

EGIDA MICHAŁ
GUMOWSKI

★★★★★ 5,0 / 5

518 ocen

Zasady współpracy w biznesie - szkolenie.

Numer usługi 2026/04/22/122563/3506945

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 22:00 h
- 📅 20.06.2026 do 21.06.2026

3 600,00 PLN brutto

3 600,00 PLN netto

163,64 PLN brutto/h

163,64 PLN netto/h

284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

| | |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie skierowane jest dla przedsiębiorców, właścicieli oraz pracowników firm, którzy chcieliby lepiej współpracować w przedsiębiorstwie oraz biznesie. |
| Minimalna liczba uczestników | 4 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 19-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 22 |
| 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

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego budowania, zarządzania i utrzymywania trwałych relacji biznesowych z kontrahentami i klientami, z uwzględnieniem etyki i kultury organizacyjnej. Uczestnik opanowuje techniki nawiązywania relacji i zarządzania zaufaniem, skutecznie rozpoznaje i rozwiązuje konflikty oraz prowadzi negocjacje. Ponadto, opracowuje strategie lojalnościowe, planuje komunikację oraz stosuje zasady networkingu i partnerstwa biznesowego w kontekście zarządzania projektem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Wyjaśnia wartość relacji i stosuje zasady transparentności przy ich nawiązywaniu. | Omawia korzyści wynikające z budowania trwałych relacji biznesowych. | Test teoretyczny |
| | Przygotowuje komunikat otwierający relację z uwzględnieniem zasad transparentności. | Test teoretyczny |
| Prezentuje formy nawiązywania relacji. | Wskazuje różne sposoby inicjowania kontaktów biznesowych. | Wywiad swobodny |
| | Dobiera formę nawiązania relacji do sytuacji zawodowej i celu współpracy. | Wywiad swobodny |
| Buduje zaufanie i trwałe relacje z klientem. | Wskazuje czynniki wpływające na zaufanie klienta. | Wywiad swobodny |
| | Proponuje działania wspierające długofalową współpracę z klientem. | Wywiad swobodny |
| Rozwiązuje konflikty. | Identyfikuje przyczyny konfliktów w relacjach biznesowych. | Wywiad swobodny |
| | Dobiera techniki mediacji, kompromisu lub negocjacji do sytuacji konfliktowej. | Wywiad swobodny |
| Utrzymuje relacje z kontrahentami. | Wskazuje sposoby regularnej komunikacji z kontrahentami. | Wywiad swobodny |
| | Opracowuje plan działań podtrzymujących współpracę biznesową. | Wywiad swobodny |
| Zarządza projektem. | Wskazuje etapy planowania projektu oraz podział ról i zasobów. | Test teoretyczny |
| | Dobiera narzędzia wspierające zarządzanie projektem. | Test teoretyczny |
| Współpracuje z klientami i partnerami zewnętrznymi. | Wskazuje zasady skutecznej współpracy z klientami i partnerami biznesowymi. | Wywiad swobodny |
| | Dobiera sposoby komunikacji adekwatne do rodzaju współpracy. | Wywiad swobodny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Stosuje zasady networkingu i analizuje etyczne decyzje biznesowe w kontekście kultury organizacyjnej. | Dobiera działania networkingowe wspierające budowanie relacji zawodowych. | Wywiad swobodny |
| | Analizuje decyzje biznesowe pod kątem etyki oraz wartości kultury organizacyjnej. | Wywiad swobodny |

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

Część teoretyczna (6 godzin dydaktycznych) :

Moduł 1: Początkowa faza budowania relacji z kontrahentami

- Wartość relacji w przedsiębiorstwie
- Wprowadzenie zasad współpracy i zaufania
- Korzyści dla firmy z dobrych relacji z klientem

Moduł 2: Rozwiązywanie konfliktów

- Rozpoznawanie potencjalnych konfliktów
- Zarządzanie konfliktami w relacjach biznesowych

Moduł 3: Praktyczne techniki mediacji i kompromisu

- Zasady mediacji
- Zasady kompromisu

Moduł 4: Zarządzanie konfliktami

- Zarządzanie konfliktami w zespole
- Zarządzanie konfliktami w relacjach z klientami oraz partnerami

Część praktyczna (16 godzin dydaktycznych) :

Moduł 1 : Formy nawiązywania relacji

- Ćwiczenia z przygotowania pierwszego kontaktu z kontrahentem (symulacja rozmowy)
- Tworzenie komunikatu otwierającego relację (email, telefon, spotkanie)

Moduł 2: Budowanie zaufania i trwałych relacji

- Przykłady dobrych praktyk – analiza przypadków firm
- Opracowanie modelu relacji z partnerem biznesowym
- Tworzenie planu podtrzymania relacji

Moduł 3: Rozwiązywanie konfliktów

- Symulacje mediacji i negocjacji
- Scenki konfliktowe z klientem i partnerem biznesowym
- Ćwiczenie: kompromis, ugoda, negocjacje

Moduł 4 :Utrzymywanie relacji z kontrahentami

- Tworzenie planu kontaktu i komunikacji z klientem
- Projektowanie działań lojalnościowych (mini program lojalnościowy)

Moduł 5: Zarządzanie projektem we współpracy biznesowej

- Ćwiczenie: budowa mapy projektu (role, zasoby, terminy)
- Praca z narzędziami do zarządzania projektami (np. Trello, Asana)

Moduł 6: Współpraca z klientami i partnerami zewnętrznymi

- Tworzenie modelu partnerstwa biznesowego (canvas relacji)
- Ćwiczenie: networking – jak mówić o swojej firmie (elevator pitch)

Moduł 7: Kultura organizacyjna i etyka w biznesie

- Analiza case study firm, które skutecznie współpracują z innymi organizacjami
- Ćwiczenia: etyczne decyzje biznesowe – symulacja sytuacji kryzysowych

Walidacja szkolenia.

Warunki organizacyjne:

- szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (online) z wykorzystaniem platformy do komunikacji wideo (Clickmeeting)) oraz narzędzi cyfrowych do testów i zadań praktycznych.
- łączny czas trwania usługi: 22 godziny dydaktyczne (16h 30 minut zegarowych).
- zajęcia teoretyczne: 6 godzin dydaktycznych; zajęcia praktyczne: 16 godzin dydaktycznych (warsztaty, analiza przypadków, zadania, prezentacje), 1,5 godziny przerwy (kawowa i obiadowa).
- każdego dnia szkoleniowego przewidziane są przerwy zgodnie z harmonogramem, przerwy są wliczone w czas realizacji szkolenia.
- szkolenie realizowane jest w jednej grupie – maksymalnie do 15 uczestników. Nie przewiduje się podziału na podgrupy.
- uczestnicy otrzymają materiały: prezentacja, skrypt, karty pracy, test walidacyjny, formularz samooceny.
- walidacja przeprowadzana jest na zakończenie szkolenia i jest wliczona w czas szkolenia. Metody walidacji: test teoretyczny oraz wywiad swobodny. Walidacja trwa łącznie 15 minut (10 min test/dla wszystkich uczestników + 5 min wywiad swobodny/ na 1 osobę). Test rozwiązywany jest jednocześnie przez wszystkich uczestników, a wywiad swobodny dla każdej osoby moderowany pozwalający na weryfikację zastosowania wiedzy w realnych sytuacjach zawodowych. Pozostałe osoby będą walidowane po szkoleniu (5 min x 14 uczestników = 70 minut).
- walidację przeprowadza osoba nieprowadząca szkolenia – niezależny walidator zgodnie z zasadą rozdzielania funkcji.
- pozytywna walidacja skutkuje wydaniem certyfikatu kompetencji z opisem efektów uczenia się zgodnym ze standardami BUR.
- osoba walidująca to Michał Gumowski, walidator nie uczestniczy w części edukacyjnej, nie prowadzi szkolenia oraz nie ma wpływu na przebieg procesu dydaktycznego. Walidator pojawia się dopiero po zakończeniu części szkoleniowej, aby przeprowadzić proces weryfikacji nabytych kompetencji przy użyciu testu i wywiadu swobodnego.

Środowisko szkoleniowe (stanowisko szkoleniowe):

- Każdy uczestnik korzysta ze stanowiska komputerowego wyposażonego w:
 - komputer/laptop z dostępem do Internetu (min. 10 Mb/s),
 - kamerę i mikrofon umożliwiające udział w dyskusjach i warsztatach,
 - słuchawki/głośniki,
 - dostęp do przeglądarki oraz narzędzi cyfrowych wykorzystywanych podczas szkolenia (formularze Google, Mentimeter, Padlet, testinteraktywne).

Stanowisko szkoleniowe umożliwia pełną interakcję między uczestnikami oraz udział w ćwiczeniach, symulacjach i dyskusjach moderowanych.

Organizacja zajęć praktycznych (warsztaty):

Zajęcia praktyczne realizowane są w formie:

- analizy rzeczywistych przypadków (case study firm) bez podziału na podgrupy w formie wspólnej analizy,
- zadań (tworzenie checklist i planów działań ekologicznych),
- pracy w parach/problem solving,
- krótkich prezentacji uczestników (mini projekty wdrożeniowe).

Ćwiczenia prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi interaktywnych (Miro, Padlet, Jamboard, Formularze Google) oraz w trybie warsztatowym, z aktywnym udziałem uczestników. Uczestnicy rozwiązują zadania praktyczne odnoszące się bezpośrednio do ich miejsca pracy, branży lub stanowiska.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 20

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 20 Teoria :Początkowa faza budowania relacji z kontrahentami/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 09:00 | 10:00 | 01:00 |
| 2 z 20 Praktyka :Formy nawiązywania relacji/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 10:00 | 11:00 | 01:00 |
| 3 z 20 Przerwa kawowa | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 11:00 | 11:15 | 00:15 |
| 4 z 20 Praktyka :Budowanie zaufania i trwałych relacji/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 11:15 | 12:00 | 00:45 |

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 5 z 20 Praktyka :Rozwiązywanie konfliktów/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 12:00 | 13:00 | 01:00 |
| 6 z 20 Teoria: Rozpoznawanie potencjalnych konfliktów/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 13:00 | 14:00 | 01:00 |
| 7 z 20 Przerwa obiadowa | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 14:00 | 14:30 | 00:30 |
| 8 z 20 Teoria: Zasady mediacji i kompromisu/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 14:30 | 16:00 | 01:30 |
| 9 z 20 Teoria :Zarządzanie konfliktami w zespole i w relacjach z klientami oraz partnerami/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 20-06-2026 | 16:00 | 17:00 | 01:00 |
| 10 z 20 Praktyka :Utrzymywanie relacji z kontrahentami/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 09:00 | 10:00 | 01:00 |
| 11 z 20 Praktyka :Zarządzanie projektem w ramach współpracy/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 10:00 | 11:00 | 01:00 |
| 12 z 20 Przerwa kawowa | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 11:00 | 11:15 | 00:15 |

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 13 z 20 Praktyka :Współpraca z klientami i partnerami zewnętrznymi/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 11:15 | 12:00 | 00:45 |
| 14 z 20 Praktyka :Rola networkingu i utrzymywania relacji po zakończeniu transakcji/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 12:00 | 13:00 | 01:00 |
| 15 z 20 Praktyka :Kultura organizacyjna i etyka w biznesie/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 13:00 | 14:00 | 01:00 |
| 16 z 20 Przerwa obiadowa | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 14:00 | 14:30 | 00:30 |
| 17 z 20 Praktyka :Znaczenie etyki i standardów moralnych w budowaniu relacji biznesowych/Współdzielenie ekranu. | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 14:30 | 16:00 | 01:30 |
| 18 z 20 Praktyka :Przykłady dobrych praktyk(studium przypadków firm, które skutecznie współpracują z innymi organizacjami)/Współdzielenie ekranu | Bartosz Kroplewski | 21-06-2026 | 16:00 | 16:45 | 00:45 |

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 19 z 20 Test wiedzy teoretyczny - wykonywany za pomocą narzędzi cyfrowych walidujący kompetencje nabyte podczas szkolenia. | - | 21-06-2026 | 16:45 | 16:55 | 00:10 |
| 20 z 20 Walidacja wywiadem swobodnym | - | 21-06-2026 | 16:55 | 17:00 | 00:05 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 3 600,00 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 | 3 600,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 163,64 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 163,64 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Bartosz Kroplewski

W 2013 roku zdobył tytuł inżyniera na studiach II stopnia Towaroznawstwo – jakość żywności i obrót towarami organizowanych przez Uniwersytet Warmińsko- Mazurski w Olsztynie.

Aktualnie jest na studiach doktoranckich na UWM w Olsztynie.

Autor wielu felietonów oraz publikacji naukowych.

Na co dzień prowadzi własny biznes i promuje własne marki. Jest właścicielem marki " Akademia Zdrowia, którą stworzył w 2013 roku oraz marki PlusNutrition, która założył w 2022 roku.

Jest trenerem personalnym, funkcjonalnym trenerem medycznym, specjalistą do spraw żywienia i masażystą.

Prowadzi szkolenia, kursy i warsztaty z zakresu odżywiania, treningu i wpływu czynników środowiskowych oraz zasad współpracy w biznesie.

Posiada doświadczenie w prowadzeniu własnego biznesu, sprzedaży usług, wprowadzaniu i sprzedaży produktów, budowania własnego wizerunku, zarządzaniu profilami biznesowymi w social media czym chętnie się dzieli podczas prowadzenia szkoleń z kursantami.

Szkolenia prowadzi nieprzerwanie od 2017. W ostatnich 5 latach przeprowadził 40 szkoleń dla około 200 kursantów, co przełożyło się na blisko 350 godzin szkoleń.

Specjalizuję się w szkoleniach :

- budowania własnego wizerunku
- sprzedażowych
- motywacyjnych
- zarządzania firmą
- marketingowych
- treningów personalnych
- ekologia
- AI w biznesie
- zasad współpracy w biznesie

Certyfikaty :

Trenera Szkoleniowca

Instruktora sportowego

Sprzedażowa pewność siebie

Marketing w social media

Specjalista d.s. ekologii

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy, ankieta, test, prezentacja.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane jest dla przedsiębiorców, właścicieli oraz pracowników firm, którzy chcieliby lepiej współpracować w przedsiębiorstwie oraz biznesie.

Szkolenie jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Uczestnicy mogą zgłosić indywidualne potrzeby w zakresie dostępności (np. wsparcie techniczne, dostosowanie materiałów, możliwość udziału bez kamery, napisy do nagrań, dostosowanie platformy dla osób słabosłyszących lub niedowidzących).

Informacje dodatkowe

Po szkoleniu każdy uczestnik otrzyma certyfikat.

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest uzyskanie 100% frekwencji usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu i ćwiczeń.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z VAT ze zgodnie z podstawą prawną :

art. 113 ust. 1 ustawy o VAT

Warunki techniczne

Zasady korzystania z platformy:

- uczestnik otrzymuje link do szkolenia drogą mailową najpóźniej 24 godziny przed rozpoczęciem usługi,
- uczestnik loguje się do platformy poprzez kliknięcie w przesłany link, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania (lub zgodnie z wymaganiami platformy),
- zaleca się dołączenie do spotkania minimum 10 minut przed rozpoczęciem szkolenia w celu sprawdzenia połączenia,
- uczestnik powinien posiadać urządzenie z dostępem do Internetu, kamerą, mikrofonem i głośnikiem/słuchawkami,
- podczas szkolenia zaleca się używanie kamery oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- obecność uczestników weryfikowana jest na podstawie logowań do platformy i aktywności podczas zajęć.

Wsparcie techniczne podczas szkolenia:

Uczestnicy mają zapewnione bieżące wsparcie techniczne przed rozpoczęciem szkolenia oraz w trakcie jego trwania.

Osoba odpowiedzialna za wsparcie techniczne:

Koordinator organizacyjny / Opiekun szkolenia: **Bartosz Kroplewski**

Sposób kontaktu w przypadku problemów technicznych:

- telefon: **791219606**
- e-mail: **bartosz.kroplewski@gmail.com**
- czat

Procedura zgłaszania problemów technicznych:

1. Uczestnik zgłasza problem telefonicznie, mailowo lub poprzez czat.
2. Osoba odpowiedzialna za wsparcie podejmuje kontakt niezwłocznie po zgłoszeniu.
3. Uczestnik otrzymuje instrukcję rozwiązania problemu lub alternatywny sposób dołączenia do szkolenia.
4. W przypadku chwilowej przerwy technicznej uczestnik otrzymuje materiały lub możliwość ponownego dołączenia bez utraty udziału w usłudze.
5. W razie awarii niezależnej od uczestnika organizator zapewnia dalszą realizację szkolenia w możliwie najbliższym terminie lub kontynuację po usunięciu problemu.

Szkolenie będzie odbywać się na platformie : <https://clickmeeting.com/pl/>

Wymagania, które muszą zostać spełnione:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge(Chromium), Yandex lub Opera. Pamiętaj, aby korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Aby mieć pewność, że możesz zorganizować swoje wydarzenie bez jakichkolwiek problemów, sprawdź wymagania za pomocą naszego Testu konfiguracji systemu.

Po prawej stronie testu możesz posłuchać przykładowego utworu muzycznego, aby sprawdzić, czy Twój głośnik lub podłączone słuchawki działają prawidłowo. Możesz również sprawdzić poziom dźwięku, przemawiając do mikrofonu obserwując poziom ruchomego paska, a także zobaczyć strumień ze swojej kamery.

Po lewej stronie Testu konfiguracji systemu możesz sprawdzić, czy połączenie z naszymi serwerami konferencyjnymi jest w porządku oraz czy system operacyjny i przeglądarka internetowa są aktualne. Należy pamiętać, że platforma ClickMeeting domyślnie wybiera dostępne wyjście audio, mikrofonu i kamery.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych. Bardziej zaawansowana lub profesjonalna kamera może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania lub sprzętu i musi zostać skonsultowana z naszym Działem Sprzedaży aby sprawdzić kompatybilność kamery, zachęcamy do stworzenia darmowego konta testowego.

Aby móc korzystać z usługi (włączając w to udział w konferencjach) na niektórych urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store. Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu podczas konferencji, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez Twoje urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanie narzędzia.

Kontakt



MICHAŁ GUMOWSKI

E-mail biuro@egidaszkolenia.pl

Telefon (+48) 668 360 878