



Elżbieta Wolińska

★★★★☆ 4,5 / 5

17 ocen

Mentoring rozwojowy mający na celu wzmocnienie kompetencji zawodowych i osobistych.

Numer usługi 2025/12/05/165453/3194308

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📅 Mentoring

🕒 15 h

📅 28.04.2026 do 16.06.2026

3 690,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

246,00 PLN brutto/h

200,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Usługa kierowana jest do osób prowadzących działalność gospodarczą. Są to osoby, które:

- chcą świadomie zaplanować dalszy rozwój zawodowy,
- rozważają skalowanie swojej działalności, np. poprzez budowę zespołu lub stworzenie mikroagencji,
- chcą rozwijać umiejętność delegowania zadań i zarządzania współpracownikami,
- poszukują wsparcia dostosowanego do ich indywidualnej sytuacji biznesowej,
- doświadczają stagnacji i chcą odzyskać poczucie kierunku oraz sprawczości

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

20-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

15

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel biznesowy

Usługa kierowana jest do osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, w szczególności działających w modelu zdalnym, takich jak freelancing, Wirtualna Asysta czy osoby samozatrudnione. Są to osoby, które:

- chcą świadomie zaplanować dalszy rozwój zawodowy,
- rozważają skalowanie swojej działalności, np. poprzez budowę zespołu lub stworzenie mikroagencji,
- chcą rozwijać umiejętność delegowania zadań i zarządzania współpracownikami,
- poszukują wsparcia dostosowanego do ich indywidualnej sytuacji biznesowej,
- doświadczają stagnacji i chcą odzyskać poczucie kierunku oraz sprawczości w działaniu.

Efekt usługi

Opracowanie i wdrożenie rozwiązania zwiększającego efektywność prowadzonej działalności gospodarczej poprzez modyfikację oferty lub modelu działania – w tym przygotowanie i rozpoczęcie współpracy z podwykonawcą lub stworzenie nowego wariantu usług.

Efektom jest więc namacalne rozwiązanie strategiczne i operacyjne, wypracowane w trakcie procesu mentoringowego, które może zostać wdrożone w krótkim czasie po zakończeniu usługi i które wpływa na poprawę funkcjonowania jednoosobowej działalności gospodarczej (JDG), np. poprzez zwiększenie zakresu działań lub ich lepsze zorganizowanie.

1. Analiza dokumentacji powstałej w trakcie procesu mentoringowego, np. nowej wersji oferty usługowej, planu współpracy z podwykonawcą, planu działania 30–60–90 dni.
2. Ocena poziomu wdrożenia działań wynikających z mentoringu, np. rozpoczęcie współpracy z osobą wspierającą (wirtualną asystentką, specjalistą), przygotowanie nowego pakietu usług lub jego testowanie.
3. Deklaracja Uczestniczki o wprowadzeniu zmian w modelu działania firmy – pozyskana poprzez formularz ewaluacyjny po zakończeniu usługi.
4. Sprawdzenie stopnia realizacji indywidualnych celów mentoringowych – zgodnych z planem opracowanym na początku programu (kontrakt i cele krótkoterminowe).

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Efekt usługi oraz kryteria jego weryfikacji

Raport z realizacji procesu mentoringowego zawierający:

1. opis diagnozy wyjściowej (potrzeby, cele, zasoby, bariery uczestniczki),
2. dokumentację kluczowych etapów procesu (np. cele rozwojowe, plan działań, kierunki zmian),
3. szczegółowy opis wypracowanego rozwiązania, tj.
4. • modyfikacji lub rozszerzenia oferty usługowej, lub
5. • wdrożenia współpracy z podwykonawcą/zleceniobiorcą,
6. rekomendacje i wytyczne dotyczące dalszych działań wspierających rozwój działalności gospodarczej (np. skalowanie, delegowanie, dalsze uspołnianie oferty, działania strategiczne 30–60–90 dni).

Raport ten stanowi udokumentowanie działań podjętych w ramach usługi doradczej oraz opisuje konkretne rozwiązanie przygotowane i wdrażane przez Uczestniczkę w celu zwiększenia efektywności działalności gospodarczej.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Program

Warunki do osiągnięcia celu:

Szkolenie ma na celu wdrożenie zmian w ofercie lub modelu działania prowadzonej działalności gospodarczej poprzez: rozszerzenie zakresu usług lub aktualizację oferty (np. stworzenie nowego pakietu usług lub modyfikację dotychczasowych), lub rozpoczęcie współpracy z minimum 1 podwykonawcą lub zleceniobiorcą, w terminie do 2 miesięcy po zakończeniu usługi.

Zakres tematyczny:

1. Start i kierunek pracy

- Kontrakt mentoringowy
- Diagnoza punktu wyjścia i potrzeb

2. Zasoby i potencjał

- Mocne strony, talenty, dotychczasowe doświadczenia
- Feedback i analiza sytuacji

3. Blokady i ograniczające schematy

- Przekonania i mechanizmy zatrzymujące
- Strategie ich neutralizacji

4. Cele rozwojowe i wizja

- Praca na celach krótkoterminowych i długoterminowych
- Tworzenie wizji przyszłości

5. Priorytety i podejmowanie decyzji

- Wybór kierunku, selekcja działań
- Podejmowanie decyzji bez przeciążenia

6. Struktura działania i zarządzanie energią

- Realistyczne planowanie
- Dostosowanie modelu pracy do etapu życia i celów

7. Nawyki i rytuały wspierające

- Praca nad systemami i codziennymi wyborami
- Opracowanie małych, realnych zmian

8. Asertywność i granice w relacjach zawodowych

- Trudne rozmowy z klientami, współpracownikami
- Komunikaty wspierające relacje i efektywność

9. Delegowanie i praca z podwykonawcami

- Kiedy, co i jak delegować
- Pierwsze kroki we współpracy z innymi

10. Od freelancerki do liderki

- Rola liderki mikrozespołu
- Model rozwoju w kierunku mikroagencji

11. Oferta i kierunki skalowania

- Analiza obecnej oferty
- Warianty rozwoju i dywersyfikacji usług

12. Widoczność i prezentowanie siebie

- Mówienie o sobie i swoich usługach
- Widoczność w zgodzie z wartościami

13. Planowanie wzrostu i działania strategiczne

- Praca na planie 30–60–90 dni
- Elementy strategii osobistej i biznesowej

14. Wdrożenie zmian i podsumowanie procesu

- Co zadziało, co wymaga korekty
- Wyciąganie wniosków z drogi

15. Mentoring „na żywo” – bieżące wyzwania uczestniczek

- Praca na konkretnym realnym przykładzie
- Dostosowanie narzędzi i strategii
- Plan dalszego rozwoju

Warunki organizacyjne:

1. usługa trwa 15 godzin zegarowych,
2. w czas usługi wliczone są przerwy dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestnika
3. grupy szkoleniowe mogą mieć maksymalnie 1 osobę

podczas realizacji szkolenia przewidziane są następujące praktyki weryfikacji postępów i oceny osiągnięć: podsumowanie każdego modułu, w którym uczestnik ma możliwość omówienia swoich doświadczeń i zadawanych pytań

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 690,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	246,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ELŻBIETA WOLIŃSKA

Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 2017 r. 8-letnie doświadczenie trenerskie w prowadzeniu kursów online jak i stacjonarnych, w tym: asystentka, praca biurowa, marketing, grafika, zarządzanie projektami, tutoring, przywództwo, praca zdalna. od 2018 r. regularnie prowadzi kursy Wirtualna Asystentka. Przeszkolona liczba osób w zawodzie Wirtualna Asystentka: około 1500 – w tym około 700 z systemów newsletterowych i MailerLite. Liczba godzin dydaktycznych: ponad 2000. Obszar specjalizacji: MailerLite i newslettery, LinkedIn, WordPress, wirtualna asystentka, praca zdalna, pracownik biurowy, marka osobista, narzędzia, zarządzanie, przywództwo, mentoring, kompetencje miękkie: zarządzanie sobą, prezentacje publiczne. Ponad 14 lat praktyki i doświadczenia w branży wirtualnej asysty i zarządzaniu projektami. Copywriter, Project Manager. Certyfikaty: Coach (02.2025), Mentor (02.2025) MailerLite Fundamentals (07.2021), Creative Skill for Innovation (12.2019), Design Thinking (05.2023), Business MasterAcademy (07.2018), Pozyskiwanie Partnerów Eventów – Biznes i NGO (08.2017), Inkubator Animacji Kultury (05.2017), EDUWEBPRAKTYK (Praktyk WordPress, HTML. Photoshop, DTP) (10.2014), Marketing i Zarządzanie Personalem (07.2014), WAMA Edith Transformacja Cyfrowa Biznesu (05.2025), Google Umiejętności Jutra (05.2025). Wykształcenie: mgr pedagog, lic. Administracja. Posiada kwalifikacje i doświadczenie zgodne z zakresem tematycznym usługi rozwojowej zdobyte w ostatnich 5l od daty publikacji usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator nie zapewnia materiałów szkoleniowych. Dostawa Usług zapewni osobie ze szczególnymi potrzebami na jej wniosek materiały dydaktyczne dostosowane do jej potrzeb.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik powinien:

1. być osobą **pełnoletnią**,
2. posiadać **własny komputer z dostępem do internetu**,
3. posiadać **sprawną kamerę internetową, mikrofon oraz słuchawki lub działający głośnik**,
4. mieć umiejętność podstawowej obsługi komputera i korzystania z poczty e-mail,
5. posiadać możliwość korzystania z przeglądarki internetowej oraz dostępu do własnego konta e-mail.

Informacje dodatkowe

1. Przerwy są elastyczne i dostosowane do potrzeb uczestników
2. Dostawca Usług zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams – komunikatora internetowego umożliwiającego zdalną realizację spotkań edukacyjnych w czasie rzeczywistym (w formie rozmowy na żywo).

Minimalne wymagania sprzętowe:

Aby w pełni uczestniczyć w szkoleniu, Uczestnik powinien dysponować:

1. komputerem stacjonarnym lub laptopem (z systemem operacyjnym Windows 10 lub nowszym / macOS 10.13 lub nowszym),
2. sprawną kamerą internetową oraz mikrofonem (preferowane urządzenia wbudowane lub zewnętrzne USB),
3. urządzeniem umożliwiającym komfortową pracę z dokumentami online – **uczestnictwo przez telefon lub tablet z systemem Android/iOS nie jest możliwe** ze względu na praktyczny charakter zajęć.

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

1. stabilne łącze internetowe o przepustowości **co najmniej 2 Mb/s (upload) i 4 Mb/s (download)**,
2. zalecane jest korzystanie z połączenia kablowego lub wysokiej jakości Wi-Fi,

rekomenduje się zamknięcie innych aplikacji korzystających z Internetu (np. pobierania plików) na czas szkolenia.

Kontakt



ELŻBIETA WOLIŃSKA

E-mail info@elawolinska.pl

Telefon (+48) 516 686 426