



ZNS SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Zostań korektorką 2.0 – Certyfikowany program mentoringowy, który przygotowuje do pracy w zawodzie korektora i budowania własnego, dochodowego biznesu

Numer usługi 2026/01/21/192435/3274713

mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Usługa szkoleniowa

58 h

09.03.2026 do 30.03.2026

7 897,00 PLN brutto
7 897,00 PLN netto
136,16 PLN brutto/h
136,16 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Inne / Edukacja

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową kursu „Zostań korektorką 2.0” są przede wszystkim kobiety, które pragną zmienić swoje życie zawodowe, zyskując niezależność i możliwość pracy zdalnej na własnych zasadach. Program jest idealny dla młodych mam, które chcą pogodzić ambicje z opieką nad dzieckiem, oraz dla osób zmęczonych pracą na etacie. Skierowany jest także do tych, którzy czują, że mają „oko do błędów” i pasję do czytania, ale nie posiadają wykształcenia polonistycznego ani doświadczenia w branży. Kurs ma na celu przeprowadzić je krok po kroku przez proces budowania własnego, dochodowego biznesu – od nauki warsztatu korektora, przez wycenę pracy, aż po skuteczne pozyskiwanie klientów i budowanie profesjonalnej marki.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

100

Data zakończenia rekrutacji

06-03-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

58

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Absolwent kursu będzie przygotowany do samodzielnego wykonywania korekty i redakcji tekstów, a także do prowadzenia własnej działalności w branży. Opanuje warsztat korektora, w tym pracę z programami (Word, PDF, Google Docs), zasady poprawności językowej i edytorstwa. Zdobędzie umiejętności biznesowe w zakresie pozyskiwania klientów, wyceny zleceń i budowania marki osobistej, co umożliwi mu rozpoczęcie i rozwój kariery zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik zdobędzie kompleksową wiedzę z zakresu poprawności językowej, w tym ortografii, interpunkcji, gramatyki i stylistyki. Będzie znał zasady edytorstwa, typografii i przygotowania tekstu do publikacji, a także podstawy prawne, finansowe i marketingowe prowadzenia własnej działalności gospodarczej jako korektor.	Egzamin końcowy: Ocena wiedzy i umiejętności zostanie przeprowadzona na podstawie testu oraz egzaminu praktycznego, polegającego na korekcie i redakcji wskazanych tekstów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Audyt tekstów: Indywidualna ocena poprawionych przez uczestnika tekstów w ramach kursu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Umiejętności: Uczestnik nabędzie umiejętność samodzielnej korekty i redakcji różnorodnych tekstów z użyciem odpowiednich programów (np. MS Word, Google Docs, Adobe PDF). Nauczy się efektywnie pozyskiwać klientów, wyceniać swoją pracę, tworzyć portfolio oraz budować markę osobistą w internecie.	Egzamin końcowy: Ocena wiedzy i umiejętności zostanie przeprowadzona na podstawie testu oraz egzaminu praktycznego, polegającego na korekcie i redakcji wskazanych tekstów.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Audyt tekstów: Indywidualna ocena poprawionych przez uczestnika tekstów w ramach kursu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Kompetencje społeczne: Uczestnik rozwinie umiejętność komunikacji i budowania relacji z klientem, zarządzania czasem i organizacją pracy, a także zdolność do ciągłego doskonalenia swoich umiejętności.	Egzamin końcowy: Ocena wiedzy i umiejętności zostanie przeprowadzona na podstawie testu oraz ocena kompetencji biznesowych, takich jak planowanie, wycena i komunikacja z klientem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Cel biznesowy

Cel biznesowy

Szczegółowy: Uczestniczki nabędą umiejętności niezbędne do założenia i prowadzenia własnej, dochodowej działalności gospodarczej w zakresie usług korektorskich i redakcyjnych.

Mierzalny: Absolwentki kursu będą potrafiły stworzyć ofertę, wycenić zlecenia, pozyskać pierwszych klientów oraz zbudować portfolio. Ich postępy będą weryfikowane poprzez praktyczne ćwiczenia, warsztaty i audyty tekstów, co pozwoli na ocenę nabytych kompetencji biznesowych i marketingowych.

Osiągalny: Kurs jest zaprojektowany na podstawie sprawdzonej ścieżki, którą przeszła autorka. Dostarcza konkretnych narzędzi, praktycznych wskazówek i pakietu wsparcia biznesowego (wzory maili, szablony, arkusze kalkulacyjne), co sprawia, że cele są realistyczne do osiągnięcia.

Istotny: Cel biznesowy jest zgodny z misją kursu, która polega na umożliwieniu kobietom zyskania wolności, niezależności finansowej i pracy na własnych zasadach, co jest kluczowe dla ich rozwoju osobistego i zawodowego.

Terminowy: Uczestniczki są przygotowane do rozpoczęcia i rozwijania własnej działalności biznesowej od razu po ukończeniu kursu. Dostęp do materiałów jest nielimitowany, co pozwala na bieżące wdrażanie zdobytej wiedzy w praktyce biznesowej.

Efekt usługi

Efekt usługi

Uczestniczka kursu nabędzie **kompletny zestaw kompetencji** niezbędnych do samodzielnej pracy w zawodzie korektora, obejmujący zarówno umiejętności techniczne (warsztat korektora), jak i biznesowe (prowadzenie własnej firmy). Będzie w stanie profesjonalnie poprawiać teksty, skutecznie docierać do klientów i zarabiać na swojej pasji, co pozwoli na rozpoczęcie nowej, satysfakcjonującej kariery.

Kryteria weryfikacji

- **Praktyczna korekta tekstu:** Uczestniczka pomyślnie wykona korektę tekstów egzaminacyjnych, wykazując się znajomością zasad poprawności językowej, edytorstwa oraz pracy w odpowiednich programach (Word, PDF).
- **Zdany egzamin końcowy:** Uczestniczka zaliczy egzamin, który stanowi formalne potwierdzenie nabytych umiejętności i wiedzy.
- **Wypracowane materiały biznesowe:** Uczestniczka określi model biznesowy oraz przygotuje strategię pozyskiwania klientów na podstawie udostępnionych szablonów i ćwiczeń.
- **Uzyskane certyfikaty:** Uczestniczka otrzyma imienny **certyfikat ukończenia kursu** oraz **zaświadczenie MEN**, które są formalnym potwierdzeniem jej kwalifikacji.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektu będzie:

- **Imienny certyfikat** oraz **zaświadczenie MEN** po zdaniu egzaminu końcowego, potwierdzające zdobyte kwalifikacje.
- **Audyt i indywidualne konsultacje**, w trakcie których autorka kursu oceni postępy uczestnika w zakresie korekty tekstów i planowania biznesowego.
- **Udokumentowanie ćwiczeń i prac domowych** na platformie kursowej, w tym poprawnie wykonane korekty tekstów, quizy i karty pracy, które posłużą jako **raport postępów**.
- **Zestaw materiałów biznesowych** wypracowanych przez uczestnika, takich jak: oferta, arkusz wyceny, plan pozyskiwania klientów i strategia marketingowa.

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

Ramowy program usługi Zostań korektorką 2.0 jest podzielony na dwa etapy, które razem tworzą pełną ścieżkę rozwoju zawodowego.

Etap I: Podstawy korekty tekstu (PKT)

Ten etap koncentruje się na nabyciu i uporządkowaniu wiedzy z zakresu poprawności językowej, edytorstwa i warsztatu korektora.

- **Moduły:**
 - **Warsztat korektora:** Narzędzia pracy, programy (Word, Adobe Reader, Google Docs) i słowniki, omówienie procesu wydawniczego.
 - **Poprawność językowa:** Kompleksowe zagadnienia z zakresu leksyki, stylistyki, ortografii, fleksji, składni i interpunkcji.
 - **Edytorstwo:** Zasady edytorskie, typografia i przygotowanie tekstu do publikacji.
- **Formy zajęć:** Lekcje w formie tekstowej, wideo i audio; ćwiczenia i quizy; teksty do samodzielnej korekty z komentarzami; sesje Q&A.

Etap II: Korektorka PRO

Ten etap skupia się na budowaniu i rozwijaniu własnego biznesu korektorskiego.

- **Moduły:**
 - **Klient i oferta:** Nisza, zdobywanie zleceń, współpraca z klientem.
 - **Formalności i biznes:** Aspekty prawne, finansowe i marketingowe prowadzenia działalności.
 - **Marka osobista i rozwój:** Tworzenie portfolio, zaistnienie w mediach społecznościowych.
- **Formy zajęć:** Warsztaty grupowe; cotygodniowe sesje mentoringowe; indywidualne konsultacje; szkolenia z ekspertami (prawne, księgowość, marketing); praktyki; pakiet wsparcia biznesowego (szablony, arkusze).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Warsztat korektora: Narzędzia pracy, programy (Word, Adobe Reader, Google Docs) i słowniki, omówienie procesu wydawniczego.	Patrycja Bukowska	09-03-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 3 Poprawność językowa: Kompleksowe zagadnienia z zakresu leksyki, stylistyki, ortografii, fleksji, składni i interpunkcji.	Patrycja Bukowska	10-03-2026	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 3 Edytorstwo: Zasady edytorskie, typografia i przygotowanie tekstu do publikacji.	Patrycja Bukowska	11-03-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 897,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 897,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	136,16 PLN
Koszt osobogodziny netto	136,16 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Patrycja Bukowska

Patrycja Bukowska, autorka kursu "Zostań korektorką 2.0", to doświadczona profesjonalistka w dziedzinie pracy z tekstem. Poniżej znajduje się opis jej doświadczenia zawodowego:

Początki kariery: Pracuje z tekstami od 2002 roku, a jako korektorka zawodowo od 2006 roku.

Przedsiębiorczość: Jest właścicielką marki Bookowska.pl oraz spółki ZNS sp. z o.o.

Doświadczenie z klientami: Współpracowała z wieloma klientami, od jednoosobowych przedsiębiorców po międzynarodowe korporacje i instytucje państwowe, w tym:

Ministerstwa (Edukacji Narodowej, Środowiska, Rolnictwa i Rozwoju Wsi)

Firmy finansowe (Allianz, Warta, KPMG, Santander TFI, Giełda Papierów Wartościowych)

Inne duże przedsiębiorstwa (LOT, Qatar Airways, PKN Orlen, Puma)

Działalność edukacyjna: Od dekady prowadzi warsztaty i szkolenia, w których uczestniczyło ponad 10 000 osób. Jest mentorką początkujących korektorów i założycielką Klubu Korektorów.

Wykształcenie: Ukończyła studia podyplomowe na kierunku andragogika oraz coaching i tutoring w edukacji, co uprawnia ją do nauczania i prowadzenia mentoringu dla dorosłych.

Wizja: Prowadzi biznes, który jest „sponsorem jej wizji życia”, a kurs ma nauczyć innych, jak

osiągnąć to samo.

Członkini Zarządu Stowarzyszenia Forum Redaktorów i Korektorów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formacie PDF oraz wideo i audio są kluczowymi elementami kursu Zostań korektorką 2.0. Uczestnicy otrzymują dostęp do następujących materiałów dodatkowych, które stanowią uzupełnienie lekcji wideo i audio:

- **Quizy, listy, ćwiczenia, narzędzia i schematy:** Wiele materiałów wspierających naukę, takich jak listy kontrolne, schematy procesów pracy, są udostępniane w formie plików PDF.
- **Karty pracy:** W ramach etapu Korektorka PRO uczestnicy otrzymują karty pracy w formacie PDF, które pomagają w analizie rynku, tworzeniu oferty, wyznaczaniu celów finansowych i planowaniu działań marketingowych.
- **Transkrypcje szkoleń:** Do archiwalnych nagrań wideo ze szkoleń z ekspertami dołączone są również transkrypcje w formacie PDF, co ułatwia przyswajanie treści.
- **Wzory i szablony:** Pakiet wsparcia biznesowego zawiera praktyczne narzędzia, takie jak wzory maili, szablony ofert czy arkusz organizacji pracy i wyceny zleceń, które są dostępne w formacie PDF.

Warunki techniczne

Platforma i komunikacja

- **Platforma kursowa:** Dostęp do materiałów jest zapewniony przez dedykowaną platformę internetową, dostępną również za pomocą specjalnej **aplikacji mobilnej**.
- **Wsparcie:** Spotkania i warsztaty odbywają się online przez **Google Meet**, a prywatny serwer na **Discordzie** służy do komunikacji i wsparcia społeczności.

Wymagania techniczne

- **Sprzęt:** Do uczestnictwa w kursie wymagany jest komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do internetu. Ze względu na pracę z tekstem zalecany jest **komputer stacjonarny lub laptop**.
- **Łącze internetowe:** Wymagane jest stabilne połączenie z internetem, aby bez zakłóceń korzystać z platformy, oglądać nagrania wideo i uczestniczyć w spotkaniach online.
- **Oprogramowanie:** Niezbędne oprogramowanie to przeglądarka internetowa (do dostępu do platformy kursowej), a także programy do edycji tekstu, takie jak **Microsoft Word, Google Docs i Adobe PDF**. Kurs zawiera instrukcje dotyczące obsługi tych narzędzi.

Kontakt



KRZYSZTOF BUKOWSKI

E-mail studio@editorial.pl

Telefon (+48) 609 573 298