



CONSTRUCTION
Wojciech Grabowski
Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie pracownik administracyjno-biurowy

Numer usługi 2026/02/18/197437/3344351

📍 Chodzież / stacjonarna
🏢 Usługa szkoleniowa
🕒 80 h
📅 01.03.2026 do 18.02.2028

3 270,00 PLN brutto
3 270,00 PLN netto
40,88 PLN brutto/h
40,88 PLN netto/h
115,83 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dla osób biernych zawodowo, bezrobotnych, pracujących, zagrożonych zwolnieniem chcących zdobyć, podnieść lub zmienić swoje kompetencje/kwalifikacje zawodowe. Zapraszamy osoby w wieku od 18 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	12
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	80
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Nabycie, podnoszenie, zmiana kompetencji/ kwalifikacji zawodowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nabycie kompetencji/ kwalifikacji	Zakres, wzorzec, ocena, porównanie.	Test teoretyczny

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

Formy zatrudnienia – podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Obieg dokumentów i organizacja pracy biurowej.

Rodzaje i zasady konstruowania pism.

Postępowanie administracyjne.

Ochrona danych osobowych.

Obsługa klienta.

Dokumentacja ZUS i US.

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	3 270,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 270,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	40,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	40,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe i dydaktyczne dostosowane do potrzeb poznawczych uczestników.

Adres

Chodzież

64-800 Chodzież

woj. wielkopolskie

Sala szkoleniowa spełnia wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, przede wszystkim poprzez niwelowanie barier architektonicznych- realizacja zajęć w pomieszczeniach dostępnych dla osób niepełnosprawnych, łatwy język. Sala szkoleniowa znajduje się w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych - szerokie schody, podjazdy dla wózków inwalidzkich, barierki. Zlokalizowane jest blisko centrum miasta. Blisko miejsca realizacji usługi znajduje się parking z miejscem dla osób niepełnosprawnych.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



WOJCIECH GRABOWSKI

E-mail amigor112@gmail.com

Telefon (+48) 727 043 374