



Szkolenie "Akademia Trenera I (Instructional Skills Certification)" - forma zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/03/20/120967/3424781

2 829,00 PLN brutto
2 300,00 PLN netto
157,17 PLN brutto/h
127,78 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

ALTKOM AKADEMIA
SPÓŁKA AKCYJNA

★★★★☆ 4,4 / 5

2 693 oceny

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 18:00 h
- 📅 24.06.2026 do 26.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Usługa szkoleniowa adresowana jest do osób przygotowujących się do pracy trenera biznesu oraz trenerów ubiegających się o udział w programie Microsoft Certified Trainer
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	12-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do samodzielnego badania potrzeb szkoleniowych, projektowania, prowadzenia i ewaluacji szkoleń dedykowanych grupom biznesowym.

Po szkoleniu Uczestnik identyfikuje specyfikę uczenia się osób dorosłych, dobiera narzędzia i materiały szkoleniowe, stosuje zasady komunikacji i prezentacji w pracy trenera oraz dobiera sposoby reagowania w trudnych sytuacjach szkoleniowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik szkolenia identyfikuje specyfikę uczenia się osób dorosłych oraz czynniki wpływające na skuteczność nauczania.</p>	<p>- Wskazuje cechy charakterystyczne nauczania osób dorosłych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Rozróżnia czynniki zwiększające skuteczność nauczania.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Identyfikuje najczęstsze błędy w uczeniu osób dorosłych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik szkolenia wskazuje i identyfikuje informacji i narzędzia wykorzystywane w analizie potrzeb szkoleniowych oraz ewaluacji działań szkoleniowych.</p> <p>Uczestnik szkolenia dobiera elementy przygotowania szkolenia, w tym cele, materiały i dokumentację trenerską.</p>	<p>- Wskazuje przykłady źródeł danych wykorzystywanych w analizie potrzeb szkoleniowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Rozróżnia narzędzia stosowane przy planowaniu działań szkoleniowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Charakteryzuje elementy ewaluacji działań szkoleniowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Rozróżnia zasady formułowania celów szkolenia zgodnie z metodologią SMART.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Charakteryzuje elementy oferty szkoleniowej i manuala trenerskiego.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Dobiera materiały szkoleniowe do celu zajęć.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik szkolenia rozróżnia zasady komunikacji i prezentacji stosowane w pracy trenera.</p>	<p>- Charakteryzuje zasady prawidłowej komunikacji podczas szkolenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Rozróżnia rolę kontraktu szkoleniowego, pytań oraz instrukcji szkoleniowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Identyfikuje zasady prawidłowej prezentacji i metody angażowania uczestników.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik szkolenia rozpoznaje sposoby udzielania informacji zwrotnej oraz reagowania w trudnych sytuacjach szkoleniowych z uwzględnieniem etyki pracy trenera.</p>	<p>- Rozróżnia informację zwrotną i krytykę.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Wskazuje metody reagowania na trudne sytuacje w pracy trenera.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>- Identyfikuje najczęstsze błędy trenerów oraz zasady etyki w pracy trenera.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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

Adresaci szkolenia

Usługa szkoleniowa adresowana jest do osób przygotowujących się do pracy trenera biznesu oraz trenerów ubiegających się o udział w programie Microsoft Certified Trainer

Warunki organizacyjne

- Szkolenie realizowane jest **zdalnie, w czasie rzeczywistym**, z wykorzystaniem platformy wideokonferencyjnej (Zoom).
- Grupa szkoleniowa może liczyć **maksymalnie 12 uczestników**, co pozwala na prowadzenie ćwiczeń i dyskusji.
- W trakcie wybranych zadań uczestnicy pracują w **podgrupach w pokojach wirtualnych**.
- Każdy uczestnik pracuje na **samodzielnym stanowisku komputerowym (dostawca usługi nie zapewnia sprzętu komputerowego ani miejsca do udziału w szkoleniu)**.
- Materiały szkoleniowe udostępniane są na platformie Altkom Akademii, do której dostęp uczestnicy otrzymują na kilka dni przed szkoleniem w Zaproszeniu na szkolenie.
- Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane poprzez walidację w formie testu teoretycznego, ostatniego dnia usługi tj. testu jedнокrotnego wyboru.

Liczba godzin usługi szkoleniowej

Szkolenie liczy łącznie: **18 godzin zegarowych**. Przerwy wliczają się do czasu trwania usługi. Trener ma możliwość przesunięcia przerw, tak aby dostosować harmonogram do potrzeb uczestników.

Łączny czas realizacji usługi szkoleniowej rozłożony jest na **3 dni robocze**.

- **ok. 5 godzin – część teoretyczna** (wykład, prezentacje, omówienie przykładów),
- **ok. 10 godzin – część praktyczna** (ćwiczenia indywidualne i grupowe, analiza przypadków, praca na przykładach).
- walidacja
- przerwy

PROGRAM SZKOLENIA

1. Jak uczą się dorośli?

- Specyfika nauczania osób dorosłych
- Motywacja osób dorosłych do nauki: od konwergera przez akomodatora, dywergera po asymilatora
- Czynniki zwiększające skuteczność nauczania osób dorosłych
- Najczęstsze błędy w uczeniu osób dorosłych

2. Analiza potrzeb szkoleniowych

- Współpraca z działem HR oraz menedżerami liniowymi
 - Wykorzystanie ocen pracowniczych, badań satysfakcji, wyników AC/DC, wywiadów indywidualnych w analizie potrzeb szkoleniowych
 - Dobór odpowiednich narzędzi szkoleniowych
 - Ewaluacja działań szkoleniowych
3. Przygotowanie szkolenia
- Formułowanie celów szkolenia z wykorzystaniem metodologii SMART
 - Tworzenie oferty szkoleniowej
 - Tworzenie manuala trenerskiego
 - Dobór odpowiednich materiałów szkoleniowych
4. Komunikacja w pracy trenera
- Zasady prawidłowej komunikacji
 - Szumy komunikacyjne podczas szkolenia
 - Rola kontraktu szkoleniowego
 - Formułowanie precyzyjnych komunikatów
 - Zapobieganie nieporozumieniom
 - Zadawanie pytań zachęcających uczestników do dzielenia się swoimi spostrzeżeniami
 - Jasne formułowanie i przekazywanie instrukcji szkoleniowych.
5. Umiejętności prezentacji w pracy trenera
- Zasady prawidłowej prezentacji
 - Przekazywanie skomplikowanych zagadnień w prosty sposób
 - Prezentacje i ich rodzaje
 - Metody angażowania uczestników
 - Błędy w prezentacjach – czyli czego trener powinien się wystrzegać
6. Komunikacja w pracy trenera
- Zasady udzielania informacji zwrotnej
 - Informacja zwrotna a krytyka
 - Informacja zwrotna w pracy trenera, kiedy i jak ją stosować
7. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami
- Rodzaje trudnych sytuacji w pracy trenera
 - Metody radzenia sobie z zaistniałymi problemami
 - Najczęstsze błędy popełniane przez trenerów
 - Etyka w pracy trenera
8. Podsumowanie warsztatu
- Opracowanie planów wdrożenia nowej wiedzy i metod w miejscu pracy.
9. Walidacja

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 22

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Jak uczą się dorośli? _wykład	Iwo Konopek	24-06-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 22 Przerwa	Iwo Konopek	24-06-2026	10:30	10:40	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 22 Analiza potrzeb szkoleniowych_wykład	Iwo Konopek	24-06-2026	10:40	12:00	01:20
4 z 22 Przerwa obiadowa	Iwo Konopek	24-06-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 22 Przygotowanie szkolenia – formułowanie celów SMART i dobór materiałów_ćwiczenia praktyczne	Iwo Konopek	24-06-2026	12:30	13:30	01:00
6 z 22 Przerwa	Iwo Konopek	24-06-2026	13:30	13:40	00:10
7 z 22 Komunikacja w pracy trenera – kontrakt, komunikaty i instrukcje_ćwiczenia praktyczne	Iwo Konopek	24-06-2026	13:40	15:00	01:20
8 z 22 Umiejętności prezentacji w pracy trenera_wykład	Iwo Konopek	25-06-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 22 Przerwa	Iwo Konopek	25-06-2026	10:30	10:40	00:10
10 z 22 Metody angażowania uczestników i prezentowanie złożonych zagadnień_ćwiczenia praktyczne	Iwo Konopek	25-06-2026	10:40	12:00	01:20
11 z 22 Przerwa obiadowa	Iwo Konopek	25-06-2026	12:00	12:30	00:30
12 z 22 Informacja zwrotna w pracy trenera_ćwiczenia praktyczne	Iwo Konopek	25-06-2026	12:30	13:30	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 22 Przerwa	Iwo Knopek	25-06-2026	13:30	13:40	00:10
14 z 22 Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami w pracy trenera_ćwiczenia a praktyczne	Iwo Knopek	25-06-2026	13:40	15:00	01:20
15 z 22 Metody radzenia sobie z zaistniałymi problemami_ćwiczenia praktyczne	Iwo Knopek	26-06-2026	09:00	10:30	01:30
16 z 22 Przerwa	Iwo Knopek	26-06-2026	10:30	10:40	00:10
17 z 22 Podsumowanie warsztatu_ćwiczenia praktyczne	Iwo Knopek	26-06-2026	10:40	12:00	01:20
18 z 22 Przerwa obiadowa	Iwo Knopek	26-06-2026	12:00	12:30	00:30
19 z 22 Opracowanie planów wdrożenia nowej wiedzy i metod w miejscu pracy_ćwiczenia praktyczne	Iwo Knopek	26-06-2026	12:30	13:30	01:00
20 z 22 Przerwa	Iwo Knopek	26-06-2026	13:30	13:40	00:10
21 z 22 Etyka w pracy trenera_wykład	Iwo Knopek	26-06-2026	13:40	14:30	00:50
22 z 22 Walidacja_test	-	26-06-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 829,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	157,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,78 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwo Konopek

Trener posiada ponad 15 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń dla biznesu, administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych. Jest praktykiem biznesu, trenerem, superwizorem, coachem, doradcą, wykładowcą oraz terapeutą Gestalt. Prowadzi działania rozwojowe w obszarach związanych z zarządzaniem, komunikacją interpersonalną, rozwojem kompetencji społecznych, budowaniem zespołu, obsługą klienta, prowadzeniem szkoleń typu Train the Trainers oraz wzmacnianiem zdrowia psychicznego. Posiada doświadczenie obejmujące ponad 2000 dni szkoleniowych. Od około 10 lat realizuje również szkolenia dla kadry zarządzającej najwyższego szczebla.

Specjalizuje się w tematyce leadershipu, teambuildingu, rozwoju umiejętności trenerskich, wystąpień publicznych, obsługi klienta, budowania efektywności zespołów oraz motywowania. Jego doświadczenie obejmuje zarówno prowadzenie szkoleń, jak i wspieranie uczestników w rozwijaniu praktycznych kompetencji niezbędnych w środowisku zawodowym. Jest także autorem autorskiej szkoły trenera.

W zakresie wykształcenia i przygotowania merytorycznego ukończył m.in. Akademię Trenera Biznesu, studia podyplomowe z zakresu zarządzania szkoleniami, studia podyplomowe z zakresu współczesnego zarządzania, a także programy rozwojowe w obszarze coachingu indywidualnego, grupowego i zespołowego. Jest trenerem rekomendowanym przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne w II stopniu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Na platformie Wirtualna Klasa Altkom Akademii udostępnione zostaną bezterminowo materiały szkoleniowe (tj. np. podręczniki/prezentacje/materiały dydaktyczne niezbędne do odbycia szkolenia/ebooki itp.), zasoby bazy wiedzy portalu oraz dodatkowe informacje od trenera. Uczestnicy zachowują bezterminowy dostęp do zasobów Mojej Akademii i materiałów szkoleniowych zgromadzonych w Wirtualnej Klasie szkolenia. Platforma do kontaktu z trenerami, grupą i całą społecznością absolwentów jest portal Moja Akademia.

Warunki uczestnictwa

1. Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapis na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, dysponenta funduszy publicznych, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.
2. Przez uczestnictwo w usłudze rozwojowej rozumie się aktywny udział Uczestnika w szkoleniu wyłącznie przy włączonej kamerze skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającą jej identyfikację.
3. Warunkiem uznania uczestnictwa w szkoleniu jest obecność podczas co najmniej 80% czasu trwania szkolenia (lub zgodnie z warunkami określonymi w umowie z Operatorem). Uczestnik, który nie spełni tego wymagania, traktowany jest jako nieobecny.
4. Ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach AltKom Akademii S.A. zostały zamieszczone na stronie: www.altkomakademia.pl/warunki-ogolne-uczestnictwa-w-zajeciach

Informacje dodatkowe

Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Trener podczas szkolenia będzie organizował krótkie przerwy w porozumieniu z Uczestnikami, po zakończeniu danego modułu tematycznego. Informacja o przerwach będzie umieszczona na slajdzie.

Uwaga! W przypadku, gdy liczba zapisów na szkolenie nie osiągnie minimalnej liczby Uczestników, usługa może zostać niezrealizowana.

Informacja dot. podatku VAT:

Usługa może być ze zwolnienia z podatku VAT, jeżeli stanowi formę kształcenia zawodowego oraz jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o VAT i rozporządzenia w sprawie zwolnień. Zwolnienie ma zastosowanie wyłącznie po otrzymaniu od Pracodawcy kierującego Uczestnika na szkolenie lub Uczestnika stosownego oświadczenia potwierdzającego spełnienie warunków. W przypadku zastosowania zwolnienia obowiązuje cena netto. W pozostałych przypadkach do ceny doliczany jest stosowny podatek VAT.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formule **zdalnej, w czasie rzeczywistym**), z wykorzystaniem platformy wideokonferencyjnej (Zoom).

Każdy uczestnik powinien dysponować własnym stanowiskiem komputerowym z dostępem do Internetu – **dostawca usługi nie zapewnia sprzętu ani pomieszczenia do udziału w szkoleniu uczestnikom.**

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule distance learning (online):

Komputer stacjonarny lub notebook wyposażony w mikrofon, głośniki i kamerę internetową z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5. Monitor o rozdzielczości FullHD. Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s. W przypadku szkoleń z laboratoriami zalecamy: sprzęt wyposażony w dwa ekrany o rozdzielczości minimum HD (lub dwa komputery), kamerę internetową USB, zewnętrzne głośniki lub słuchawki.

Informacje oraz wymagania dotyczące uczestniczenia w szkoleniach w formule zdalnej dostępne na: <https://www.altkomakademia.pl/distance-learning/#FAQ>

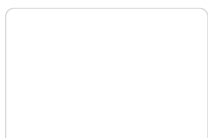
Platforma komunikacji – ZOOM

Oprogramowanie – zdalny pulpit, aplikacja ZOOM

Link do szkolenia zgodnie z regulaminem zostanie wysłany na 2 dni przed rozpoczęciem usługi.

Link do szkolenia jest ważny w trakcie trwania całej usługi szkoleniowej.

Kontakt



AGNIESZKA SIPURA



E-mail agnieszka.sipura@alkom.pl

Telefon (+48) 609 191 281