



UNICO SP. Z O.O.

★★★★★ 4,9 / 5  
397 ocen

**Unico Marketing: Wirtualna Asystentka / Wirtualny Asystent – nowoczesny zawód przyszłości. Indywidualne, zaawansowane szkolenie z Moniką Lisser, dające wiedzę i umiejętności w pracy zdalnej.**

Numer usługi 2026/03/26/160223/3440388

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 33 h

📅 05.05.2026 do 08.05.2026

5 400,00 PLN brutto

5 400,00 PLN netto

163,64 PLN brutto/h

163,64 PLN netto/h

187,50 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Marketing  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <b>Szkolenie Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent</b> skierowane jest dla osób chcących świadczyć usługi w formie Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta oraz dla osób pracujących zdalnie lub planujących zmienić pracę na zdalną, chcących podnieść swoje kwalifikacje m.in. w sprawnym i efektywnym organizowaniu pracy własnej. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 1   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 1   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 28-04-2026  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna   |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 33  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych  |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego i efektywnego wypełniania roli Wirtualnej Asystentki / Wirtualnego Asystenta. Szkolenie przygotowuje uczestników do budowania i promowania swojej marki w środowisku

online, efektywnego pozyskiwania i obsługi klientów, wykorzystywania nowoczesnych narzędzi i technologii w pracy zdalnej. Szkolenie prowadzi do zdobycia praktycznej wiedzy z zakresu korzystania z programów takich jak Canva i aplikacji opartych na sztucznej inteligencji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji        |
|---|---|-------------------------|
| Rozumie i stosuje zasady pracy Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta. | Definiuje profil i niezbędne cechy Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta.                 | Wywiad ustrukturyzowany |
|   | Wymienia i charakteryzuje kluczowe zasady pracy oraz podstawowe zagadnienia związane z zawodem. | Wywiad ustrukturyzowany |
| Bduje i promuje własną markę online.  | Identyfikuje i charakteryzuje indywidualne i emocjonalne wyróżniki swojej marki.                | Wywiad ustrukturyzowany |
|   | Określa i charakteryzuje grupę docelową marki osobistej   | Wywiad ustrukturyzowany |
|   | Wymienia sposoby na komunikację z klientem  | Wywiad ustrukturyzowany |
| Wykorzystuje Canva do tworzenia grafik i materiałów promocyjnych.           | Tworzy post graficzny grafiki zgodnie z identyfikacją wizualną marki.                           | Prezentacja             |
|   | Tworzy materiał promocyjny zgodnie z identyfikacją wizualną marki.                              | Prezentacja             |
| Stosuje narzędzia i technologie AI do optymalizacji pracy.                  | Generuje teksty oferty przy użyciu AI, np. ChatGPT.   | Prezentacja             |
|   | Generuje kalendarz postów przy użyciu AI, np. ChatGPT.  | Prezentacja             |

## 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

*Czujesz, że nadszedł TEN moment na zmianę zawodu i na zaczęcie takiej pracy, która naprawdę da Ci satysfakcję?*

*Czy już wiesz, że jedyną formą samozadowolenia i przyjemnością w zdobywaniu finansów jest niezależność i komfort pracy na swoich własnych zasadach?*

**Nie jest to szkolenie grupowe, gdzie czasem nie ma możliwości zadania pytania lub potwórzeń i przeciwień danego modułu. Cała uwaga skupiona jest na Tobie i Twoich potrzebach - usługa jest w pełni indywidualna.**

Podczas autorskiego szkolenia Monika Lisser pokaże metody na zyskanie niezależności w pracy - pracy Wirtualnego Asystenta.

Jeżeli wiesz, że potrafisz się zmobilizować do zmiany (i w ogóle zmobilizować), ale też do bycia kreatywnym otwartym współpracownikiem, dzięki któremu wiele istotnych spraw zostanie poprowadzonych i rozwiązanych: to taka praca „wirtualna” jest właśnie dla Ciebie.

Poznaj tajniki tego zawodu, zdobądź nowe kompetencje lub kwalifikacje na jedynym dostępnym w Bazie Usług Rozwojowych dofinansowanym szkoleniu w tym zakresie.

Kompleksowy zakres tematyczny poruszany podczas 5 dniowego szkolenia poprowadzi Cię do wymarzonej pracy, dzięki której zyskasz:

- pewność siebie i nowe doświadczenia
- niezależność i nowe wartości
- komfort wyboru i pracę na własnych zasadach
- możliwość pracy zdanej z każdego miejsca na świecie
- obszerną wiedzę, dającą szeroki wachlarz możliwości
- brak szefa ;)

Bogate doświadczenie życiowe w pracy na różnych stanowiskach ułatwia jej szerokie spojrzenie na ogromnie wartościowy i inspirujący zawód Asystenta Wirtualnego.

### Opis szkolenia

Jednym z gorących trendów na rynku pracy, który aktualnie można zaobserwować w Polsce, jest coraz większa popularność pracy zdalnej. Związane jest to przede wszystkim z czasem pandemii, ale też z wysokim zapotrzebowaniem na pracowników outsourcingowych (ograniczenie kosztów zatrudnienia przez pracodawców).

Wzrost świadomości na temat zmieniającego rynku pracy sprawia, że ludzie coraz częściej decydują się na tę formę zarobku.

Elastyczne i nielimitowane godziny pracy oraz możliwość realizowania zadań z różnych miejsc na świecie to główne atuty pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta.

Praca zdalna to przede wszystkim komfort, niezależność i swoboda wyboru.

Wykorzystaj nasze wsparcie, wyprzedź innych przed kolejnym, większym zapotrzebowaniem na Wirtualnych Asystentów w pracy zdalnej.

**Zostań swoim szefem i pracuj na własnych zasadach, wykorzystaj mocne strony i zdobądź nowe kwalifikacje!**

Jeżeli powyższe argumenty są dla Ciebie atrakcyjne, zamierzasz wkroczyć na rynek pracy z nowymi kwalifikacjami i zostać zauważona/ny dla potencjalnych, przyszłych pracodawców, weź udział w szkoleniu „Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent – nowoczesny zawód przyszłości”.

Nasze autorskie szkolenie jest jedynym dostępnym w takiej formule szkoleniem, które porusza wszystkie aspekty pracy Wirtualnych Asystentów.

To aż 4 pełne dni (33 godziny dydaktyczne) szkolenia skupionego na wszystkich niezbędnych i kluczowych umiejętnościach WA.

Obecnie Wirtualni Asystenci nie muszą posiadać konkretnego kierunkowego wykształcenia, ponieważ w tym zawodzie dużo bardziej liczą się umiejętności miękkie, a także umiejętności, które można zdobyć w trakcie naszego szkolenia oraz samodzielnej nauki według naszych wskazówek i przy naszym wsparciu.

## **Program szkolenia**

### **Dzień 1**

#### **Moduł 1: Wprowadzenie do zagadnień pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta (WA):**

- Profil wirtualnej asystentki.
- Kluczowe zasady i podstawowe zagadnienia pracy WA.
- Niezbędne cechy wirtualnej asystentki.
- Jak pozyskać pierwsze doświadczenie w zawodzie.
- Twoje mocne i słabe strony, jak korzystać ze swoich atutów i doświadczenia.
- Dlaczego warto się specjalizować i jakie typy specjalizacji można spotkać wśród WA.
- Analiza konkurencji (albo bardziej) analiza inspiracyjnych WA.
- Analiza SWOT, analizy otoczenia rynkowego, grupy docelowe.
- Jak zdobyć referencje, listy polecające, rekomendacje, które pomogą pozyskać pierwsze zlecenia.
- Wycena usług wirtualnej asystentki.
- Gdzie szukać pierwszych zleceń.

#### **Moduł 2: Budowanie marki WA w sieci: jak Cię widzą, tak Cię zatrudnią. Opowieść o Twojej marce, o Tobie, i o tym czym się zajmujesz:**

- Ustalimy, jakie są indywidualne i emocjonalne wyróżniki Twojej marki.
- Jakie wartości Twoja marka wyznaje i jaki jest główny przekaz marki.
- Jaka jest obietnica marki i co tę obietnicę uwiarygadnia.
- Ustalimy wspólnie dla kogo „jesteś” i do jakich grup odbiorców chcesz dotrzeć.
- Jak pokazać się od najlepszej strony: budowanie wizerunku profesjonalisty.
- Czy warto zrobić i jak się przygotować do profesjonalnej sesji wizerunkowej.
- Co zrobić, aby utrzymać spójność marki.
- Profesjonalny profil na Facebook i LinkedIn.
- Daj się znaleźć dzięki wizytówce Google.
- Tworzenie profesjonalnej oferty.
- Jak rozszerzać sieci kontaktów.

### **Dzień 2**

#### **Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta:**

- Jak poznać idealną grupę docelową.
- Kim jest Twój Klient i do kogo będzie kierowana Twoja oferta.
- Jak bazować na swojej autentyczności i eksperckości.
- Analizy, fakty, informacje i jak je wykorzystać w codziennej pracy.
- Jakie potrzeby mają Klienci marki i w jaki sposób marka na te potrzeby odpowiada.
- Źródła pozyskiwania Klientów online i offline.
- Media społecznościowe.
- Networking.
- Spotkania biznesowe stacjonarne i online.
- Research zleceń i kontaktów.
- Budowanie własnej bazy Klientów.

#### **Moduł 2: Zasady komunikacji z Klientem, savoir-vivre w pracy WA:**

- Znaczenie komunikacji wizualnej i niewerbalnej.
- Jak zachęcić Klienta do kontaktu z nami i jak mówić o swoich osiągnięciach językiem korzyści.
- Jak w codziennej pracy przedstawiać swoje osiągnięcia, kompetencje i doświadczenie.
- Znaczenie marki w relacjach.
- Rola komunikacji - zasady komunikowania się z odbiorcą.
- Typologia osobowości Klienta.
- „Trudny Klient” jak go rozpoznać i jak sobie z nim radzić.
- Nawiązywanie relacji z Klientem.

### **Dzień 3**

## **Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach:**

- Zakładanie konta w programie Canva.
- Omówienie możliwości wersji bezpłatnej oraz porównanie z wersją płatną.
- Wykorzystanie prostych i skutecznych narzędzi do tworzenia grafik i ofert Twojej firmy.

Tworzenie szablonów i jak mogą one wpłynąć na szybkość realizacji zadań.

- Paczki szablonów dla Klienta (szablony do mediów społecznościowych, blogów, stron internetowych).
- Grafiki produktów.
- Zdjęcia, przenoszenie ich z różnych nośników danych, sposoby ich wykorzystania.
- Darmowe zdjęcia do wykorzystania komercyjnego.
- Spójna identyfikacja wizualna.
- Przygotowanie spójnych grafik, opisów, umieszczanie logotypu firmowego na materiałach graficznych.
- Publikacja grafik z programu Canva na platformach społecznościowych.
- Tworzenie rolek w Canva.

## **Dzień 4**

### **Moduł 1: Praktyczne wykorzystanie ChatGPT w pracy WA.:**

- Wprowadzenie do AI: podstawowe pojęcia i mechanizmy działania.
- W czym nam może pomóc sztuczna inteligencja.
- Tworzenie precyzyjnych zapytań (prompt'ów) do uzyskania dokładnych odpowiedzi.
- Tworzenie tekstów i ofert sprzedażowych.
- Tworzenie planów marketingowych.
- Przykłady skutecznych strategii wykorzystania AI.

### **Moduł 2: Strategie i narzędzia skutecznego marketingu. Dbanie o widoczność Twoją i widoczność Twojego Klienta w sieci:**

- Content marketing.
- Copywriting sprzedażowy.
- Storytelling.
- Unikatowe teksty reklamowe.
- Treści do newslettera.
- Treści do mediów społecznościowych.
- Opracowanie materiałów sprzedażowych dla produktu / usługi.
- Podstawy pozycjonowania w sieci.
- Videomarketing, Shorts i Reels.
- Inspiracje, koncepcje i pomysły na unikatowy marketing i reklamę.

### **Moduł 3: Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA.**

#### **Walidacja efektów uczenia się**

---

- *Szkolenie prowadzone jest w sposób indywidualny.*
- *Uczestnik posiada samodzielne stanowisko pracy.*
- *Warunkiem koniecznym osiągnięcia celu szkolenia jest 80% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.*
- *Usługa realizowana jest w 33 godzinach dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut).*
- *Metoda weryfikacji obecności Uczestnika: lista obecności.*
- *Przerwy nie wliczają się do godzin usługi.*
- *Zajęcia praktyczne: 17 godzin dydaktycznych / zajęcia teoretyczne: 16 godzin dydaktycznych*

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 16</b> Dzień 1.<br>Moduł 1:<br>Wprowadzenie do zagadnień pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta (WA) (teoria)  | MONIKA LISSER | 05-05-2026            | 10:00               | 13:00               | 03:00         |
| <b>2 z 16</b> Dzień 1.<br>Przerwa  | MONIKA LISSER | 05-05-2026            | 13:00               | 13:15               | 00:15         |
| <b>3 z 16</b> Dzień 1.<br>Moduł 2:<br>Budowanie marki WA w sieci: jak Cię widzą, tak Cię zatrudnią.<br>Opowieść o Twojej marce, o Tobie, i o tym czym się zajmujesz (teoria)   | MONIKA LISSER | 05-05-2026            | 13:15               | 14:30               | 01:15         |
| <b>4 z 16</b> Dzień 1.<br>Moduł 2:<br>Budowanie marki WA w sieci: jak Cię widzą, tak Cię zatrudnią.<br>Opowieść o Twojej marce, o Tobie, i o tym czym się zajmujesz (praktyka) | MONIKA LISSER | 05-05-2026            | 14:30               | 16:15               | 01:45         |
| <b>5 z 16</b> Dzień 2.<br>Moduł 1:<br>Pozyskiwanie i obsługa Klienta (teoria)  | MONIKA LISSER | 06-05-2026            | 10:00               | 13:00               | 03:00         |
| <b>6 z 16</b> Dzień 2.<br>Przerwa  | MONIKA LISSER | 06-05-2026            | 13:00               | 13:15               | 00:15         |
| <b>7 z 16</b> Dzień 2.<br>Moduł 2: Zasady komunikacji z Klientem, savoir-vivre w pracy WA (teoria)   | MONIKA LISSER | 06-05-2026            | 13:15               | 16:15               | 03:00         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 8 z 16 Dzień 3.<br>Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach (teoria)  | MONIKA LISSER | 07-05-2026            | 10:00               | 10:45               | 00:45         |
| 9 z 16 Dzień 3.<br>Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach (praktyka)  | MONIKA LISSER | 07-05-2026            | 10:45               | 13:00               | 02:15         |
| 10 z 16 Dzień 3.<br>Przerwa   | MONIKA LISSER | 07-05-2026            | 13:00               | 13:15               | 00:15         |
| 11 z 16 Dzień 3.<br>Moduł 1: Canva – intuicyjny program (nie tylko) graficzny o wielkich możliwościach (praktyka)                                       | MONIKA LISSER | 07-05-2026            | 13:15               | 16:15               | 03:00         |
| 12 z 16 Dzień 4.<br>Moduł 1:<br>Praktyczne wykorzystanie ChatGPT w pracy WA (praktyka)  | MONIKA LISSER | 08-05-2026            | 10:00               | 13:00               | 03:00         |
| 13 z 16 Dzień 4.<br>Przerwa   | MONIKA LISSER | 08-05-2026            | 13:00               | 13:15               | 00:15         |
| 14 z 16 Dzień 4.<br>Moduł 2:<br>Strategie i narzędzia skutecznego marketingu. Dbanie o widoczność Twoją i widoczność Twojego Klienta w sieci (praktyka) | MONIKA LISSER | 08-05-2026            | 13:15               | 16:00               | 02:45         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 15 z 16 Dzień 4.<br>Moduł 3:<br>Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA (teoria) | MONIKA LISSER | 08-05-2026            | 16:00               | 16:15               | 00:15         |
| 16 z 16 Dzień 4.<br>Walidacja efektów uczenia się                                 | -             | 08-05-2026            | 16:15               | 17:00               | 00:45         |

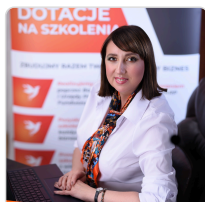
## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny   | Cena         |
|---|--------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>                                | 5 400,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT |              |
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>                                 | 5 400,00 PLN |
| <b>Koszt osobogodziny brutto</b>  | 163,64 PLN   |
| <b>Koszt osobogodziny netto</b>   | 163,64 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### MONIKA LISSER

Właścicielka marki UNICO. Przedsiębiorczyni, od ponad 20 lat w obszarze biznesowym. Zarządzała Agencją Interaktywną AdBridge wyróżnioną w konkursie „Innowacyjni dla Wielkopolski”. Pomaga wielu firmom w procesie ich rozwoju, we wdrażaniu procedur marketingowych i sprzedażowych, również w obszarze mediów społecznościowych.

Do tej pory jako szkoleniowiec przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń związanych z budowaniem marki w sieci za pośrednictwem social mediów, szkoleń sprzedażowych związanych z promocją firm, w tym poprzez tworzenie koncepcji marketingowej dla danej marki oraz poprzez tworzenie spójnego wizerunku.

Wykładowca akademicki na kierunku „Kreowanie marki osobistej”. Jako trener zrealizowała ponad 2500 godzin szkoleniowych, w tym ponad 1500 godzin dofinansowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych i KFS: związanych z budowaniem marki w sieci za pośrednictwem social mediów,

szkoleń sprzedażowych związanych z promocją firm, w tym poprzez tworzenie koncepcji marketingowej i sprzedażowej.

Swoją wiedzę i doświadczenie wykorzystuje realizując autorskie projekty szkoleniowe z komunikacji interpersonalnej, budowania i efektywności marki osobistej, wystąpień publicznych, prowadzenia mediów społecznościowych czy obsługi biura. Wspiera działania rozwojowe dla pracowników oraz osób bez zatrudnienia.

Aktywnie wspiera trenerów współpracujących z firmą UNICO, udzielając im wsparcia merytorycznego i technicznego, co przyczynia się także do ich sukcesów zawodowych i rozwoju.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają ćwiczenia oraz prezentacje w postaci skryptu szkoleniowego w formacie PDF.

### Warunki uczestnictwa

Podany termin szkolenia ma charakter orientacyjny. Po zapisie termin zostanie uzgodniony, aby jak najlepiej dopasować się do potrzeb uczestnika.

Jeżeli złożyłeś wniosek u Operatora, ale nie zapisałeś się na usługę, skontaktuj się z nami w celu rezerwacji. Bez wstępnej informacji nie dajemy gwarancji miejsca na usłudze.

### Informacje dodatkowe

Unico Sp. z o.o. zapewnia salę szkoleniową z osobnymi stanowiskami dla każdego Uczestnika. Sale są dostosowane do wymogów sanitarno-epidemiologicznych oraz wymogów BHP. Każde szkolenie w Unico jest ubezpieczone.

***Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.***

*Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku: Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 832).*

## Adres

ul. Juliusza Słowackiego 55/1

60-521 Poznań

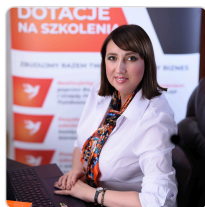
woj. wielkopolskie

Siedziba Unico Sp. z o.o.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**MONIKA LISSER**

**E-mail** [m.lisser@unico-szkolenia.pl](mailto:m.lisser@unico-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 607 711 681