



Szkolenie - Akademia menadżerki/menadżera ds. BUR z elementami automatyzacji komunikacji oraz kampanii reklamowych Meta.

Numer usługi 2026/04/19/208766/3497543

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
208,33 PLN brutto/h
208,33 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

BRAHU SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 24:00 h
- 📅 06.06.2026 do 21.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób, które chcą zdobyć lub rozwinąć kompetencje w zakresie organizacji i koordynacji usług rozwojowych realizowanych z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych, w szczególności do osób planujących pracę jako menadżerka/menadżer ds. BUR, pracowników firm szkoleniowych, osób odpowiedzialnych za dokumentację, obsługę klientów, komunikację i procesy administracyjne związane z realizacją usług szkoleniowych oraz osób chcących uporządkować i zautomatyzować te procesy. Usługa przeznaczona jest dla każdego, nie ma ograniczeń wiekowych, zawodowych, nie jest też wymagane konkretne wykształcenie.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

05-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

24

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 edukacyjnym usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnej organizacji i koordynacji usług rozwojowych w BUR. Uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętności z zakresu analizy dokumentacji projektowej i wymagań operatorów, tworzenia programów szkoleń, kart usług, efektów uczenia się i dokumentacji szkoleniowej oraz wykorzystania narzędzi ActiveCampaign, Meta Ads, Piksela Meta i API konwersji w komunikacji, automatyzacji i promocji usług.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozdziela rolę, zadania i zakres odpowiedzialności menadżerki ds. BUR w procesie obsługi firmy szkoleniowej oraz uczestników.	wskazuje główne obszary pracy menadżerki ds. BUR,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela zadania wykonywane przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu usługi,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje zadania administracyjne, organizacyjne i komunikacyjne,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa odpowiedzialność menadżerki ds. BUR wobec firmy szkoleniowej i uczestnika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
charakteryzuje zasady funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz rozdziela role podmiotów występujących w systemie.	wskazuje cel funkcjonowania BUR,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela role dostawcy usług, uczestnika, przedsiębiorcy i operatora,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje podstawowe procesy realizowane w BUR,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa znaczenie wybranych elementów systemu dla organizacji usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
analizuje zapisy regulaminów i dokumentacji projektowej w zakresie niezbędnym do organizacji oraz obsługi usług rozwojowych.	wyszukuje istotne informacje w regulaminie lub dokumentacji projektowej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela wymagania dotyczące dostawcy usług, uczestnika i przedsiębiorcy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje obowiązki wynikające z zapisów operatora,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa wpływ zapisów regulaminowych na organizację usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozdziela elementy programu szkolenia oraz określa zasady tworzenia założeń usługi rozwojowej zgodnych z wymaganiami BUR.	wskazuje elementy składające się na program szkolenia,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela cel usługi, grupę docelową i zakres tematyczny,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa zasady porządkowania treści szkoleniowych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje cechy programu spójnego z charakterem usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
charakteryzuje strukturę karty usługi oraz identyfikuje zasady poprawnego uzupełniania jej elementów.	wskazuje obowiązkowe elementy karty usługi,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela informacje wymagane w poszczególnych sekcjach karty,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje błędy formalne i merytoryczne w zapisach karty usługi,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa zasady zachowania spójności pomiędzy celem, programem i opisem usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
rozdziela efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji oraz określa zasady ich wzajemnego dopasowania.	wskazuje cechy prawidłowo sformułowanego efektu uczenia się,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela kryteria weryfikacji od metod walidacji,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera właściwą metodę walidacji do wskazanego kryterium weryfikacji,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
identyfikuje dokumentację okołoszkoleniową oraz rozdziela jej zastosowanie na poszczególnych etapach realizacji usługi.	wskazuje dokumenty wykorzystywane przed, w trakcie i po szkoleniu,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	przyporządkowuje dokumenty do właściwego etapu realizacji usługi,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa zasady kontroli kompletności dokumentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>rozróżnia dokumentację rozliczeniową oraz analizuje jej poprawność i kompletność w kontekście rozliczenia usługi.</p>	<p>wskazuje dokumenty wymagane do rozliczenia usługi,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje błędy i braki w dokumentach rozliczeniowych,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozróżnia dokumentację szkoleniową od dokumentacji rozliczeniowej,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>identyfikuje rodzaje załączników wymaganych w naborach i projektach oraz określa zasady ich przygotowania i kompletowania.</p>	<p>wskazuje rodzaje załączników wymaganych w dokumentacji naborowej,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje wymagania formalne dotyczące podpisów, dat i zakresu danych,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>określa zasady kompletowania załączników zgodnie z wymaganiami naboru.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>charakteryzuje metodę SMART oraz rozróżnia cele sformułowane zgodnie i niezgodnie z jej zasadami.</p> <p>rozróżnia podstawowe pojęcia i założenia związane z automatyzacją komunikacji oraz organizacją procesu obsługi klienta.</p>	<p>wskazuje elementy metody SMART</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje błędy w konstrukcji celu,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>określa cechy celu mierzalnego, realistycznego i osadzonego w czasie.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozpoznaje znaczenie pojęcia automatyzacja w kontekście pracy z klientem,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozróżnia działania wykonywane ręcznie, półautomatycznie i automatycznie</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje cele stosowania automatyzacji w komunikacji i organizacji pracy,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje korzyści wynikające z uporządkowania procesów komunikacyjnych,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>identyfikuje etapy procesu komunikacji z klientem oraz dobiera odpowiednie działania komunikacyjne do etapu obsługi.</p>	<p>rozpoznaje etapy komunikacji z klientem przed usługą, w trakcie jej realizacji i po zakończeniu,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozdziela komunikaty organizacyjne, przypomnienia i wiadomości follow-up,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje elementy porządkujące komunikację z większą liczbą odbiorców,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>rozpoznaje funkcje i zastosowanie podstawowych elementów systemu ActiveCampaign w procesie komunikacji i organizacji kontaktów.</p> <p>określa zasady tworzenia komunikacji seryjnej i podstawowych automatyzacji wspierających obsługę klienta.</p>	<p>rozdziela podstawowe elementy systemu ActiveCampaign, w tym listy, tagi, segmenty i automatyzacje,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozpoznaje zastosowanie segmentacji kontaktów,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje funkcję importu i eksportu kontaktów,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozpoznaje rolę uporządkowanej bazy kontaktów w procesie komunikacji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozpoznaje elementy wiadomości seryjnych wykorzystywanych w komunikacji z klientem,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>wskazuje zastosowanie komunikatów organizacyjnych, przypomnień i wiadomości follow-up,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>rozdziela elementy składające się na prostą sekwencję komunikacji</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>określa znaczenie list, tagów i warunków w uruchamianiu działań automatycznych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozpoznaje elementy środowiska reklamowego Meta oraz ich funkcje w działaniach promocyjnych i sprzedażowych.	rozdziela funkcję Menedżera firmy i Menedżera reklam,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje rolę Pixela Meta w procesie monitorowania działań reklamowych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje rolę API konwersji w procesie gromadzenia danych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje znaczenie połączenia narzędzi reklamowych ze stroną internetową i innymi systemami,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje zasady organizacji dostępu do środowiska reklamowego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
rozdziela elementy struktury kampanii reklamowej oraz doбира podstawowe założenia kampanii do celu promocyjnego.	rozpoznaje podstawowe elementy struktury kampanii reklamowej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela kampanię, zestaw reklamowy i reklamę,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	doбира cel kampanii do planowanego działania promocyjnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje zasady dopasowania reklamy do oferty, webinaru, konsultacji lub usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
identyfikuje podstawowe zasady zarządzania kampanią reklamową oraz analizy jej wyników.	rozpoznaje podstawowe dane służące do oceny kampanii reklamowej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje podstawowe zasady zarządzania kampanią po jej uruchomieniu, rozpoznaje przesłanki uzasadniające kontynuację, modyfikację lub skalowanie kampanii,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa znaczenie analizy wyników dla dalszych działań promocyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozpoznaje zależności między reklamą, pozyskaniem kontaktu, komunikacją i automatyzacją w procesie obsługi klienta.	identyfikuje etapy ścieżki klienta od reklamy lub formularza zapisu do obsługi organizacyjnej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje rolę formularzy, list odbiorców i automatyzacji w procesie obsługi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje miejsca, w których najczęściej pojawiają się błędy organizacyjne,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje znaczenie spójności działań komunikacyjnych, reklamowych i organizacyjnych.	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1. Rola, zadania i zakres odpowiedzialności menadżerki ds. BUR

- rola menadżerki ds. BUR w obsłudze firm szkoleniowych i uczestników
- zakres obowiązków organizacyjnych, administracyjnych i komunikacyjnych
- etapy współpracy z firmą szkoleniową
- odpowiedzialność w przygotowaniu, realizacji i zamknięciu usługi
- kompetencje potrzebne w codziennej pracy operacyjnej

Moduł 2. Baza Usług Rozwojowych - zasady funkcjonowania i poruszanie się po systemie

- cel i zasady funkcjonowania BUR
- uczestnicy systemu i ich role
- rodzaje usług dostępnych w BUR
- podstawowe procesy realizowane w systemie
- zasady zapisów, publikacji i realizacji usług

Moduł 3. Analiza projektów, operatorów i regulaminów

- wyszukiwanie informacji w dokumentacji projektowej
- interpretacja regulaminów związanych z dofinansowaniem
- różnice w zasadach obowiązujących u operatorów
- warunki udziału przedsiębiorców i uczestników w projektach
- obowiązki dostawcy usług wynikające z dokumentacji

Moduł 4. Charakterystyka programu szkolenia i konstruowanie założeń usługi

- struktura programu szkolenia
- formułowanie założeń merytorycznych usługi
- elementy programu zgodne z wymaganiami BUR
- dopasowanie zakresu do grupy docelowej i celu usługi
- porządkowanie treści w logiczny i spójny układ

Moduł 5. Karta usługi - zasady tworzenia i uzupełniania

- struktura i elementy karty usługi
- obowiązkowe informacje wymagane przy publikacji
- tworzenie opisu usługi zgodnego z wymaganiami systemu
- uzupełnianie celu, grupy docelowej, warunków udziału i organizacji
- weryfikacja poprawności i spójności zapisów przed publikacją

Moduł 6. Walidacja efektów uczenia się

- znaczenie walidacji w usługach rozwojowych
- różnice między efektami uczenia się, celami i treściami programu
- formułowanie efektów uczenia się z użyciem czasowników operacyjnych
- dobór kryteriów weryfikacji do efektów uczenia się
- dobór metod walidacji do rodzaju usługi

Moduł 7. Generatory wniosków i systemy do składania dokumentów

- rodzaje generatorów i systemów używanych w naborach
- zasady pracy z elektronicznymi formularzami
- zakres danych wymaganych w generatorach
- przygotowanie i porządkowanie informacji do dokumentacji
- najczęstsze błędy popełniane w systemach elektronicznych

Moduł 8. Dokumentacja okołoszkoleniowa - analiza i organizacja

- dokumenty wykorzystywane przed, w trakcie i po szkoleniu
- funkcje dokumentów w organizacji usługi
- porządkowanie dokumentacji uczestników, trenerów i realizacji
- weryfikacja kompletności i poprawności dokumentów
- organizacja obiegu dokumentacji zgodnie z wymaganiami

Moduł 9. Dokumentacja rozliczeniowa - analiza i przygotowanie do rozliczenia

- dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi
- analiza poprawności dokumentacji rozliczeniowej
- wymagania operatorów i instytucji projektowych
- zgodność danych rozliczeniowych z dokumentacją szkoleniową
- błędy wpływające na opóźnienia lub odrzucenie dokumentów

Moduł 10. Załączniki do naborów - analiza wymagań i kompletowanie dokumentów

- rodzaje załączników wymaganych w naborach i projektach

- dokumenty obowiązkowe i dodatkowe
- porządkowanie załączników zgodnie z wymaganiami naboru
- poprawność formalna, podpisy, daty i zgodność danych
- kompletowanie zestawu dokumentów do udziału w projekcie

Moduł 11. Bilans kompetencji, analiza potrzeb rozwojowych i indywidualny plan rozwoju

- charakterystyka dokumentów wymaganych przez operatorów
- sytuacje, w których należy je przygotować
- zakres informacji potrzebnych do ich opracowania
- zasady tworzenia i uzupełniania dokumentów
- weryfikacja poprawności i kompletności

Moduł 12. Metoda SMART w planowaniu celów i działań rozwojowych

- założenia metody SMART
- różnice między celami poprawnie i niepoprawnie sformułowanymi
- formułowanie celów rozwojowych zgodnie z metodą SMART
- dopasowanie celów do potrzeb uczestnika i usługi
- ocena trafności, mierzalności i użyteczności celu

Moduł 13. Rola automatyzacji w pracy menadżerki ds. BUR

- czym jest automatyzacja i gdzie znajduje zastosowanie
- obszary pracy możliwe do uporządkowania i automatyzacji
- różnice między działaniem ręcznym, półautomatycznym i automatycznym
- wpływ automatyzacji na organizację pracy i ograniczenie błędów
- znaczenie spójnej komunikacji i procesu obsługi klienta

Moduł 14. Planowanie automatyzacji i komunikacji masowej z klientami

- planowanie komunikacji przed usługą, w trakcie i po zakończeniu
- etapy wymagające przypomnień i wiadomości seryjnych
- tworzenie prostych schematów komunikacji dla różnych grup
- najczęstsze błędy w planowaniu automatyzacji
- zasady automatycznej komunikacji z poszanowaniem odbiorcy

Moduł 15. Mapowanie procesu obsługi klienta

- rozpisanie ścieżki klienta od pierwszego kontaktu do zakończenia obsługi
- wskazywanie miejsc generujących chaos i powtarzalność
- określanie elementów możliwych do standaryzacji i automatyzacji
- przygotowanie modelu komunikacji dla wybranego procesu
- uporządkowanie działań w formie praktycznego schematu

Moduł 16. Program ActiveCampaign - środowisko pracy i logika działania systemu

- rola ActiveCampaign w komunikacji i obsłudze klientów
- podstawowa struktura systemu
- znaczenie list, tagów, segmentów i automatyzacji
- porządkowanie danych i budowanie ścieżek komunikacyjnych
- zastosowanie systemu w pracy menadżerki ds. BUR

Moduł 17. Konfiguracja ActiveCampaign

- założenie i podstawowa konfiguracja konta
- dodawanie danych firmowych i ustawień do pracy
- przygotowanie środowiska do wysyłki komunikacji mailowej
- połączenie ActiveCampaign z WebToLearn
- połączenie ActiveCampaign z WebToLearn Webinar

Moduł 18. Baza kontaktów, listy i segmentacja odbiorców

- tworzenie list odbiorców i grup kontaktów
- segmentacja według etapu obsługi, usługi i statusu klienta
- importowanie kontaktów do systemu

- ręczne dodawanie kontaktów do działań i automatyzacji
- eksport i porządkowanie bazy do dalszej pracy

Moduł 19. Komunikacja seryjna i podstawowe automatyzacje

- przygotowanie wiadomości seryjnych do klientów i uczestników
- tworzenie przypomnień, komunikatów organizacyjnych i follow-upów
- ręczne wysyłanie kampanii mailowej
- budowanie prostych automatyzacji wspierających obsługę
- tworzenie sekwencji wiadomości przed i po szkoleniu

Moduł 20. Kampanie reklamowe Meta w procesie pozyskiwania klientów

- rola kampanii reklamowych w promocji usług, webinarów i konsultacji
- miejsce reklamy w procesie sprzedaży i obsługi klienta
- struktura kampanii reklamowej
- znaczenie danych, pomiaru i poprawnej konfiguracji
- wykorzystanie reklam do pozyskiwania leadów

Moduł 21. Konfiguracja Meta Ads

- pierwsze kroki w pracy z narzędziami reklamowymi
- zakładanie Menedżera firmy i Menedżera reklam
- konfiguracja Pixela i API konwersji
- integracja z WordPress, WebToLearn i ActiveCampaign
- organizacja dostępu do konta reklamowego

Moduł 22. Tworzenie podstawowej kampanii reklamowej

- dobór celu kampanii do etapu sprzedaży
- tworzenie zestawu reklamowego
- tworzenie reklam dla oferty, webinaru, konsultacji lub usługi
- dopasowanie przekazu do grupy odbiorców
- uruchamianie kampanii i powielanie zestawów reklamowych

Moduł 23. Zarządzanie kampanią, analiza wyników i skalowanie

- monitorowanie podstawowych wyników kampanii
- analiza danych i wyciąganie wniosków
- ocena skuteczności komunikatu i doboru odbiorców
- wprowadzanie zmian optymalizacyjnych
- skalowanie działań reklamowych zgodnie z wynikami

Moduł 24. Połączenie automatyzacji, komunikacji i reklamy w jeden proces

- projektowanie ścieżki klienta od reklamy do zapisu i obsługi
- łączenie formularzy, kampanii, list odbiorców i automatyzacji
- przygotowanie spójnego schematu działań komunikacyjnych
- wskazywanie miejsc ograniczających straty czasu i błędy
- opracowanie własnego modelu działania do wdrożenia po szkoleniu

Moduł 25. Egzamin na platformie WebToLearn

- test teoretyczny z automatycznie generowanym wynikiem

Szkolenie prowadzone jest w godzinach zegarowych. Przerwy wliczone są w czas trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 34

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 34 Moduł 1. Rola, zadania i zakres odpowiedzialności menadżerki ds. BUR	Beata Jaworska	06-06-2026	08:00	08:40	00:40
2 z 34 Moduł 2. Baza Usług Rozwojowych – zasady funkcjonowania i poruszanie się po systemie	Beata Jaworska	06-06-2026	08:40	09:20	00:40
3 z 34 Moduł 3. Analiza projektów, operatorów i regulaminów	Beata Jaworska	06-06-2026	09:20	10:00	00:40
4 z 34 Przerwa	Beata Jaworska	06-06-2026	10:00	10:15	00:15
5 z 34 Moduł 4. Charakterystyka programu szkolenia i konstruowanie założeń usługi	Beata Jaworska	06-06-2026	10:15	11:00	00:45
6 z 34 Moduł 5. Karta usługi – zasady tworzenia i uzupełniania	Beata Jaworska	06-06-2026	11:00	11:45	00:45
7 z 34 Moduł 6. Walidacja efektów uczenia się	Beata Jaworska	06-06-2026	11:45	12:30	00:45
8 z 34 Przerwa	Beata Jaworska	06-06-2026	12:00	12:30	00:30
9 z 34 Powtórzenie materiału, pytania uczestników oraz zajęcia praktyczne do modułów 1–6	Beata Jaworska	06-06-2026	13:00	16:00	03:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 34 Moduł 7. Generatory wniosków i systemy do składania dokumentów	Beata Jaworska	07-06-2026	08:00	08:40	00:40
11 z 34 Moduł 8. Dokumentacja okołoszkoleniowa – analiza i organizacja	Beata Jaworska	07-06-2026	08:40	09:20	00:40
12 z 34 Moduł 9. Dokumentacja rozliczeniowa – analiza i przygotowanie do rozliczenia	Beata Jaworska	07-06-2026	09:20	10:00	00:40
13 z 34 Przerwa	Beata Jaworska	07-06-2026	10:00	10:15	00:15
14 z 34 Moduł 10. Załączniki do naborów – analiza wymagań i kompletowanie dokumentów	Beata Jaworska	07-06-2026	10:15	11:00	00:45
15 z 34 Moduł 11. Bilans kompetencji, analiza potrzeb rozwojowych i indywidualny plan rozwoju	Beata Jaworska	07-06-2026	11:00	11:45	00:45
16 z 34 Moduł 12. Metoda SMART w planowaniu celów i działań rozwojowych	Beata Jaworska	07-06-2026	11:45	12:30	00:45
17 z 34 Przerwa	Beata Jaworska	07-06-2026	12:30	13:00	00:30
18 z 34 Powtórzenie materiału, pytania uczestników oraz zajęcia praktyczne do modułów 7–12	Beata Jaworska	07-06-2026	13:00	16:00	03:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 34 Moduł 13. Rola automatyzacji w pracy menadżerki ds. BUR	Michał Huzarski	13-06-2026	08:00	08:30	00:30
20 z 34 Moduł 14. Planowanie automatyzacji i komunikacji masowej z klientami	Michał Huzarski	13-06-2026	08:30	09:00	00:30
21 z 34 Moduł 15. Mapowanie procesu obsługi klienta	Michał Huzarski	13-06-2026	09:00	09:30	00:30
22 z 34 Moduł 16. Program ActiveCampaign – środowisko pracy i logika działania systemu	Michał Huzarski	13-06-2026	09:30	10:00	00:30
23 z 34 Przerwa	Michał Huzarski	13-06-2026	10:00	10:15	00:15
24 z 34 Moduł 17. Konfiguracja ActiveCampaign	Michał Huzarski	13-06-2026	10:15	10:45	00:30
25 z 34 Moduł 18. Baza kontaktów, listy i segmentacja odbiorców	Michał Huzarski	13-06-2026	10:45	11:15	00:30
26 z 34 Moduł 19. Komunikacja seryjna i podstawowe automatyzacje	Michał Huzarski	13-06-2026	11:15	11:45	00:30
27 z 34 Moduł 20. Kampanie reklamowe Meta w procesie pozyskiwania klientów	Michał Huzarski	13-06-2026	11:45	12:15	00:30
28 z 34 Przerwa	Michał Huzarski	13-06-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 34 Moduł 21. Konfiguracja Meta Ads	Michał Huzarski	13-06-2026	12:45	13:15	00:30
30 z 34 Moduł 22. Tworzenie podstawowej kampanii reklamowej	Michał Huzarski	13-06-2026	13:15	13:45	00:30
31 z 34 Moduł 23. Zarządzanie kampanią, analiza wyników i skalowanie	Michał Huzarski	13-06-2026	13:45	14:15	00:30
32 z 34 Moduł 24. Połączenie automatyzacji, komunikacji i reklamy w jeden proces	Michał Huzarski	13-06-2026	14:15	14:45	00:30
33 z 34 Powtórzenie materiału, pytania uczestników	Michał Huzarski	13-06-2026	14:45	15:15	00:30
34 z 34 Moduł 25. Egzamin na platformie WebToLearn	Michał Huzarski	13-06-2026	15:15	16:00	00:45

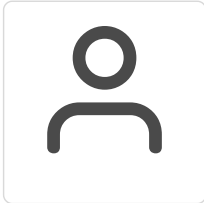
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	208,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Beata Jaworska

Absolwentka psychologii w biznesie oraz kierunku menadżersko-prawnego, a także event management. Zawodowo związana z administracją samorządową i rządową, doświadczenie zdobywała między innymi, pracując w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii. Obecnie specjalizuje się w obszarze szkoleń oraz pozyskiwania funduszy. Prowadzi szkolenia komercyjne z zakresu zarządzania organizacją oraz zasobami ludzkimi. Szkoli również z zakresu pracy menadżera/ki ds. BUR.



2 z 2

Michał Huzarski

Praktyk biznesu online, współwłaściciel marki Wpis do BUR oraz WebToLearn. Na co dzień zajmuje się sprzedażą kursów online i produktów cyfrowych oraz wspiera twórców i firmy szkoleniowe w budowaniu skutecznych procesów sprzedażowych. Specjalizuje się w obszarach związanych z tworzeniem ofert, kampanii reklamowych, lejków sprzedażowych, webinarów, automatyzacji oraz wdrażania narzędzi wspierających sprzedaż usług edukacyjnych. Posiada doświadczenie w pracy z firmami rozwijającymi sprzedaż szkoleń i kursów, również w modelu opartym o dofinansowania i współpracę z BUR. Jest także twórcą Akademii Technika Biznesu Online.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach usługi uczestnicy otrzymają dostęp do materiałów edukacyjnych wspierających proces uczenia się, utrwalanie wiedzy oraz samodzielne wdrażanie omawianych zagadnień w praktyce zawodowej. Materiały zostaną udostępnione za pośrednictwem platformy edukacyjnej i będą obejmować treści dostosowane do zakresu programu szkolenia.

Uczestnicy uzyskają dostęp do:

- materiałów edukacyjnych w formie wideo,
- checklist wspierających realizację poszczególnych etapów pracy,
- workbooków umożliwiających usystematyzowanie wiedzy i pracę własną,
- dodatkowych materiałów edukacyjnych uzupełniających zakres usługi.

Dostęp do platformy z materiałami edukacyjnymi będzie aktywny przez **12 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia**, co umożliwi uczestnikom powrót do treści, utrwalanie wiedzy oraz korzystanie z materiałów w trakcie wdrażania rozwiązań w praktyce.

Po zakończeniu usługi uczestnicy zostaną objęci **opieką poszkoleniową**, w ramach której będą mogli korzystać ze wsparcia trenerów, w tym brać udział w konsultacjach oraz omawiać efekty swojej pracy, postępy we wdrożeniu i pojawiające się trudności. Celem tego etapu jest wsparcie uczestników w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności.

Dodatkowo uczestnicy zostaną dołączeni do **prywatnej grupy wsparcia**, umożliwiającej zadawanie pytań, wymianę doświadczeń oraz konsultowanie bieżących zagadnień związanych z realizacją zadań zawodowych. Grupa będzie stanowiła przestrzeń do wymiany wiedzy zarówno z trenerami, jak i z innymi uczestnikami usługi.

Materiały dydaktyczne i wsparcie poszkoleniowe mają na celu zwiększenie efektywności procesu uczenia się, ułatwienie samodzielnej pracy po zakończeniu szkolenia oraz wspieranie uczestników we wdrażaniu rozwiązań zgodnych z tematyką usługi.

Warunki techniczne

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy **WebToLearn**. Warunkiem uczestnictwa jest posiadanie sprzętu oraz dostępu do Internetu umożliwiającym udział w szkoleniu i korzystanie z materiałów edukacyjnych.

Uczestnik musi posiadać:

- komputer stacjonarny lub laptop z dostępem do mikrofonu i kamery,
- dostęp do Internetu,
- aktywny adres e-mail,
- aktualną przeglądarkę internetową.

Minimalne wymagania sprzętowe:

- procesor min. 1 GHz,
- pamięć RAM min. 2 GB,
- ekran o rozdzielczości min. 1024 x 768,
- sprawne głośniki lub słuchawki,
- klawiatura i mysz / touchpad.

Minimalne wymagania dotyczące oprogramowania:

- system operacyjny Windows 8 lub nowszy / macOS / Linux,
- aktualna wersja przeglądarki Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge lub Safari,
- włączona obsługa cookies i JavaScript.

Minimalne wymagania dotyczące Internetu:

- stałe połączenie z Internetem,
- minimalna prędkość pobierania: **2 Mb/s**,
- minimalna prędkość wysyłania: **1 Mb/s**.

Kontakt



Beata Jaworska

E-mail beata@wpisdobur.pl

Telefon (+48) 664 726 456