

HAIR
SPA
EDUHAIR SPA EDU.
JAROSŁAW KOC

★★★★★ 5,0 / 5

85 ocen

**RENTOWNY BIZNES - PÓŁROCZNA
AKADEMIA ONLINE** Rozwój kompetencji
menedżerskich w zakresie komunikacji i
zarządzania zespołem. Strategie radzenia
sobie z kryzysami, konfliktami w zespołach
oraz rotacją pracowników. Nowoczesne
formy integracji i narzędzia dialogu.
Spotkania online w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/03/22/137766/3426536

📍 Toruń

🏠 Usługa szkoleniowa

📺 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie
rzeczywistym)

🕒 50:00 h

📅 24.07.2026 do 30.01.2027

8 000,00 PLN brutto

8 000,00 PLN netto

160,00 PLN brutto/h

160,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">właściciele salonów fryzjerskich i barberskich,fryzjerzy prowadzący własną działalność gospodarczą,pracownicy salonów fryzjerskich przygotowani do roli lidera lub managera zespołu,managerowie i osoby zarządzające salonami w branży beauty (fryzjerstwo, barbering, kosmetyka),osoby odpowiedzialne za rozwój biznesu, obsługę klienta oraz organizację pracy w salonie. <p>Nie trzeba spełniać żadnych dodatkowych warunków, aby wziąć udział w szkoleniu. USŁUGA ADRESOWANA JEST RÓWNIEŻ DO UCZESTNIKÓW PROJEKTU „Kierunek – Rozwój”</p> <p>„Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”</p>
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	21-07-2026

Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	50
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

Usługa przygotowuje uczestnika do świadomego prowadzenia komunikacji z klientami i zespołem w branży fryzjerskiej i beauty. Obejmuje planowanie działań wspierających efektywną współpracę, budowanie relacji z klientem oraz nowoczesne zarządzanie zespołem. Program dotyczy komunikacji lidera, rozwiązywania konfliktów i budowania kultury organizacyjnej. Uczestnik zdobywa wiedzę i praktyczne umiejętności komunikacyjne potrzebne w pracy salonu usługowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik objaśnia podstawowe pojęcia z zakresu komunikacji w firmie oraz zarządzania zespołem w branży beauty.	Wyjaśnia pojęcia związane z komunikacją w zespole i obsługą klienta.	Test teoretyczny
	Rozróżnia style komunikacji w relacjach zawodowych.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Wskazuje elementy budowania kultury organizacyjnej w salonie usługowym.	Dobiera odpowiednie formy komunikacji w kontakcie z klientem.
Test teoretyczny		
Obserwacja w warunkach rzeczywistych		
Uczestnik stosuje podstawowe narzędzia komunikacji w pracy z klientem oraz w zarządzaniu zespołem w salonie usługowym.	Stosuje techniki rozwiązywania sytuacji konfliktowych w zespole.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Wykorzystuje zasady komunikacji lidera w organizacji pracy salonu.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji	
<p>Uczestnik identyfikuje sytuacje konfliktowe w miejscu pracy oraz wskazuje sposoby ich rozwiązywania z poszanowaniem zasad współpracy w zespole.</p>	Rozpoznaje czynniki prowadzące do konfliktów w zespole.	Test teoretyczny	
	Wskazuje zasady prowadzenia dialogu w miejscu pracy.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
		Test teoretyczny	
	<p>Uczestnik wdraża zasady efektywnego zarządzania zespołem w salonie beauty, poprawiając organizację pracy i relacje z klientami.</p>	Określa działania wspierające budowanie pozytywnej atmosfery w zespole.	Test teoretyczny
		Organizuje pracę zespołu zgodnie z planem i standardami salonu.	Test teoretyczny
			Wywiad swobodny
Wdraża narzędzia poprawiające komunikację z klientem i zespołem.		Test teoretyczny	
<p>Uczestnik stosuje podstawowe narzędzia komunikacji lidera w pracy z zespołem salonu beauty.</p>	Monitoruje efektywność pracy zespołu i proponuje usprawnienia.	Wywiad swobodny	
		Test teoretyczny	
	Formułuje jasne komunikaty w pracy zespołowej.	Test teoretyczny	
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	Stosuje aktywne słuchanie w relacjach z pracownikami.	Test teoretyczny	
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
Dobiera sposób komunikacji do sytuacji konfliktowej w salonie.	Test teoretyczny		
	Obserwacja w warunkach rzeczywistych		

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Harmonogram 24 spotkań Półrocznej Akademii:

Spotkanie 1 – 24.07.2026 – Wzrost rentowności

- Tabela kosztów i liczenie roboczo-godzin
- Usługi towarzyszące i kalkulator rentowności

Spotkanie 2 – 31.07.2026 – Dokumenty prawne w salonie

- Umowy z pracownikami i klientami (reklamacje)
- Dokumentacja zabiegowa, RODO i wymogi sanepidu

Spotkanie 3 – 07.08.2026 – Skuteczna komunikacja w salonie

- Zaawansowana asertywność i siła pytań
- Aktywne słuchanie i komunikacja lidera

Spotkanie 4 – 14.08.2026 – Zarządzanie kryzysem i reputacją

- Definiowanie kryzysu i schemat działań
- Zarządzanie reputacją i radzenie sobie ze stresem

Spotkanie 5 – 21.08.2026 – Budowanie oferty i personalizacja

- Analiza potrzeb klientów i ewaluacja oferty
- Pakiety usług krzyżowych i promocje

Spotkanie 6 – 28.08.2026 – Skuteczne wizyty i finalizacja sprzedaży

- Przygotowanie i rozbudowana konsultacja
- Prezentacja usług i budowanie lojalności

Spotkanie 7 – 04.09.2026 – Wzrost sprzedaży i współpraca zespołu

- Cross-selling, up-selling i zwiększenie widoczności
- Współpraca i doradztwo w zespole

Spotkanie 8 – 11.09.2026 – Sposoby zatrudniania i motywacja

- Formy współpracy i proces rekrutacji
- Zarządzanie talentami i motywowanie zespołu

Spotkanie 9 – 18.09.2026 – Systemy wynagrodzeń i elastyczność

- Ewaluacja pensji w branży beauty
- Systemy premiowe i motywacje pozafinansowe

Spotkanie 10 – 25.09.2026 – Współpraca z klientem i monitorowanie satysfakcji

- Pierwsze wrażenie i fundamenty współpracy
- Budowanie lojalności i reagowanie na opinie

Spotkanie 11 – 02.10.2026 – Social Media w salonie beauty

- Platformy społecznościowe i obsługa aplikacji
- Generowanie dochodu i skuteczność usług płatnych

Spotkanie 12 – 09.10.2026 – Rola lidera i menedżera w salonie

- Kompetencje lidera i budowanie autorytetu
- Narzędzia nowoczesnego zarządzania zespołem

Spotkanie 13 – 16.10.2026 – Komunikacja w organizacji i konflikty

- Efektywna komunikacja zespołowa
- Rozwiązywanie konfliktów i mediacje

Spotkanie 14 – 23.10.2026 – Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji

- Rozpoznawanie i zapobieganie mobbingowi
- Budowanie bezpiecznego środowiska pracy

Spotkanie 15 – 30.10.2026 – Budowanie zaangażowania pracowników

- Motywowanie i rozwój kompetencji
- Techniki podnoszenia efektywności pracy

Spotkanie 16 – 06.11.2026 – Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym

- Specyfika i potrzeby generacji w salonie
- Komunikacja i integracja między pokoleniami

Spotkanie 17 – 13.11.2026 – Organizacja pracy i zarządzanie czasem

- Delegowanie zadań i kontrola realizacji
- Narzędzia wspierające organizację i planowanie

Spotkanie 18 – 20.11.2026 – Zarządzanie kryzysami w zespole

- Identyfikacja sytuacji kryzysowych
- Techniki radzenia sobie ze stresem

Spotkanie 19 – 27.11.2026 – Rozwijanie kultury organizacyjnej

- Wartości i normy w salonie
- Promowanie dialogu i otwartości

Spotkanie 20 – 04.12.2026 – Komunikacja lidera i feedback

- Przekazywanie informacji i motywowanie
- Informacja zwrotna jako narzędzie rozwoju

Spotkanie 21 – 11.12.2026 – Przeciwdziałanie dyskryminacji

- Rozpoznawanie i eliminowanie dyskryminacji
- Budowanie równości i szacunku w zespole

Spotkanie 22 – 18.12.2026 – Wzmacnianie zaangażowania zespołu

- Budowanie motywacji wewnętrznej
- Integracja i inicjatywy zespołowe

Spotkanie 23 – 15.01.2027 – Nowoczesne narzędzia zarządzania zespołem

- Aplikacje do zarządzania zadaniami i komunikacją
- Monitorowanie efektywności i raportowanie

Spotkanie 24 – 22.01.2027 – Podsumowanie i praktyczne wdrożenia

- Integracja poznanych metod i narzędzi
- Plan działania na rozwój salonu w nadchodzącym roku

WALIDACJA CZĘŚCI ONLINE - 22.01.2027 od 10:30 do 10:45, test teoretyczny JAROSLAW KOC

Spotkanie 25 - 30.01.2027 Spotkanie na żywo w Toruniu

Event poświęcony na podsumowanie półrocznej nauki oraz praktycznemu ujęciu biznesu.

Praca warsztatowa + Walidacja + Podsumowanie

Na koniec uroczyste wręczenie dyplomów oraz certyfikatów.

DODATKOWY OPIS SZKOLENIA:

Program „Akademia Rentowny Biznes” został zaprojektowany jako kompleksowe szkolenie rozwijające kompetencje zarządcze i komunikacyjne w branży usługowej, ze szczególnym uwzględnieniem realiów pracy w salonach beauty. **Zakres tematyczny szkolenia w sposób bezpośredni odpowiada na potrzeby dotyczące poprawy jakości zarządzania, rozwoju komunikacji w organizacji oraz budowania bezpiecznego i zintegrowanego środowiska pracy.**

Szkolenie obejmuje szeroki zakres zagadnień związanych z zarządzaniem zespołem, komunikacją interpersonalną oraz organizacją pracy, które są kluczowe dla prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstw usługowych. Uczestnicy zdobywają praktyczne umiejętności w zakresie skutecznej komunikacji, aktywnego słuchania, prowadzenia rozmów z pracownikami oraz rozwiązywania konfliktów, co **bezpośrednio wpływa na poprawę relacji w miejscu pracy oraz ograniczenie sytuacji problemowych.**

Istotnym elementem programu jest **rozwój kompetencji liderkich i menedżerskich**, w tym budowanie autorytetu, zarządzanie zespołem, delegowanie zadań oraz udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej. Uczestnicy uczą się świadomego zarządzania zespołem w oparciu o dialog, współpracę oraz wzajemne zrozumienie, co sprzyja tworzeniu stabilnego i efektywnego środowiska pracy.

Program szkolenia w sposób szczególny uwzględnia zagadnienia związane z **przeciwdziałaniem mobbingowi i dyskryminacji**. Uczestnicy zdobywają wiedzę i umiejętności pozwalające na rozpoznawanie nieprawidłowych zachowań w miejscu pracy, reagowanie na sytuacje konfliktowe oraz wdrażanie działań zapobiegawczych. Dzięki temu szkolenie przyczynia się do budowania bezpiecznego, etycznego i opartego na szacunku środowiska pracy.

Ważnym obszarem szkolenia jest również **rozwój dialogu społecznego w organizacji**. Uczestnicy uczą się prowadzenia otwartej komunikacji w zespole, rozwiązywania sporów, prowadzenia mediacji oraz budowania kultury organizacyjnej opartej na współpracy i zaufaniu. Program obejmuje także zagadnienia związane z zarządzaniem zespołem wielopokoleniowym, co pozwala na lepsze zrozumienie różnic między pracownikami oraz skuteczną integrację zespołu.

Szkolenie wspiera również **rozwój umiejętności organizacyjnych i zarządczych** poprzez wdrażanie nowoczesnych narzędzi pracy, systemów planowania, monitorowania efektywności oraz zarządzania zadaniami. Uczestnicy uczą się efektywnego zarządzania czasem, organizacji pracy oraz podejmowania decyzji biznesowych w oparciu o analizę danych i realnych potrzeb zespołu.

Realizacja programu szkolenia przyczynia się do **poprawy jakości zarządzania w przedsiębiorstwach**, zwiększenia efektywności zespołów oraz ograniczenia rotacji pracowników. Rozwijane kompetencje wpływają bezpośrednio na poprawę komunikacji w miejscu pracy, budowanie relacji opartych na zaufaniu oraz tworzenie środowiska sprzyjającego współpracy i integracji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 28 Wzrost rentowności	Magdalena Koc	24-07-2026	09:00	10:45	01:45	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
2 z 28 Dokumenty prawne w salonie	Magdalena Koc	31-07-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
3 z 28 Skuteczna komunikacja w salonie	Magdalena Koc	07-08-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
4 z 28 Zarządzanie kryzysem i reputacją	Magdalena Koc	14-08-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
5 z 28 Budowanie oferty i personalizacja	Magdalena Koc	21-08-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
6 z 28 Skuteczne wizyty i finalizacja sprzedaży	Magdalena Koc	28-08-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
7 z 28 Wzrost sprzedaży i współpraca zespołu	Magdalena Koc	04-09-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
8 z 28 Sposoby zatrudniania i motywacja	Magdalena Koc	11-09-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
9 z 28 Systemy wynagrodzeń i elastyczność	Magdalena Koc	18-09-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
10 z 28 Współpraca z klientem i monitorowanie satysfakcji	Magdalena Koc	25-09-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
11 z 28 Social Media w salonie beauty	Magdalena Koc	02-10-2026	09:00	10:45	01:45	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
12 z 28 Rola lidera i menedżera w salonie	Magdalena Koc	09-10-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
13 z 28 Komunikacja w organizacji i konflikty	Magdalena Koc	16-10-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
14 z 28 Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji	Magdalena Koc	23-10-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
15 z 28 Budowanie zaangażowania pracowników	Magdalena Koc	30-10-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
16 z 28 Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym	Magdalena Koc	06-11-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
17 z 28 Organizacja pracy i zarządzanie czasem	Magdalena Koc	13-11-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
18 z 28 Zarządzanie kryzysami w zespole	Magdalena Koc	20-11-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
19 z 28 Rozwijanie kultury organizacyjnej	Magdalena Koc	27-11-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
20 z 28 Komunikacja lidera i feedback	Magdalena Koc	04-12-2026	09:00	10:45	01:45	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
21 z 28 Przeciwdziałanie dyskryminacji	Magdalena Koc	11-12-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
22 z 28 Wzmacnianie zaangażowania zespołu	Magdalena Koc	18-12-2026	09:00	10:45	01:45	Nie
23 z 28 Nowoczesne narzędzia zarządzania zespołem	Magdalena Koc	15-01-2027	09:00	10:45	01:45	Nie
24 z 28 Podsumowanie i praktyczne wdrożenia	Magdalena Koc	15-01-2027	09:00	10:30	01:30	Nie
25 z 28 WALIDACJA CZĘŚCI ONLINE	-	22-01-2027	10:30	10:45	00:15	Nie
26 z 28 Spotkanie na żywo w Toruniu (warsztaty)	Magdalena Koc	30-01-2027	10:00	14:45	04:45	Tak
27 z 28 WALIDACJA	-	30-01-2027	14:45	15:15	00:30	Tak
28 z 28 Spotkanie na żywo w Toruniu (podsumowanie)	Magdalena Koc	30-01-2027	15:30	18:15	02:45	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 000,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Koc

Magdalena Koc jest specjalistką w zakresie dietetyki, trychologii i fryzjerstwa, z ponad 6-letnim doświadczeniem merytorycznym i praktycznym oraz ponad 15-letnim doświadczeniem w prowadzeniu działalności biznesowej. Jest założycielką i główną instruktorką Akademii Hair Spa Edu oraz prowadzi szkolenia dla wiodących marek kosmetycznych w Polsce. Członkini Polskiego Stowarzyszenia Trychologicznego, aktywnie rozwija swoje kompetencje zawodowe. W praktyce zajmuje się diagnozowaniem schorzeń skóry głowy, analizą kondycji włosów oraz kompleksową terapią trychologiczną, łącząc działania zabiegowe z zaleceniami dietetycznymi. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów merytorycznych, programowaniu terapii indywidualnych, analizie wyników badań laboratoryjnych i stosowaniu narzędzi wspierających proces terapeutyczny. Ukończyła kierunki: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Psychologia w Zarządzaniu, Assessment & Development Center - ocena i rozwój pracowników, Trychologia kosmetologiczno-fryzjerska, Dietetyka oraz Psychodietetyka.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik w trakcie realizacji usługi otrzymuje dostęp do nagrań audio wszystkich zrealizowanych spotkań online. Nagrania udostępniane są w formie elektronicznej, z możliwością wielokrotnego odtwarzania w dowolnym czasie w okresie trwania usługi.

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie się z jednym z organizatorów szkolenia.

Sprawy formalne: Jarosław Koc - 697 373 094

Sprawy merytoryczne: Magdalena Koc - 518 418 718

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna zwolnienia z Vat: art. 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983). Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu „Kierunek – Rozwój”

Daty 25.12.2026, 01.01.2027, 08.01.2027 oraz 29.01.2027 zostało wyznaczonych jako terminy dodatkowe przed oficjalnym zakończeniem akademii w dniu 24.01.2027, aby móc ewentualnie odpracować spotkania w przypadku choroby bądź pilnego wyjazdu edukatora prowadzącego szkolenie, które spowodują brak możliwości przeprowadzenia wykładu.

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się na aplikacji Teams. Uczestnik szkolenia otrzyma link do spotkania. Połączenie może nastąpić z komputera, tableta lub telefonu, posiadając sprawny mikrofon oraz kamerę. Uczestnik szkolenia może dysponować internetem w funkcji 5G lub światłowodów lub klasyczny router internetowy. Nie jest wymagane żadne oprogramowanie, ponieważ aplikacja Teams zezwala na połączenie ze strony internetowej, bez konieczności instalowania aplikacji. Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników i zastosowanego narzędzia.

Adres

ul. Szosa Chełmińska 169/U2

87-100 Toruń

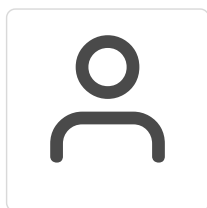
woj. kujawsko-pomorskie

Lokal użytkowy zlokalizowany na parterze w budynku mieszkalnym.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Jarosław Koc

E-mail hairspaedu@gmail.com

Telefon (+48) 697 373 094