

**Kurs: Jak otworzyć własny gabinet**

Numer usługi 2026/03/09/203425/3391537

4 400,00 PLN brutto

4 400,00 PLN netto

275,00 PLN brutto/h

275,00 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

MISTRZOWSKA
AKADEMIA
NATUROPATII
MISANA

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.05.2026 do 24.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla fizjoterapeutów, osteopatów, naturopatów, masażystów oraz innych specjalistów planujących zarejestrować działalność gospodarczą i otworzyć własny gabinet. Oferta adresowana jest do osób oczekujących praktycznego charakteru szkolenia, obejmującego samodzielne przygotowanie biznes planu swojej działalności. W kursie mogą wziąć udział zarówno osoby planujące swoją działalność, jak i osoby już prowadzące firmy, które chcą podnieść swoje kompetencje w tym zakresie.

W szczególności kurs adresowany jest do osób:

- planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej i założenie własnego gabinetu,
- zamierzających wystąpić o dotację na rozpoczęcie działalności,
- rozwijających kompetencje przedsiębiorcze w obszarze usług terapeutycznych.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

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

Kurs JAK OTWORZYĆ WŁASNY GABINET przygotowuje uczestników do rozpoczęcia oraz prowadzenia działalności gospodarczej w formie gabinetu usług terapeutycznych, prozdrowotnych i podobnych.

Szkolenie rozwija kompetencje w zakresie:

- podstaw przedsiębiorczości,
- formalno-prawnych aspektów prowadzenia działalności,
- możliwości pozyskania dotacji na rozpoczęcie działalności,
- rozumienia finansów własnej działalności,
- budowania strategii marketingowej gabinetu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje podstawowe zasady przedsiębiorczości w kontekście prowadzenia działalności gabinetowej.	Uczestnik wskazuje cechy działalności usługowej w sektorze usług terapeutycznych, opisuje podstawowe elementy planowania działalności gospodarczej, określa zakres usług możliwych do realizacji w ramach własnego gabinetu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia podstawowe formalno-prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej w formie gabinetu.	Uczestnik wskazuje dostępne formy prowadzenia działalności gospodarczej, opisuje podstawowe etapy rejestracji działalności, identyfikuje podstawowe obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego działalność usługową.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje możliwości pozyskania dotacji i innych form wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.	Uczestnik wskazuje podstawowe źródła finansowania rozpoczęcia działalności, opisuje ogólne zasady ubiegania się o dotację, identyfikuje etapy przygotowania do procesu aplikacyjnego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje podstawowe zasady zarządzania finansami własnej działalności gabinetowej.	Uczestnik identyfikuje główne koszty prowadzenia gabinetu, potrafi wskazać podstawowe źródła przychodów w działalności usługowej, rozumie znaczenie planowania finansowego w prowadzeniu działalności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik planuje podstawowe elementy strategii marketingowej dla własnego gabinetu.	Uczestnik określa grupę docelową swoich usług, wskazuje podstawowe kanały komunikacji z klientami, potrafi zaplanować podstawowe działania marketingowe wspierające rozwój gabinetu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Kształcenie realizowane jest w formie pozaszkolnej wskazanej w art. 117 ust. 1 a) pkt 5) Prawa Oświatowego, tj. w formie innych kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności – kursy doksztalcające.

Kurs ma charakter stacjonarny, jest jednostopniowy i trwa dwa dni.

Kształcenie realizowane jest w formie zajęć teoretyczno-praktycznych. Uczestnicy poznają kolejne części programu w formie wykładu i prezentacji, a następnie pod nadzorem prowadzącego samodzielnie tworzą biznes plan swojej przyszłej działalności. Uczestnicy pracują na własnych sprzęcie (laptop, tablet) oraz udostępnionych plikach, szablonach i formularzach.

Walidacja treści przedstawionych na szkoleniu polega na przeprowadzeniu testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Walidacja pozwala określić nabyte przez uczestnika umiejętności i prowadzona jest przez osobę walidującą na koniec szkolenia.

Liczba godzin kursu: 16 godzin dydaktycznych, w tym:

- liczba godzin teoretycznych: 8 godzin dydaktycznych,
- liczba godzin praktycznych: 8 godzin dydaktycznych.

Czas trwania kursu: 16 h zegarowych, w tym:

- liczba godzin zajęć: 12 godzin zegarowych (tj. 16 godziny dydaktycznych),
- liczba godzin przerw: 4 godziny zegarowe.

Przerwy nie są wliczone w liczbę godzin dydaktycznych usługi.

Dzień I

- 10:00 - 10:45 • Rozpoczęcie kursu: sprawy organizacyjne, autoprezentacja, wprowadzenie
- 10:45 - 11:30 • Przedsiębiorczość: podstawy prowadzenia działalności gospodarczej
- 11:30 - 11:45 • Przerwa
- 11:45 - 12:30 • Dotacja na rozpoczęcie działalności: podstawy formalne, wniosek, biznes plan
- 12:30 - 13:15 • Wstępna koncepcja gabinetu: nazwa, lokalizacja, grupa docelowa
- 13:15 - 14:00 • Kwestie formalne: forma działalności, forma opodatkowania
- 14:00 - 15:30 • Przerwa
- 15:30 - 16:15 • Kwestie strategiczne: wizja, misja, cele firmy
- 16:15 - 17:00 • Kwestie strategiczne: otoczenie i makrootoczenie firmy

- 17:00 - 17:15 • Przerwa
- 17:15 - 18:00 • Ekonomika działalności: zakres inwestycji i finansowanie

Dzień II

- 10:00 10:45 • Ekonomika działalności: koszty i przychody
- 10:45 11:30 • Ekonomika działalności: podatki, składki, dochód
- 11:30 11:45 • Przerwa
- 11:45 12:30 • Marketing: produkt i ceny
- 12:30 13:15 • Marketing: promocja i dystrybucja
- 13:15 14:00 • Marketing: budowanie marki, reklama, social media
- 14:00 15:30 • Przerwa
- 15:30 16:15 • Organizacja pracy gabinetu
- 16:15 17:00 • Dokumentacja gabinetowa
- 17:00 17:15 • Przerwa
- 17:15 18:00 • Podsumowanie, walidacja, zakończenie kursu

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Rozpoczęcie kursu: omówienie spraw organizacyjnych, autoprezentacja, wprowadzenie	ADAM BASTA	23-05-2026	10:00	10:45	00:45
2 z 22 Przedsiębiorczość: podstawy prowadzenia działalności gospodarczej	ADAM BASTA	23-05-2026	10:45	11:30	00:45
3 z 22 Przerwa	ADAM BASTA	23-05-2026	11:30	11:45	00:15
4 z 22 Dotacja na rozpoczęcie działalności: podstawy formalne, wniosek, biznes plan	ADAM BASTA	23-05-2026	11:45	12:30	00:45
5 z 22 Wstępna koncepcja gabinetu: nazwa, lokalizacja, grupa docelowa	ADAM BASTA	23-05-2026	12:30	13:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 22 Kwestie formalne: forma działalności, forma opodatkowania	ADAM BASTA	23-05-2026	13:15	14:00	00:45
7 z 22 Przerwa	ADAM BASTA	23-05-2026	14:00	15:30	01:30
8 z 22 Kwestie strategiczne: wizja, misja, cele firmy	ADAM BASTA	23-05-2026	15:30	16:15	00:45
9 z 22 Kwestie strategiczne: otoczenie i makrootoczenie firmy	ADAM BASTA	23-05-2026	16:15	17:00	00:45
10 z 22 Przerwa	ADAM BASTA	23-05-2026	17:00	17:15	00:15
11 z 22 Ekonomika działalności: zakres inwestycji i finansowanie	ADAM BASTA	23-05-2026	17:15	18:00	00:45
12 z 22 Ekonomika działalności: koszty i przychody	ADAM BASTA	24-05-2026	10:00	10:45	00:45
13 z 22 Ekonomika działalności: podatki, składki, dochód	ADAM BASTA	24-05-2026	10:45	11:30	00:45
14 z 22 Przerwa	ADAM BASTA	24-05-2026	11:30	11:45	00:15
15 z 22 Marketing: produkt i ceny	ADAM BASTA	24-05-2026	11:45	12:30	00:45
16 z 22 Marketing: promocja i dystrybucja	ADAM BASTA	24-05-2026	12:30	13:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 22 Marketing: budowanie marki, reklama, social media	ADAM BASTA	24-05-2026	13:15	14:00	00:45
18 z 22 Przerwa	ADAM BASTA	24-05-2026	14:00	15:30	01:30
19 z 22 Organizacja pracy gabinetu	ADAM BASTA	24-05-2026	15:30	16:15	00:45
20 z 22 Dokumentacja gabinetowa	ADAM BASTA	24-05-2026	16:15	17:00	00:45
21 z 22 Przerwa	ADAM BASTA	24-05-2026	17:00	17:15	00:15
22 z 22 Podsumowanie, walidacja, zakończenie kursu	-	24-05-2026	17:15	18:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	275,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	275,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ADAM BASTA

Adam Basta jest specjalistą w obszarze zarządzania, absolwentem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oraz Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. W swojej działalności zawodowej pełni funkcję Dyrektora Akademii FRSc – placówki oświatowej prowadzącej kształcenie osób dorosłych w branży medycznej i pokrewnych.

W obszarze edukacji i rozwoju kadr posiada doświadczenie związane z organizacją oraz nadzorem nad procesami szkoleniowymi w instytucji edukacyjnej, w tym w szczególności w zakresie standardów realizacji usług szkoleniowych oraz spójności procesu kształcenia z celami rozwojowymi uczestników.

Doświadczenie nabyte nie wcześniej niż pięć lat przed publikacją usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują:

- skrypt szkoleniowy,
- pliki, szablony i formularze do ćwiczeń praktycznych,
- notatnik i długopis.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy kursu pracują na własnym sprzęcie (laptop / tablet). Organizator zapewnia bezprzewodowy dostęp do internetu oraz pliki, formularze i szablony do pracy. Uczestnik otrzymuje certyfikat oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione na podstawie § 23 ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Warunkiem udziału w kursie jest:

- brak przeciwwskazań zdrowotnych,
- podstawowe zainteresowanie tematyką kursu,
- własny laptop lub tablet do zajęć praktycznych,
- ukończony 18. rok życia,
- zgłoszenie udziału i dokonanie rezerwacji miejsca.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu. Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych uczestnikom, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Usługa zwolniona z VAT na podst. Art. 43, ust. 1, pkt 26), lit. a) ustawy o VAT.

Adres

ul. Hubska 54
50-502 Wrocław
woj. dolnośląskie

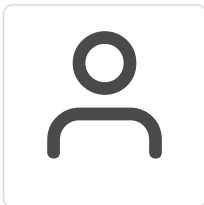
Szkolenie realizowane jest w sali konferencyjnej ApartHotel InVite. Do dyspozycji uczestników jest przestrzeń szkoleniowa umożliwiająca prowadzenie zajęć teoretycznych oraz warsztatowych.

Zapewnione są podstawowe udogodnienia niezbędne do realizacji usług rozwojowych, w tym dostęp do sanitariatów oraz zaplecza umożliwiającego przerwy szkoleniowe. Miejsce realizacji szkolenia spełnia wymogi przeciwpożarowe oraz bezpieczeństwa i higieny pracy uczestników.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Serwis kawowy

Kontakt



Beata Basta

E-mail biuro@misana.pl

Telefon (+48) 691 398 981