



KURS : Zostań Wielkim Szefem Beauty plus Internet kopalnia biznesu Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy w oparciu o zielone kompetencje ZRK

9 990,00 PLN brutto
 9 990,00 PLN netto
 227,05 PLN brutto/h
 227,05 PLN netto/h
 233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Kamila Konopko

Numer usługi 2026/02/20/189744/3349329

★★★★★ 5,0 / 5
 181 ocen

- 📍 Elbląg
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 44:00 h
- 📅 01.11.2026 do 02.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> • Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP, chcące rozpocząć działalność w branży beauty. • Stylistki paznokci, kosmetyczki, osoby chcące rozwijać kompetencje eko • Osób pracujących w sektorze beauty, które chcą działać zgodnie z ideą zrównoważonego rozwoju, less waste i etyki vege • Osób chcących nabyć zielone kompetencje i kompetencje przyszłości w kontekście sektora usług, • Osób planujących tworzyć eko-salony kosmetyczne i prowadzić nowoczesną komunikację ze swoimi klientami.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	31-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	44
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

Celem szkolenia jest nabycie kompetencji do samodzielnego wykonywania stylizacji paznokci oraz prowadzenia działalności beauty z wykorzystaniem podstaw obsługi komputera, edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych i Internetu. Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI i zasady cyberbezpieczeństwa w przetwarzaniu danych oraz optymalizuje funkcjonowanie gabinetu w oparciu o OZE, generację rozproszoną i model prosumencki, rozwijając zielone i cyfrowe kompetencje.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi cyfrową dokumentację gabinetu beauty zgodnie z zasadami bezpieczeństwa danych i organizacji pracy.	Tworzy elektroniczną kartę klienta, formularz zgody oraz cennik usług; zapisuje i archiwizuje dokumenty w uporządkowanej strukturze plików.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykorzystuje narzędzia internetowe do budowania marki i sprzedaży usług beauty. Zarządza organizacją pracy i podstawową analizą przychodów usług beauty w formie cyfrowej.	Opracowuje post promocyjny wybranej usługi (np. stylizacja paznokci/rzęs), określa cel komunikacji, grupę docelową i elementy oferty sprzedażowej. Tworzy prosty harmonogram wizyt oraz arkusz kontroli przychodów z usług; interpretuje podstawowe dane dotyczące rentowności.	Obserwacja w warunkach symulowanych Wywiad swobodny
Wykonuje stylizację paznokci z zastosowaniem zasad biogospodarki i selektywnej gospodarki odpadami w gabinecie beauty.	W trakcie stylizacji prawidłowo segreguje odpady (opakowania, pilniki, materiały jednorazowe), wskazuje sposoby ograniczania zużycia produktów oraz omawia wpływ biogospodarki na branżę beauty (ISP 3 – technologie ekoefektywne).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Organizuje stanowisko pracy do stylizacji paznokci zgodnie z zasadą „Wspólne Zdrowie” – integracji zdrowia ludzi, zwierząt i środowiska. Wykorzystuje technologie interaktywne do planowania bezpiecznej i ekologicznej usługi stylizacji paznokci.	Przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami higieny, minimalizacji pyłu i odpadów; wyjaśnia wpływ stosowanych produktów na zdrowie klienta i środowisko (ISP 4 – Wspólne Zdrowie). Dobiera technikę stylizacji na podstawie analizy cyfrowej inspiracji/portfolio; omawia świadomy dobór produktów i energooszczędnych urządzeń (ISP 2 – technologie interaktywne, ISP 3 – zielona energia).	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik wykorzystuje narzędzia sztucznej inteligencji do analizy danych sprzedażowych i planowania działań marketingowych w gabinecie beauty.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – generuje raport sprzedażowy na podstawie dostarczonych danych – wykorzystuje narzędzie AI do opracowania propozycji oferty lub komunikatu marketingowego – interpretuje dane i wskazuje wnioski biznesowe – uzasadnia wybór narzędzia AI 	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik stosuje zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych klientów zgodnie z zasadami cyberbezpieczeństwa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikuje potencjalne zagrożenia (phishing, wyciek danych, słabe hasła) – prawidłowo konfiguruje podstawowe zabezpieczenia (hasła, backup, dostęp do danych) – opisuje procedurę reagowania na incydent bezpieczeństwa – rozróżnia dane wrażliwe i zasady ich ochrony 	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Uczestnik analizuje możliwość wdrożenia odnawialnych źródeł energii (OZE) w salonie beauty z uwzględnieniem modelu prosumenckiego i opłacalności inwestycji.</p> <p>Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do monitorowania zużycia energii i optymalizacji kosztów funkcjonowania eko-gabinetu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikuje urządzenia energochłonne w salonie (np. autoklaw, lampy UV/LED, klimatyzacja) – szacuje roczne zużycie energii – wskazuje odpowiednie rozwiązanie OZE (np. fotowoltaika) – oblicza wstępny okres zwrotu inwestycji – omawia model prosumencki – tworzy prostą kalkulację kosztów energii w arkuszu kalkulacyjnym – interpretuje dane dotyczące zużycia mediów – wskazuje działania zwiększające efektywność energetyczną – uzasadnia wpływ OZE na rentowność usług beauty 	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje komputer w zakresie podstawowym z zachowaniem zasad bezpieczeństwa	<p>a)rozdziela typy komputerów, podstawowe elementy składowe komputera i podstawowe urządzenia peryferyjne,</p> <p>b)rozdziela podstawowe typy oprogramowania i systemy operacyjne,</p> <p>c)poprawnie włącza i wyłącza komputer,</p> <p>d)wyszukuje potrzebne informacje dotyczące obsługi komputera, korzystając z funkcji pomocy,</p>	Test teoretyczny
	<p>e)wyjaśnia obowiązujące przepisy i zasady posiadania legalnego oprogramowania, rozdziela typy licencji,</p> <p>f)stosuje procedury bezpiecznego logowania oraz wyjaśnia politykę i zasady bezpiecznych haseł,</p> <p>g)uzasadnia konieczność stosowania zapory (firewall) i podaje cel jej użycia,</p> <p>h)uzasadnia potrzebę archiwizacji danych na zewnętrznych nośnikach i potrzebę regularnego uaktualniania oprogramowania,</p>	Test teoretyczny
	<p>i)definiuje pojęcie złośliwego oprogramowania i używa oprogramowania antywirusowego do skanowania komputera,</p> <p>j)wymienia zasady prawidłowego, ergonomicznego korzystania z komputera, uwzględniające ochronę zdrowia i środowiska oraz zasady dostosowania stanowiska komputerowego do potrzeb osoby niepełnosprawnej.</p>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykonuje operacje na plikach i folderach oraz zarządza prostymi aplikacjami	<p>a)wyjaśnia hierarchiczny schemat organizacji dysków, folderów i plików przez system operacyjny,</p> <p>b)identyfikuje popularne rodzaje plików, wyświetla właściwości plików i folderów, prawidłowo odczytuje rozmiary plików i folderów,</p> <p>c)wyszukuje pliki według podanych kryteriów, sortuje pliki według podanych kryteriów, tworzy foldery, kopiuje, przenosi pliki i foldery pomiędzy folderami i dyskami,</p> <p>d)rozdziela główne typy urządzeń do przechowywania danych, kompresuje i dekompresuje pliki oraz foldery do wybranego miejsca na dysku,</p> <p>e)rozdziela popularne ikony, obsługuje przykładowe okna programu, odczytuje i konfiguruje parametry dostępnych funkcji w panelu sterowania,</p> <p>f)uruchamia i zamyka prosty edytor tekstu, kopiuje, przenosi tekst pomiędzy dokumentami lub wewnątrz dokumentu,</p> <p>g)wkleja/wstawia zrzuty ekranowe do dokumentu, zapisuje dokument i nadaje mu właściwą nazwę,</p> <p>h)instaluje i odinstalowuje drukarki, drukuje dokument.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
Uzyskuje dostęp do sieci	<p>a)wyjaśnia pojęcia związane z przeznaczeniem sieci, współdzieleniem, bezpiecznym udostępnianiem, przepustowością,</p> <p>b)wyjaśnia pojęcie Internetu i omawia podstawowe zastosowania Internetu, rozróżnia sposoby podłączenia do Internetu,</p> <p>c)wykonuje operację ściągania z sieci i wysyłania do sieci plików i zasobów,</p> <p>d)rozdziela łącza internetowe, wybiera typ łącza internetowego i uzasadnia wybór,</p> <p>e)podłącza urządzenie do sieci bezprzewodowej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Korzysta z zasobów Internetu	<p>a) wyjaśnia pojęcia związane z Internetem, identyfikuje powszechnie znane domeny,</p> <p>b) rozpoznaje i charakteryzuje metody kontroli i zabezpieczeń podczas pracy z siecią, wypełnia, przesyła i resetuje formularz internetowy,</p> <p>c) modyfikuje ustawienia przeglądarki, gromadzi i zarządza linkami do stron przy użyciu zakładek/ulubionych,</p> <p>d) znalezione zasoby (pliki, teksty, obrazy) kopiuje do wskazanego miejsca, drukuje lub zapisuje na dysku,</p> <p>e) wyszukuje informacje za pomocą wyszukiwarki, korzystając z różnych kryteriów,</p> <p>f) wyjaśnia podstawowe zasady poszanowania praw autorskich podczas korzystania z dostępnych zasobów, określa sposoby publikacji i udostępniania treści przez użytkowników,</p> <p>g) wyjaśnia zasady obowiązujące w społeczności internetowej (wirtualnej),</p> <p>h) charakteryzuje sposoby ochrony przed negatywnymi skutkami korzystania z portali społecznościowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
Komunikuje się za pomocą poczty elektronicznej	<p>a) wyjaśnia pojęcia związane z komunikacją w sieci,</p> <p>b) wymienia zasady netykiety,</p> <p>c) przestrzega zasad dotyczących wysyłania załączników,</p> <p>d) wyjaśnia zagrożenia związane z niechcianą pocztą,</p> <p>e) tworzy, formatuje, wysyła wiadomości, odpowiada na otrzymane wiadomości, drukuje wiadomości, zarządza wiadomościami,</p> <p>f) zarządza programem pocztowym, wykorzystując zaawansowane funkcje takie jak autoresponder, podpis wiadomości,</p> <p>g) korzysta z książki adresatów, zarządza kalendarzem on-line.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
Dostosowuje edytor tekstu do własnych preferencji	<p>a) ustawia podstawowe opcje/preferencje dla aplikacji oraz edytowanego dokumentu,</p> <p>b) tworzy przy pomocy edytora tekstu dokument, zapisuje go na dysku z odpowiednią nazwą,</p> <p>c) porusza się pomiędzy otwartymi dokumentami,</p> <p>d) modyfikuje wyświetlanie dokumentu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Tworzy i formatuje dokumenty</p> <p>Wstawia i formatuje tabele, wykresy, obrazy</p>	<p>a)wprowadza zadany tekst do dokumentu, formatuje czcionkę, formatuje akapit, b)wyszukuje frazy w dokumencie, używając funkcji "Znajdź" i zastępuje frazy innymi, korzystając z funkcji "Zastąp", c)kopiuje i przenosi tekst w dowolne miejsce, stosuje automatyczne dzielenie wyrazów, d)korzysta z tabulatorów w przygotowaniu tabelarycznym tekstu, stosuje automatyczne wypunktowanie i numerowanie, e)korzysta ze stylów przy formatowaniu tekstu.</p> <p>a)tworzy w dokumencie tabelę, wstawia dane do tabeli, edytuje dane w tabeli, b)formatuje tabelę, zmienia układ tabeli, wstawia obiekt graficzny w określone miejsce w dokumencie, c)kopiuje, przenosi obiekt wewnątrz dokumentu lub pomiędzy dokumentami, modyfikuje wstawiony obiekt.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje listy i koperty z użyciem korespondencji seryjnej</p>	<p>a)przygotowuje dokument główny, b)wybiera adresatów (źródło danych) korespondencji seryjnej, c)łączy listę adresową z dokumentem, drukuje dokumenty w korespondencji seryjnej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje dokumenty do druku i je drukuje</p>	<p>a)wstawia do dokumentu podział strony, b)zmienia ustawienia strony, c)w nagłówku lub stopce dokumentu wstawia numery stron lub datę, lub pola systemowe, d)koryguje błędy w dokumencie przy pomocy słownika, e)podgląda wydruk dokumentu, drukuje dokument do pliku (PDF).</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dostosowuje arkusz kalkulacyjny do własnych preferencji	<p>a)ustawia podstawowe opcje/preferencje w aplikacji, b)modyfikuje widok lub sposób wyświetlania arkusza, c)zapisuje skoroszyt na dysku w określonej lokalizacji, jako plik określonego typu, d)porusza się pomiędzy otwartymi skoroszytami, e)zaznacza elementy arkusza (wiersze, kolumny, blok komórek przyległych, odległych) lub modyfikuje elementy arkusza, f)blokuje wiersze lub/i kolumny, g)przełącza się pomiędzy arkuszami, wykonuje operacje na arkuszach w tym: usuwa, przenosi, zmienia nazwę, dodaje.</p>	Test teoretyczny
Wprowadza dane do arkusza kalkulacyjnego	<p>a)wprowadza dane do poszczególnych komórek, b)modyfikuje istniejącą zawartość komórek, sortuje blok komórek według jednego kryterium, c)kopiuje i przenosi zawartość komórki lub bloku komórek w obrębie arkusza/arkuszy/skoroszytu/ kilku skoroszytów, d)automatycznie wypełnia komórki danymi na podstawie zawartości sąsiednich komórek, formatuje komórki zawierające liczby (w tym procenty), daty, teksty, e)zawija tekst w komórce, bloku komórek, zmienia wygląd zawartości komórki, f)kopiuje format komórki/ bloku komórek do innej komórki lub innego bloku komórek, g)modyfikuje wygląd komórki arkusza.</p>	Test teoretyczny
Wykonuje podstawowe działania matematyczne i logiczne za pomocą arkusza	<p>a)tworzy reguły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych, b)rozpoznaje i właściwie interpretuje podstawowe błędy związane z użyciem reguł, c)stosuje adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu reguł, d)używa funkcji sumowania, obliczania średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania, liczenia niepustych, zaokrąglania, e)używa funkcji logicznej if (jeżeli).</p>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy wykresy	<p>a) tworzy wykresy różnego typu na podstawie danych zawartych w arkuszu,</p> <p>b) modyfikuje wykresy, dodaje, usuwa, edytuje tytuł wykresu, dodaje etykiety z danymi do wykresu,</p> <p>c) formatuje elementy wykresu.</p>	Test teoretyczny
Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny	<p>a) zmienia wielkości marginesów strony, orientację strony, rozmiar papieru,</p> <p>b) rozmieszcza zawartość arkusza na określonej liczbie stron, dodaje, edytuje, usuwa tekst nagłówka i stopki arkusza,</p> <p>c) wstawia do nagłówka/stopki numery stron, datę, czas, nazwę pliku i arkusza, usuwa nagłówek/stopkę,</p> <p>d) sprawdza i poprawia arkusz pod względem rachunkowym i językowym, włącza i wyłącza wyświetlanie/drukowanie linii siatki, wyświetlanie/drukowanie nagłówków kolumn i wierszy (adresów kolumn i wierszy),</p> <p>e) stosuje automatyczne powtarzanie nagłówków kolumn i wierszy na każdej drukowanej stronie arkusza,</p> <p>f) podgląda wydruk arkusza,</p> <p>g) drukuje do pliku (PDF) zaznaczony blok komórek arkusza, cały arkusz, wskazany wykres, cały skoroszyt.</p>	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Kwalifikacje	Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy
Kod kwalifikacji zarejestrowanej w ZRK	12622
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja My Personality Skills
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Fundacja My Personality Skills

Program

 DZIEŃ 1 – CYFRYZACJA I CYBERBEZPIECZEŃSTWO W GABINECIE

09:00–17:15 (11 h dyd.)

Godzina	Blok tematyczny	Rodzaj zajęć	h dyd.
09:00–12:00	Cyfrowy fundament gabinetu: obsługa komputera, praca w chmurze, elektroniczna dokumentacja klienta, RODO, polityka bezpieczeństwa informacji	Teoria + praktyka	4
12:00–12:45	🍱 Przerwa (wliczona)	–	1
12:45–17:15	Cyberbezpieczeństwo w salonie beauty: ochrona danych klientów, bezpieczne hasła, backup, phishing, zarządzanie bazą danych, zgodność z przepisami	Warsztat praktyczny	6

Razem: 11 h dyd.

DZIEŃ 2 – SZTUCZNA INTELIGENCJA I ZAAWANSOWANE PRZETWARZANIE DANYCH

09:00–17:15 (11 h dyd.)


Godzina	Blok tematyczny	Rodzaj zajęć	h dyd.
09:00–12:00	Sztuczna inteligencja w pracy stylistki: generowanie ofert, treści marketingowych, automatyzacja komunikacji, analiza zachowań klientów, algorytmy social media	Teoria + praktyka	4
12:00–12:45	🍱 Przerwa (wliczona)	–	1
12:45–17:15	Zaawansowana analiza danych: raporty sprzedażowe, dashboardy, segmentacja klientów, prognozowanie przychodów z użyciem AI, planowanie kampanii na podstawie danych	Warsztat praktyczny	6

Razem: 11 h dyd.

DZIEŃ 3 – BIOGOSPODARKA, OZE I EKOEFEKTYWNOŚĆ W SALONIE

09:00–17:15 (11 h dyd.)


Godzina	Blok tematyczny	Rodzaj zajęć	h dyd.
09:00–11:15	Biogospodarka w beauty: selekcja odpadów, ograniczanie zużycia materiałów, cyfrowa kontrola kosztów mediów, monitoring zużycia energii	Teoria	3
11:15–12:00	Odnawialne źródła energii (OZE) w salonie beauty: fotowoltaika, pompy ciepła, magazyny energii, model prosumencki, analiza opłacalności inwestycji przy użyciu narzędzi cyfrowych	Teoria + warsztat	1

Godzina	Blok tematyczny	Rodzaj zajęć	h dyd.
12:00–12:45	 Przerwa (wliczona)	–	1
12:45–17:15	Praktyczna stylizacja paznokci w modelu eko: organizacja stanowiska, ograniczanie odpadów, kalkulacja kosztu usługi z uwzględnieniem energii i materiałów, cyfrowa dokumentacja zabiegowa	Zajęcia praktyczne	6

Razem: 11 h dyd.

DZIEŃ 4 – SZEFE BEAUTY 4.0: RENTOWNOŚĆ, MODEL BIZNESOWY I WALIDACJA

09:00–18:30 (12,67 h dyd.)

Godzina	Blok tematyczny	Rodzaj zajęć	h dyd.
09:00–12:00	Model biznesowy eko-gabinetu: rentowność usług, cashflow, optymalizacja kosztów energii i materiałów, cyfrowa kontrola wyników, AI w prognozowaniu sprzedaży	Teoria + warsztat	4
12:00–12:45	 Przerwa (wliczona)	–	1
12:45–15:30	Projekt końcowy „Gabinet Beauty AI & Eco”: opracowanie modelu salonu (AI + analiza danych + OZE + cyberbezpieczeństwo)	Warsztat praktyczny	3,6 7
15:30–17:30	Walidacja – 2 godziny zegarowe (120 min): • zadanie praktyczne (analiza danych i AI) • opracowanie mini-modelu finansowego • weryfikacja zasad cyberbezpieczeństwa • wywiad swobodny	Walidacja	2,6 7

Razem dzień 4: 12,67 h dyd.

Po szkoleniu uczestnik uzyskuje kwalifikacje:

1. „Certyfikat umiejętności komputerowych – poziom podstawowy”- kwalifikacja ZRK
2. Stylistka paznokci z elementami AI i zrównoważonego rozwoju – kwalifikacja rynkowa

program szkolenia wpisuje się w Inteligentne Specjalizacje Pomorza:

* sztuczna inteligencja oraz zaawansowane przetwarzanie i

cyberbezpieczeństwo danych

* odnawialne źródła energii (OZE), generacja rozproszona i energetyka prosumencka

Nastąpi podział na 1 grupę max 12 osobową

Liczba przydzielonych stanowisk na grupę wynosi 12

Samodzielne stanowisko składa się ze stołu, krzesła, telefonu, notatnika i długopisa

Liczba modelek - 1

Walidacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w końcowej części szkolenia, po realizacji wszystkich bloków merytorycznych.

Proces walidacji realizowany jest z wykorzystaniem dwóch uzupełniających się metod:

obserwacji uczestników w warunkach symulowanych oraz wywiadu swobodnego ustrukturyzowanego.

Obserwacja dotyczy wykonania zadań praktycznych i pozwala na ocenę sposobu realizacji czynności zgodnie z określonymi kryteriami. Wywiad swobodny służy potwierdzeniu wiedzy, świadomości podejmowanych działań oraz rozumienia zasad bezpieczeństwa i zielonych kompetencji.

Walidacja prowadzona jest zbiorczo dla grupy szkoleniowej, z zachowaniem indywidualnej oceny efektów uczenia się każdego uczestnika.

Ocena ma charakter jakościowy (spełnia / nie spełnia kryteriów) i dokonywana jest na podstawie jednolitej karty walidacji, obejmującej listę efektów uczenia się oraz przypisane do nich kryteria weryfikacji.

Czas trwania walidacji: 45 minut (wliczony w czas trwania szkolenia).

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych

Przerwy wliczone są w czas szkolenia

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 990,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	227,05 PLN
Koszt osobogodziny netto	227,05 PLN
W tym koszt walidacji brutto	1,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	1,00 PLN

W tym koszt certyfikowania brutto

1,00 PLN

W tym koszt certyfikowania netto

1,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KAMILA KONOPKO

Od 13 lat prowadzi własny biznes sprzedażowoszkoleniowy w branży beauty. Przeprowadziła ponad 500 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 2 lat. Posiada 13 letnie doświadczenia, przeszkoliła tysiące, kursantów, którzy świetnie prosperują, prowadzą własne biznesy beauty na całym świecie. Obszar specjalizacji tej Edukatorki to paznokcie, rzęsy, brwi, pedicure. W każdym szkoleniu bazuje na holistycznym podejściu do tematu. Ogromne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w Polsce jak i za granicą. Kilka lat działa na rynku norweskim oraz irlandzkim. Założycielka niepublicznej placówki edukacji paznokcia i rzęs. Specjalistka od szeroko pojętego nail artu. Ukończyła specjalistyczne szkolenia Instruktorskie, by wiedza była przekazywana na najwyższym poziomie. Ukończyła mnóstwo szkoleń w Polsce jak i za granicą, ciągle wprowadza najnowsze techniki. Jest prekursorka szkoleń z zakresu paznokci i rzęs. Jako Nauczyciel cechuje się wyjątkowym i indywidualnym podejściem do każdego Kursanta. Każdego motywuje do dalszego rozwoju jak i po zakończonym szkoleniu nadal wspiera i prowadzi po drodze sukcesu. Na co dzień prowadzi własną hurtownię kosmetyczną, zaopatrującą lokalnie wszystkie salony kosmetyczne jak i Klientów indywidualnych. Wychodząc na przeciw potrzebom rynku - zapytaniom Klientów tworzy nowe skrypty - programy szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewnia wszelkie niezbędne materiały.

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe oparte na biodegradowalnych formułach oraz narzędzia wielokrotnego użytku. Zajęcia prowadzone zgodnie z dobrem uczestnika (przerwy wliczają się w godziny dydaktyczne). Usługa prowadzona jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna to 45 min).

Po zakończeniu uczestnik otrzymuje certyfikat z opisem efektów uczenia się i walidacją zgodnie z wymaganiami BUR.

Szkolenie prowadzi do zdobycia kompetencji zielonych, rozwoju zielonej gospodarki i ekologicznych mikroprzedsiębiorstw, kompetencji przyszłości, aktywnej digitalizacji usług osobistych.

Adres

ul. Henryka Nitschmanna 24-28/f
82-300 Elbląg
woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Kamila Konopko

E-mail kontakt@kosklep.pl

Telefon (+48) 782 783 305