacja procesów:** nauka automatyzacji działań marketingowych za pomocą narzędzi Meta Ads oraz szablonów Canvy, które umożliwiają efektywniejsze zarządzanie zasobami, ,
3. **Cyfrzacja usług:** rozwój cyfrowych kanałów komunikacji, umożliwi integrację z systemami zarządzania relacjami klienta.
2. Narzędzia ułatwiające pracę przy procesie pozyskania środków europejskich na szkolenia:
1. BUR - poznanie, zrozumienie, zasady funkcjonowania
2. AI -chat GPT

17.Walidacja i certyfikacja - Test kończący szkolenie.

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: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Dzień 1 - Szkolenie w zakresie rynku usług szkoleniowych. Analiza rynku, raporty branżowe, tendencje, prognozy rynkowe. Metody pracy: prezentacja, rozmowa, chat.	kamila sanok	09-12-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 12 Dzień 2 Aspekty prawne zawodu trener/edukator, bariery wejścia do zawodu, wymagania. Metody pracy: prezentacja, rozmowa, chat.	kamila sanok	10-12-2025	09:00	15:00	06:00
3 z 12 Dzień 3 Komunikacja interpersonalna, zarządzanie grupą szkoleniową. Metody pracy: prezentacja, rozmowa na żywo.	kamila sanok	13-12-2025	09:00	15:00	06:00
4 z 12 Dzień 4 Procesy grupowe, dynamika grupy, zarządzanie konfliktem. Metody pracy: prezentacja, rozmowa na żywo.	kamila sanok	16-12-2025	09:00	15:00	06:00
5 z 12 Dzień 5 _warsztat praktyczny w zakresie prowadzenia szkoleń. Metoda pracy: case study, zadania praktyczne, rozmowa na żywo.	kamila sanok	04-01-2026	09:00	15:30	06:30
6 z 12 Dzień 6 Fundusze europejskie na działania szkoleniowe - programy dla osób prywatnych. Metoda pracy: prezentacja, rozmowa, chat na żywo.	kamila sanok	06-01-2026	09:00	15:30	06:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 12 Dzień 7 Dotacje pozwalające realizować szkolenia: KFS - z PUP. Metoda pracy: prezentacja, chat na żywo, chat.	kamila sanok	12-01-2026	09:00	15:00	06:00
8 z 12 Dzień 8 Fundusze europejskie - programy dla firm programy regionalne. Metoda pracy: prezentacja, chat, rozmowa na żywo.	kamila sanok	13-01-2026	09:00	15:00	06:00
9 z 12 Dzień 9 Programy krajowe - fundusze europejskie na szkolenia. Metoda pracy: prezentacja, chat, rozmowa na żywo.	kamila sanok	14-01-2026	09:00	15:00	06:00
10 z 12 Dzień 10 Fundusze europejskie na szkolenia - rozliczenie projektów, monitoring projektu, audyt dokumentacji. Metoda pracy: prezentacja, case study.	kamila sanok	16-01-2026	09:00	15:00	06:00
11 z 12 Dzień 11 - Szkolenie + dotacja na szkolenie - warsztat praktyczny. Metoda pracy: case study, zadania praktyczne 3 zadania.	kamila sanok	17-01-2026	09:00	18:00	09:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 12 Walidacja test wiedzy	-	18-01-2026	20:00	21:00	01:00

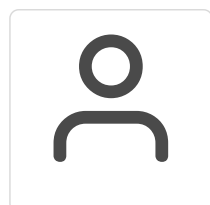
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 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., 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:

- a) opracowane materiały edukacyjne -skrypt szkoleniowy w wersji papierowej,
- b) prezentacja która była wyświetlana podczas szkolenia
- c) 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 dostępne 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