

BodyConnection

Agata Olszewska-Sarapata

★★★★★ 4,9 / 5

717 ocen

Akademia Menedżera HR: Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy.

Numer usługi 2026/02/18/34566/3342427

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 28 h

📅 20.04.2026 do 23.04.2026

5 075,00 PLN brutto

5 075,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią właściciele przedsiębiorstw, pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną firmy oraz menadżerowie/kandydaci na menadżerów. Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	28
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Nabycie przez uczestników kompetencji w zakresie: zrozumienia i wykorzystania nowych trendów w obszarze HR/ zarządzania kapitałem ludzkim, wykorzystania dobrych praktyk HR w kluczowych obszarach związanych ze zmianami na rynku pracy i otoczeniu społecznym, wdrażania zmian w organizacji w kontekście wykorzystania innowacyjnych rozwiązań i procesów HR, pracy z różnymi grupami interesariuszy procesów zmian i radzenia sobie z oporem przed zmianami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: efekt uczenia się nr 1: Opisuje znaczenie zmian społecznych i gospodarczych (na poziomie Polski i świata) i ich wpływ na procesy zarządzania kapitałem ludzkim.	1. Wskazuje czynniki rynku pracy, które generują trendy oraz omawia ich konsekwencje dla przedsiębiorstw.	Test teoretyczny
	2. Analizuje wpływ obserwowanych trendów w obszarze HR na politykę personalną własnej organizacji i identyfikuje obszary wymagające zmiany/poprawy.	Prezentacja
WIEDZA: efekt uczenia się nr 2: Identyfikuje i opisuje nowe trendy w obszarze HR / zarządzania kapitałem ludzkim wynikające z sytuacji na rynku pracy oraz ich wpływ na wyzwania i politykę personalną własnej firmy.	1. Identyfikuje i opisuje aktualne trendy w obszarze HR/ZZL na podstawie aktualnych danych rynkowych, raportów branżowych i publikacji naukowych.	Test teoretyczny
	2. Przedstawia propozycje zmian w polityce personalnej we własnej organizacji.	Prezentacja
	3. Wskazuje najczęstsze programy i działania z obszaru HR stosowane przez firmy w swojej branży, opierając się przy tym na aktualnych badaniach rynkowych, raportach branżowych i studiach przypadków.	Test teoretyczny
	1. Wykazuje zrozumienie istoty i znaczenia dobrych praktyk HR poprzez ich analizę w kontekście funkcjonowania innych organizacji oraz ich wpływu na efektywność zarządzania kapitałem ludzkim.	Test teoretyczny
WIEDZA: efekt uczenia się nr 3: Sporządza wnioski z analizy dobrych praktyk HR innych organizacji i wykorzystuje je w planowanych u siebie wdrożeniach.	2. Wskazuje kluczowe elementy i strategię dobrych praktyk HR stosowanych w innych organizacjach.	Test teoretyczny
	3. Ocenia skuteczność stosowanych praktyk HR w innych organizacjach, uwzględniając ich wpływ na zaangażowanie pracowników, retencje, efektywność działań oraz inne istotne wskaźniki biznesowe.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: efekt uczenia się nr 4: Monitoruje działania, programy HR, które wdrażają najczęściej firmy z jego/jej branży. Wskazuje zarówno korzyści jak i ograniczenia oraz zagrożenia związane z tymi rozwiązaniami.	1. Monitoruje wprowadzane zmiany i ocenia ich skuteczność.	Test teoretyczny
	2. Opisuje korzyści i zagrożenia wynikające z wdrożenia programów i działań HR w strukturę organizacji.	Test teoretyczny
	3. Modyfikuje i ulepsza stosowane w organizacji programy i działania, celem zwiększenia ich skuteczności i efektywności.	Prezentacja
UMIEJĘTNOŚCI: efekt uczenia się nr 5: Opracowuje innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej własnej firmy i sprawnie włącza w ich realizację wszystkie grupy pracowników, których te zmiany dotyczą.	1. Ocenia stopień innowacyjności proponowanych rozwiązań w obszarze polityki personalnej, czyli ich zdolność do wprowadzenia nowych, efektywnych praktyk lub procesów w organizacji.	Prezentacja
	2. Sprawdza, czy proponowane rozwiązania są zgodne z celami strategicznymi firmy oraz czy mogą przyczynić się do ich osiągnięcia.	Prezentacja
	3. Skutecznie angażuje różne grupy pracowników w proces opracowywania i wdrażania nowych rozwiązań.	Prezentacja
	1. Ocenia zmiany postaw i zachowań pracowników w związku z wprowadzonymi inicjatywami.	Prezentacja
	2. Analizuje stopień, w jakim pracownicy wykazują większą adaptacyjność i elastyczność w reakcji na zmieniające się sytuacje i wymagania firmy.	Prezentacja
UMIEJĘTNOŚCI: efekt uczenia się nr 6: Wspiera u pracowników budowanie nowych postaw i zachowań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy.	3. Analizuje wpływ zmiany postaw i zachowań pracowników na kluczowe wskaźniki biznesowe, takie jak wydajność, satysfakcja klientów czy wyniki finansowe.	Prezentacja
	4. Wspiera pracowników w procesie zmian organizacyjnych.	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOSCI: efekt uczenia się nr 7: Ocena gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian.	1. Ocena otwartość kultury organizacyjnej na zmiany, w tym stopnia zaufania, komunikacji i współpracy w organizacji.	Prezentacja
	2. Przeprowadza ankiety i/lub wywiady z pracownikami w celu zrozumienia ich postaw i nastawienia do zmian oraz oceny ich gotowości do adaptacji.	Prezentacja
	3. Ocena posiadane przez pracowników kompetencje związane z adaptacją do zmian oraz identyfikacją obszarów, w których mogą występować luki kompetencyjne.	Prezentacja
UMIEJĘTNOŚCI: efekt uczenia się nr 8: Inicjuje i wdraża w organizacji zmiany związane z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań i procesów HR.	1. Ocena stopień innowacyjności proponowanych zmian w obszarze HR, czyli ich zdolności do wprowadzenia nowych, efektywnych praktyk lub procesów w organizacji. Weryfikuje zgodność proponowanych zmian z celami strategicznymi organizacji.	Prezentacja
	2. Ocena efektywność potencjalnych zmian poprzez analizę ich wpływu na kluczowe wskaźniki biznesowe, takie jak efektywność operacyjna, retencja pracowników czy zaangażowanie.	Prezentacja
	3. Dokonuje systematycznego monitoringu postępu wprowadzanych zmian.	Prezentacja
UMIEJĘTNOŚCI: efekt uczenia się nr 9: Diagnostuje potrzeby różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych (z uwzględnieniem m.in. płci, wieku, pochodzenia etnicznego i poglądów) i przygotowuje dla nich odpowiednie programy HR ukierunkowane nie tylko na zaspokojenie tych potrzeb, lecz także na pełną integrację pracowników w ramach organizacji.	1. Diagnostuje potrzeby różnorodnych grup interesariuszy organizacji.	Prezentacja
	2. Opracowuje programy HR, dostosowane do różnorodnych potrzeb i oczekiwań pracowników, z uwzględnieniem ich różnic kulturowych, społecznych i osobistych.	Prezentacja
	3. Promuje integrację wśród pracowników w ramach organizacji, poprzez wspieranie współpracy wzajemnego szacunku.	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI: efekt uczenia się nr 10: Identyfikuje źródła (np. obawy pracowników przed utratą pracy, niedopasowaniem kompetencji itp.) i sprawnie eliminuje przejawy oporu przed zmianami.	1. Identyfikuje źródła oporu przed zmianami.	Prezentacja
	2. Weryfikuje głębokość i złożoność przyczyn oporu, w tym emocjonalnych i psychologicznych czynników wpływających na reakcję na zmiany.	Prezentacja
	3. Opracowuje strategię i plany działania mające na celu skuteczne eliminowanie oporu przed zmianami, uwzględniając specyfikę sytuacji i potrzeby pracowników.	Prezentacja
UMIEJĘTNOŚCI: efekt uczenia się nr 11: Identyfikuje potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup interesariuszy (m.in.: kadra zarządzająca i menedżerska, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych) w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR. Omawia je na bieżąco i uwzględnia w swoich działaniach.	1. Określa grupę interesariuszy dotkniętych zmianami z obszaru HR.	Prezentacja
	2. określa potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup interesariuszy w kontekście wprowadzanych zmian HR, poprzez analizę ich opinii, wypowiedzi, oraz danych feedbackowych. 3. Nawiązuje otwarty dialog z różnymi grupami interesariuszy, włącza ich aktywnie w dyskusję na temat zmian HR oraz wyjaśnia procedury i cele tych zmian.	Prezentacja Prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: efekt uczenia się nr 12: Odpowiednio do potrzeb różnych grup interesariuszy objaśnia działania związane z wdrażaniem nowych rozwiązań HR.	1. Dostosowuje sposób komunikacji i przekazu informacji o nowych rozwiązaniach HR do specyficznych potrzeb i oczekiwań różnych grup interesariuszy.	Prezentacja
	2. Skutecznie rozwiązuje wątpliwości i pytania zgłaszane przez różne grupy interesariuszy w kontekście nowych rozwiązań HR.	Prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: efekt uczenia się nr 13: Kształtuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian.	1. Ocenia postawę pracowników wobec zmian, czyli stopnia ich pozytywnego nastawienia, otwartości i gotowości do akceptacji nowych inicjatyw oraz współpracy w ich realizacji.	Prezentacja
	2. Analizuje zaangażowanie pracowników w procesy zmian, włączając w to ich chęć udziału w dyskusjach, szkoleniach czy innych formach wsparcia w zakresie adaptacji do zmian.	Prezentacja

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 – Diagnoza i zrozumienie zmiany

Godziny: 9:00–17:00

1. Sprawdzenie stanu wiedzy w obszarze zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy (0,5h)
2. **Wprowadzenie do zarządzania zmianą (0,5 h - teoria)**
 - Definicje, znaczenie, typy zmian organizacyjnych
 - Rola menedżera w zmianie
3. **Zmiany na rynku pracy i ich wpływ na organizacje (1,5 h - 0,5h teoria, 1h praktyka)**
 - Technologie, demografia, globalizacja
 - Trendy, analiza rynku, case study
 - Wyzwania w firmach uczestników na tle rynku
4. **Analiza sytuacji firmy i diagnoza potrzeb zmian (2h - praktyka)**
 - Identyfikacja obszarów wymagających transformacji
 - Ocena gotowości organizacji i zespołu na zmiany
5. **Psychologia zmiany i opór (1,5h - 0,5h teoria, 1h praktyka)**
 - Modele reakcji na zmiany, strategie radzenia sobie ze zmianą
 - Minimalizowanie oporu w firmie
6. **Podsumowanie dnia (1h - praktyka)**
 - Zebranie danych do planu działania
 - Podsumowanie wniosków

Dzień 2 – Komunikacja, zaangażowanie, wdrażanie zmian

Godziny: 9:00–17:00

1. **Komunikacja i zaangażowanie w procesie zmiany (2h - 1,5h teoria, 0,5h praktyka)**
 - Strategie komunikacji do różnych grup
 - Coachingowy styl zarządzania - budowanie zaangażowania zespołu w sytuacji zmiany
 - Struktura rozmowy coachingowej do wykorzystania w rozmowach z pracownikami
 - Rola lidera w angażowaniu pracowników
 - Tworzenie planu komunikacji zmian
2. **Symulacje komunikacyjne (2h - praktyka)**

- Spotkania z zespołem, pozytywna narracja w zmianie
- Spotkania indywidualne z pracownikami
- Komunikacja zmian pozostałym interesariuszom

3. Planowanie zmian – narzędzia i etapy (1,5h - 0,5h teoria, 1h praktyka)

- Identyfikacja priorytetów, checklista działań
- Narzędzia planowania zmian

4. Wdrażanie zmian – techniki i pułapki (1h - 0,5h teorii, 1h praktyki)

- Techniki skutecznego wdrażania zmian
- Analiza wdrożeń firmowych: udane i nieudane wdrożenia
- Co następnym razem zrobimy inaczej?

5. Podsumowanie dnia (0,5h - praktyka)

- Wnioski
- Co chcę wprowadzić do swojego stylu zarządzania?

Dzień 3 – Strategia długofalowa i utrwalenie zmian

Godziny: 9:00–17:00

1. Nowoczesne praktyki HR i innowacyjne podejście (1,5h - teoria)

- Trendy, dobre praktyki, analiza potencjalnych korzyści/ryzyk
- Wdrożenie narzędzi w firmie

2. Monitorowanie i ocena zmian (1,5h - 1h teoria, 0,5 - praktyka)

- Kryteria sukcesu, narzędzia do ewaluacji

3. Kultura organizacyjna wspierająca zmianę (1,5h: 0,5h - teoria, 1h - praktyka)

- Budowanie środowiska sprzyjającego innowacjom
- Analiza kultury w firmie – szanse i blokady

4. Planowanie długofalowe – utrzymanie zmian (1,5h: 0,5h - teoria, 1h - praktyka)

- cele i mierniki, kamienie milowe

5. Podsumowanie dnia. (0,5 h - praktyka)

- sesja pytań i odpowiedzi

Dzień 4 – Strategia długofalowa i utrwalenie zmian

1. Przygotowanie prezentacji planu wdrażania zmian na bazie wypracowanych materiałów. (1h - praktyka)

2. Prezentacje z informacją zwrotną. (1h - praktyka)

3. Podsumowanie szkolenia (0,5h - praktyka)

4. Walidacja kompetencji (1,5 h)

Dodatkowe informacje:

1. Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych. Przerwy oraz walidacja są wliczone w czas trwania usługi.
2. Usługa obejmuje 40% teorii i 60% praktyki.
3. Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem/ stażem, aby wziąć udział w usłudze rozwojowej.
4. Przyjęte formy walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarze wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.
5. Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie.
6. Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi.
7. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskanie pozytywnego wyniku w przeprowadzonej walidacji (zaliczenie od 60%).
8. Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia są realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.
9. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej w trybie stacjonarnym musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 27 Sprawdzenie aktualnego stanu wiedzy uczestników.	-	20-04-2026	09:00	09:30	00:30
2 z 27 Wprowadzenie do zarządzania zmianą.	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	09:30	10:00	00:30
3 z 27 Zmiany na rynku pracy i ich wpływ na organizacje	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	10:00	11:30	01:30
4 z 27 Przerwa	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	11:30	11:45	00:15
5 z 27 Analiza sytuacji firmy i diagnoza potrzeb zmian	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	11:45	13:45	02:00
6 z 27 Przerwa obiadowa	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	13:45	14:30	00:45
7 z 27 Psychologia zmiany i opór	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	14:30	16:00	01:30
8 z 27 Podsumowanie dnia	Agata Olszewska-Sarapata	20-04-2026	16:00	17:00	01:00
9 z 27 Komunikacja i zaangażowanie w procesie zmiany	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 27 Przerwa	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 27 Symulacje komunikacyjne	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	11:15	13:15	02:00
12 z 27 Przerwa obiadowa	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	13:15	14:00	00:45
13 z 27 Planowanie zmian – narzędzia i etapy	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	14:00	15:30	01:30
14 z 27 Wdrażanie zmian – techniki i pułapki	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	15:30	16:30	01:00
15 z 27 Podsumowanie dnia	Agata Olszewska-Sarapata	21-04-2026	16:30	17:00	00:30
16 z 27 Nowoczesne praktyki HR i innowacyjne podejście	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 27 Przerwa	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 27 Monitorowanie i ocena zmian	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	10:45	12:15	01:30
19 z 27 Kultura organizacyjna wspierająca zmianę	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	12:15	13:45	01:30
20 z 27 Przerwa obiadowa	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	13:45	14:30	00:45
21 z 27 Planowanie długofalowe – utrzymanie zmian	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	14:30	16:30	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 27 Podsumowanie dnia	Agata Olszewska-Sarapata	22-04-2026	16:30	17:00	00:30
23 z 27 Przygotowanie prezentacji planu wdrażania zmian na bazie wypracowanych materiałów	Agata Olszewska-Sarapata	23-04-2026	09:00	10:00	01:00
24 z 27 Prezentacje z informacją zwrotną. (1h - praktyka)	Agata Olszewska-Sarapata	23-04-2026	10:00	11:00	01:00
25 z 27 Podsumowanie szkolenia	Agata Olszewska-Sarapata	23-04-2026	11:00	11:30	00:30
26 z 27 Przerwa	Agata Olszewska-Sarapata	23-04-2026	11:30	11:45	00:15
27 z 27 Walidacja	-	23-04-2026	11:45	13:00	01:15

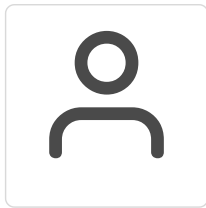
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 075,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 075,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agata Olszewska-Sarapata

trener, akredytowany coach (MCC ICF), dyplomowany psycholog, doradca. Właściciel firmy szkoleniowo-doradczej Warsztat Rozwoju, którą zarządza od 2010r. Ma wieloletnie doświadczenie we współpracy z biznesem w zakresie analizy funkcjonowania organizacji, badania potrzeb kadry zarządzającej i pracowników, projektowania i realizacji programów rozwojowych. Wykaz szkoleń i doradztwa: 1. ponad 200 h doradztwa w ramach analizy strategicznej przedsiębiorstwa. 2. ponad 3500 h coachingu oraz doradztwa indywidualnego (kadra kierownicza, pracownicy przedsiębiorstw, osoby zakładające własne firmy, w tym od 2023 ok 500h coachingu z zakresu realizacji celów, podejmowania decyzji, rozwiązywania sytuacji trudnych, skutecznego zarządzania firmą, zespołem, zmianą również w zespołach wirtualnych w obliczu transformacji cyfrowej. 3. ponad 1500 h szkoleń dla kadry kierowniczej oraz pracowników przedsiębiorstw m.in. z zakresu: komunikacja i współpraca, asertywność i rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie zespołem, w tym coachingowy styl zarządzania, przywództwo, zarządzanie zmianą, delegowanie zadań i uprawnień, motywowanie, radzenie sobie ze stresem i emocjami, zarządzanie czasem, negocjacje. Trener prowadzący zajęcia posiada min. 60 godzinne doświadczenie w prowadzeniu doradztwa oraz min. 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (2023-2025).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe (skrypt) "Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy" w pdf.

Warunki uczestnictwa

1. Zapis na usługę przy pomocy nadanego ID wsparcia w ramach projektu "Akademia HR – dostosuj firmę do wymagań jutra".

Informacje dodatkowe

1. Usługa nie jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo.
2. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub Partnera w danym projekcie oraz podmiot powiązany z Beneficjentem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.
3. Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub Partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.
4. Usługodawca nie jest podmiotem jednocześnie korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce.
5. Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.

Adres

ul. Chwaliszewo 72
61-104 Poznań
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Agata Olszewska-Sarapata

E-mail coaching.agata.olszewska@gmail.com

Telefon (+48) 668 820 300