



Stowarzyszenie  
Kobieta Szczęśliwa  
★★★★★ 5,0 / 5  
470 ocen

## Kompetencje społeczne - szkolenie kwalifikacyjne dla MŚP z elementami kompetencji cyfrowych i zielonych

Numer usługi 2026/05/05/156379/3538759

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 24:00 h
- 📅 06.07.2026 do 27.08.2026

5 000,00 PLN brutto  
5 000,00 PLN netto  
208,33 PLN brutto/h  
208,33 PLN netto/h  
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane do pracowników MŚP z branż usługowych, w tym m.in. handlu, gastronomii, turystyki, usług kosmetycznych, zdrowotnych oraz obsługi klienta. Są to osoby zatrudnione na stanowiskach wymagających bezpośredniego kontaktu z klientem lub współpracy zespołowej, często w dynamicznym środowisku pracy. W grupie znajdują się zarówno pracownicy liniowi, jak i kadra zarządzająca niższego i średniego szczebla, którzy potrzebują rozwijać kompetencje społeczne w zakresie komunikacji, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, pracy w zespole oraz budowania relacji z klientem. Uczestnicy mogą różnić się doświadczeniem zawodowym, wiekiem i poziomem wykształcenia, jednak łączy ich potrzeba podnoszenia jakości obsługi oraz efektywności współpracy w organizacji. Kompetencje społeczne są jednymi z bardziej kluczowych, zarówno w zakresie rozwoju kariery zawodowej, budowania relacji biznesowych i osobistych. Szkolenie skierowane jest do osób otwartych na rozwój z elementami cyfrowymi i zielonymi

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

17

### Data zakończenia rekrutacji

05-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### 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

Uczestnik nabeździe kompetencji społecznych, cyfrowych i zielonych, w szczególności w zakresie skutecznej komunikacji, współpracy zespołowej oraz budowania relacji z klientami. Rozwinie umiejętności korzystania z narzędzi cyfrowych wspierających obsługę klienta oraz organizację pracy, a także zwiększy świadomość działań proekologicznych w miejscu pracy. Nauczy się radzić sobie z trudnymi sytuacjami i efektywnie funkcjonować w środowisku usługowym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje własne emocje, cele oraz analizuje swoje mocne i słabe strony.	<ul style="list-style-type: none"><li>- wskazuje po trzy swoje mocne i słabe strony</li><li>- rozpoznaje emocje w opisanych sytuacjach</li><li>- formułuje cele rozwojowe</li></ul>	Prezentacja
Uczestnik wykazuje postawę empatyczną w relacjach zawodowych.	<ul style="list-style-type: none"><li>- trafnie interpretuje emocje innych w scenkach symulowanych</li><li>- stosuje aktywne słuchanie</li><li>- formułuje adekwatne reakcje na potrzeby rozmówcy</li></ul>	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
Uczestnik jasno komunikuje swoje potrzeby i oczekiwania.	<ul style="list-style-type: none"><li>- formułuje komunikaty „ja”</li><li>- przekazuje informacje w sposób zrozumiały</li><li>- dostosowuje styl komunikacji do odbiorcy</li></ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik realizuje zadania z zachowaniem pozytywnych relacji.	<ul style="list-style-type: none"><li>- proponuje rozwiązania typu win-win</li><li>- unika zachowań konfliktogennych</li><li>- utrzymuje konstruktywną współpracę</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- przyjmuje i realizuje role zespołowe</li><li>- bierze odpowiedzialność za zadania</li><li>- angażuje się we współpracę</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- okazuje szacunek i otwartość</li><li>- utrzymuje kontakt i zaangażowanie</li><li>- reaguje adekwatnie emocjonalnie</li></ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik efektywnie funkcjonuje w zespole.		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik buduje trwałe relacje interpersonalne.		Wywiad swobodny
Asertywność i granice: Uczestnik określa własne prawa i stawia granice.	<ul style="list-style-type: none"><li>- odmawia w sposób asertywny</li><li>- respektuje prawa innych</li><li>- reaguje na naruszenia granic</li></ul>	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik efektywnie zarządza czasem i energią.	<ul style="list-style-type: none"><li>- planuje zadania (np. lista priorytetów)</li><li>- stosuje techniki organizacji pracy</li><li>- identyfikuje źródła spadku energii</li></ul>	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje techniki redukcji stresu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznaje objawy stresu</li> <li>- stosuje wybrane techniki radzenia sobie</li> <li>- analizuje sytuacje stresowe</li> </ul>	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik świadomie buduje swój wizerunek.  Uczestnik przygotowuje i prowadzi wystąpienia publiczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentuje spójny komunikat werbalny i niewerbalny</li> <li>- dostosowuje styl do sytuacji</li> <li>- dokonuje samooceny wystąpienia</li> <li>- tworzy strukturę wypowiedzi</li> <li>- stosuje techniki angażowania odbiorców</li> <li>- kontroluje mowę ciała i głos</li> </ul>	Prezentacja  Prezentacja
Uczestnik identyfikuje i rozwija cechy lidera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazuje swoje predyspozycje liderskie</li> <li>- motywuje innych do działania</li> <li>- stosuje zasady wywierania wpływu</li> </ul>	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe w pracy zespołowej.  Uczestnik stosuje zasady zrównoważonego działania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korzysta z narzędzi do komunikacji online</li> <li>- organizuje pracę z użyciem aplikacji</li> <li>- zachowuje zasady netykiety</li> <li>- wskazuje ekologiczne rozwiązania w pracy</li> <li>- ogranicza zużycie zasobów</li> <li>- promuje proekologiczne postawy w zespole</li> </ul>	Prezentacja  Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://vccsystem.eu/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://vccsystem.eu/>

#### Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Fundacja VCC Lublin ul. Matki Teresy

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Fundacja VCC Lublin ul. Matki Teresy

# Program

Szkolenie trwa 24 godziny zegarowe, w tym 19,45 godziny zajęć, 2,45 godziny przerwy i 1,5 godziny walidacji i egzaminu. Przerwy, walidacja i egzamin są wliczone w czas szkolenia.

Uczestnicy szkolenia mają zapewniony dostęp do niezbędnego sprzętu i programów do ćwiczeń praktycznych.

Każdy uczestnik pracuje na samodzielnym stanowisku komputerowym z dostępem do Internetu i wymaganych aplikacji. Walidacja kompetencji odbywa się poprzez ocenę projektu praktycznego oraz test wiedzy obejmujący zagadnienia zielone i cyfrowe.

Szkolenie kończy się egzaminem kwalifikacyjnym i wydaniem certyfikatu kwalifikacyjnego "Kompetencje Społeczne" przez Fundację VCC w Lublinie.

Szkolenie ma na celu kompleksowy rozwój kompetencji społecznych uczestników, uzupełniony o elementy kompetencji cyfrowych i zielonych. Program łączy wiedzę teoretyczną z intensywną praktyką (ćwiczenia indywidualne i grupowe), wspierając efektywność komunikacji, współpracy oraz zarządzania sobą w czasie i własną energią. Uczestnicy uczą się funkcjonować w dynamicznym środowisku pracy, z uwzględnieniem nowoczesnych narzędzi cyfrowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju.

Kompetencje społeczne można określić jako kluczowe kompetencje osobiste (tzw. kompetencje miękkie), które warunkują skuteczność wykorzystania pozostałych umiejętności – zarówno zawodowych, jak i technicznych. Stanowią one fundament efektywnego funkcjonowania w środowisku pracy oraz w relacjach międzyludzkich. To właśnie one decydują o tym, czy dana osoba potrafi adekwatnie odnaleźć się w konkretnej sytuacji, właściwie zinterpretować kontekst społeczny oraz zastosować posiadaną wiedzę i doświadczenie w praktyce. Współcześnie ich znaczenie znacząco wzrosło – nie są już wyłącznie efektem wychowania czy środowiska, lecz stanowią obszar świadomego rozwoju i doskonalenia.

Analizy rynku pracy oraz publikacje branży HR jednoznacznie wskazują, że kompetencje społeczne należą do najważniejszych czynników decydujących o zatrudnieniu i rozwoju kariery zawodowej. Rekruterzy, oprócz weryfikacji wiedzy i doświadczenia kandydatów, kładą szczególny nacisk na umiejętności interpersonalne, takie jak komunikacja, współpraca, elastyczność czy radzenie sobie ze stresem. Coraz częściej podkreśla się również, że kompetencje społeczne mogą mieć większe znaczenie niż kwalifikacje twarde, ponieważ to one umożliwiają ich efektywne wykorzystanie w praktyce zawodowej.

Szkolenie odpowiada na te potrzeby, oferując kompleksowy rozwój w obszarach takich jak komunikacja interpersonalna, asertywność, inteligencja emocjonalna, zarządzanie stresem, autoprezentacja, przywództwo, współpraca zespołowa oraz samoświadomość. Uczestnicy rozwijają umiejętność budowania relacji, skutecznego wyrażania swoich potrzeb, zarządzania emocjami oraz funkcjonowania w różnorodnych sytuacjach społecznych i zawodowych.

Jednocześnie program został rozszerzony o rozwój kompetencji cyfrowych i zielonych, które stanowią obecnie nieodłączny element nowoczesnego środowiska pracy. W zakresie kompetencji cyfrowych uczestnicy uczą się efektywnego wykorzystywania narzędzi wspierających komunikację (np. platform do spotkań online, komunikatorów, aplikacji do zarządzania zadaniami), zasad netykiety (netykieta to zbiór zasad dobrego zachowania w komunikacji internetowej. Określa, jak kulturalnie, jasno i z szacunkiem porozumiewać się za pomocą narzędzi cyfrowych, takich jak e-mail, komunikatory czy media społecznościowe. Obejmuje m.in. unikanie obraźliwego języka, stosowanie poprawnej formy wypowiedzi, szanowanie prywatności innych oraz dostosowanie stylu komunikacji do odbiorcy i sytuacji), bezpieczeństwa cyfrowego oraz organizacji pracy w środowisku zdalnym i hybrydowym. Rozwijają również umiejętność świadomego doboru narzędzi cyfrowych do celu komunikacyjnego oraz pracy zespołowej.

W obszarze kompetencji zielonych szkolenie koncentruje się na kształtowaniu postaw odpowiedzialności środowiskowej w miejscu pracy. Uczestnicy poznają zasady zrównoważonego funkcjonowania organizacji, uczą się identyfikować działania proekologiczne (np. ograniczanie zużycia zasobów, redukcja odpadów, świadome korzystanie z energii), a także rozwijają umiejętność wdrażania „zielonych nawyków” w codziennej pracy. Istotnym elementem jest również budowanie świadomości wpływu własnych działań na środowisko oraz promowanie postaw odpowiedzialnych w zespole.

Szkolenie ma charakter praktyczny – uczestnicy biorą udział w ćwiczeniach, symulacjach, analizach przypadków oraz pracy indywidualnej i grupowej. Dzięki temu zdobywana wiedza jest bezpośrednio przekładana na realne sytuacje zawodowe. Program wspiera rozwój pracowników MŚP, szczególnie w branżach usługowych, gdzie jakość relacji z klientem, umiejętność współpracy oraz elastyczność działania mają kluczowe znaczenie.

Efektom udziału w szkoleniu jest zwiększenie skuteczności interpersonalnej uczestników, poprawa jakości komunikacji i współpracy, lepsze zarządzanie sobą w czasie i stresie, a także wzrost świadomości cyfrowej i ekologicznej – co przekłada się na wyższą efektywność pracy oraz konkurencyjność organizacji.

**Szczegółowy harmonogram:**

## **Moduł 1: Komunikacja jako kluczowy element kompetencji społecznych**

- Podstawowe zasady komunikacji
- Kanały komunikacyjne – bezpośrednie i pośrednie (w tym narzędzia cyfrowe)
- Bariery komunikacyjne i sposoby ich przełamania
- Aktywne słuchanie
- Rodzaje pytań i ich zastosowanie
- Komunikat „JA”
- Informacja zwrotna
- „Otwieracze” – inicjowanie rozmowy
- Netykieta i komunikacja w środowisku online

## **Moduł 2: Plan wypowiedzi i pierwsze wrażenie**

- Dopasowanie komunikatu do odbiorcy i celu
- Planowanie wypowiedzi i autoprezentacja
- Storytelling w praktyce
- Emocje i dramaturgia wypowiedzi
- Mowa ciała i spójność komunikatu
- Narzędzia i media prezentacyjne (również cyfrowe)
- Budowanie kontaktu ze słuchaczami
- Radzenie sobie z treścią

## **Moduł 3: Cele jako podstawa działania**

- Wyznaczanie celów (SMART)
- Zarządzanie czasem (Macierz Eisenhowera, Pareto, 60/40)
- Zarządzanie energią i efektywnością
- Bariery i „złodziej czasu”
- Koncentracja i redukcja stresu
- Wykorzystanie narzędzi cyfrowych do planowania pracy

## **Moduł 4: Balans życiowy i efektywny odpoczynek**

- Asertywność w zarządzaniu czasem
- Delegowanie zadań
- Typy osobowości a efektywność
- Higiena pracy i regeneracja
- Wprowadzenie do „zielonych” nawyków pracy (wellbeing i środowisko)

## **Moduł 5: Przywództwo i współpraca zespołowa**

- Style przywództwa i autodiagnoza
- Rola lidera w zespole
- Budowanie autorytetu
- Inteligencja emocjonalna w przywództwie
- Role zespołowe (Belbin)
- Współpraca w środowisku różnorodnym

## **Moduł 6: Stres i radzenie sobie z nim**

- Natura stresu i jego źródła
- Indywidualna mapa stresu
- Skala SRRS
- Strategie radzenia sobie ze stresem
- Techniki pracy z ciałem i umysłem
- Zarządzanie przekonaniami
- Wpływ środowiska pracy (także cyfrowego) na stres

## **Moduł 7: Asertywność w praktyce**

- Definicja i znaczenie asertywności
- Postawy: uległa, agresywna, asertywna
- Prawa asertywności

- Techniki asertywne
- Przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej
- Asertywność w różnych sytuacjach zawodowych

## Moduł 8: Empatia i budowanie relacji

- Istota empatii
- Perspektywa własna i innych
- Budowanie relacji
- Wizerunek w oczach innych
- Empatia w komunikacji cyfrowej

## Moduł 9: Potęga różnorodności

- Różnorodność jako wartość
- Mechanizmy wpływające na relacje (np. „zasada lustra”)
- Praca w zróżnicowanych zespołach
- Włączające środowisko pracy

## Moduł 10: Emocje i zarządzanie swoim czasem i energią

- Funkcje emocji
- Identyfikacja i nazywanie emocji
- Mindfulness
- Zarządzanie emocjami
- Wpływ emocji na decyzje i relacje

## Moduł 11: Kompetencje cyfrowe i zielone w pracy

- Narzędzia cyfrowe wspierające komunikację i organizację pracy
- Bezpieczeństwo i higiena pracy cyfrowej
- Ekologiczne praktyki w miejscu pracy
- Odpowiedzialność środowiskowa w organizacji
- Cyfrowe rozwiązania wspierające zrównoważony rozwój

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> Komunikacja jako kluczowy element kompetencji społecznych	Zajęcia	Jolanta Reisch-Klose	24-08-2026	08:00	10:00	02:00
<b>2 z 16</b> Plan wypowiedzi i pierwsze wrażenie	Zajęcia	Jolanta Reisch-Klose	24-08-2026	10:00	12:00	02:00
<b>3 z 16</b> -	Przerwa	-	24-08-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 Cele jako podstawa działania	Zajęcia	Beata Znamirowska-Soczawa	24-08-2026	13:00	15:00	02:00
5 z 16 Bilans życiowy i efektywny odpoczynek	Zajęcia	Beata Znamirowska-Soczawa	25-08-2026	08:00	10:00	02:00
6 z 16 Przywództwo i współpraca zespołowa	Zajęcia	Beata Znamirowska-Soczawa	25-08-2026	10:00	12:00	02:00
7 z 16 -	Przerwa	-	25-08-2026	12:00	13:00	01:00
8 z 16 Stres i radzenie sobie z nim	Zajęcia	Jolanta Reisch-Klose	25-08-2026	13:00	16:00	03:00
9 z 16 Asertywność w praktyce	Zajęcia	Jolanta Reisch-Klose	26-08-2026	08:00	09:00	01:00
10 z 16 Empatia i budowanie relacji	Zajęcia	Jolanta Reisch-Klose	26-08-2026	09:00	10:00	01:00
11 z 16 Potęga różnorodności	Zajęcia	Beata Znamirowska-Soczawa	26-08-2026	10:00	11:00	01:00
12 z 16 -	Przerwa	-	26-08-2026	11:00	11:15	00:15
13 z 16 Emocje i zarządzanie swoim czasem i energią	Zajęcia	Beata Znamirowska-Soczawa	26-08-2026	11:15	12:30	01:15
14 z 16 Kompetencje cyfrowe i zielone w pracy	Zajęcia	Patryk Tokarz	27-08-2026	08:00	10:30	02:30
15 z 16 -	Przerwa	-	27-08-2026	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 16 -	Walidacja	-	27-08-2026	11:00	12:30	01:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	19:45
w tym suma godzin walidacji	01:30
w tym suma przerw	02:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	28:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	5 000,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	208,33 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	208,33 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	492,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji netto</b>	492,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	500,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	500,00 PLN

### Liczba godzin usługi

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

### Patryk Tokarz

Trener posiada ponad 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w minionych 5 latach licząc wstecz od szkolenia. Mentor/trener posiada 9 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w wymiarze około 40 godzin tygodniowo. Wykształcenie średnie pełne Technik Informatyk oraz niepełne wyższe na kierunku Inżynier Informatyk.

Trener posiada również 17 letnie doświadczenie komercyjne jako programista Webmaster/FullStack developer. Aktualnie Software Engineer w dużej firmie programistycznej. Pozytywne nastawiony, chętnie dzieli się wiedzą i doświadczeniem.

Cierpliwość to jego mocna strona, więc zawsze znajdzie czas i sposób, żeby wytłumaczyć nawet najbardziej skomplikowane zadanie.



2 z 3

### Jolanta Reisch-Klose

Trenerka zdobyła doświadczenie w procesie szkoleń z zakresu tematycznego usługi, przy uwzględnieniu doświadczenia zawodowego zdobytego nie wcześniej niż 5 lat lub kwalifikacji nabytych nie wcześniej niż 5 lat, liczone przed datą rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej (w tym ponad 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w minionych 24 miesiącach wstecz od daty usługi).

Trener psychologii biznesu, couch, mentorka. Dziennikarka, redaktorka, tłumaczka z języka angielskiego (w tym języka biznesowego). Certyfikowana coach i trenerka organizacji VCC (biznes/life coach), certyfikowana konsultantka testu odporności psychicznej MTQ48/72by AQR International, UK). Certyfikat w zakresie teorii osobowości Persolog, Łączy umiejętności tai chi/qui gong oraz jogi śmiechu (śmiechoterapii), tworząc autorką metodę zarządzania stresem. Interesuje się pracą w nurcie prowokatywnym, potwierdzone dyplomem Instytutu Komunikacji Prowokatywnej PROVOCARE., Zwolenniczka strategii "błękitnego oceanu" oraz pracy opartej na relacjach i wartościach. Inicjatorka szkoleń, konferencji i kursów w zakresie równouprawnienia kobiet, głównie w przestrzeni zawodowej i biznesowej oraz powrotu na rynek pracy kobiet wykluczonych. Specjalistka w zakresie storytellingu i bajkoterapii, autorka książek dla dzieci i dorosłych. Twórczyni autorskiej gry coachingowo – rozwojowej PO MOC, WYPRAWA W GŁĄB SIEBIE



3 z 3

### Beata Znamiorska-Soczawa

Trenerka psychologii biznesu, Couch, Ekspert doradztwa zawodowego. Trenerka posiada ponad 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Dziennikarka, autorka książki motywacyjnej "Teraz mogę wszystko", a także licznych artykułów prasowych na temat psychologicznych technik rozwoju, sprzedaży i prowadzenia biznesu. Ukończyła studia na Wydziale Nauk Społecznych na Uniwersytecie Śląskim oraz w Studium Psychologii i Psychotroniki w

Łodzi. Ponad 35 lat doświadczenia w prowadzeniu biznesu na menadżerskich i właścicielskich stanowiskach. Bogate doświadczenie szkoleniowe - przeprowadziła ponad 500 godzin szkolenia w ciągu minionych trzech lat dla osób dorosłych w podobnej tematyce oraz sporządziła 70 analiz rozwoju przedsiębiorstwa

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja multimedialna w formacie PDF , zeszyt ćwiczeń , dostęp do programów i sprzętu komputerowego niezbędnego do zajęć praktycznych. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być obecny na co najmniej 80% czasu zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć.

Szkolenie jest prowadzone z wykorzystaniem metod aktywizujących rozumianych jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie nabywanych umiejętności. Metodologia pracy oparta jest o cykl uczenia się ludzi dorosłych, dzięki czemu teoria połączona jest z refleksją, doświadczeniem oraz dyskusją grupy, mającą na celu podsumowanie danego tematu.

## Informacje dodatkowe

Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Dane dostępne do usługi zostaną przekazane Operatorowi nie później niż dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Stowarzyszenie Kobieta Szczęśliwa jest Licencjonowaną przez VCC Akademią Egzaminacyjną i Partnerem Egzaminacyjnym.

Usługa szkoleniowa zwolniona z podatku VAT na podstawie §3 ustęp 1. pkt.14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013/ Dz. U. 2020.0.1983.

## Warunki techniczne

PLATFORMA: Usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy ZOOM - usługa zdalna w czasie rzeczywistym ( w pierwszym dniu szkolenia).

OKRES WAŻNOŚCI LINKU: od 24.08.2026 (godz. 08:00) do 27.08.2026 (godz. 15.00.).

MINIMALNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARAMETRÓW ŁĄCZA SIECIOWEGO: Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE, 5G)

NIEZBĘDNE OPROGRAMOWANIE UMOŻLIWIAJĄCE UCZESTNIKOM DOSTĘP DO PREZENTOWANYCH TREŚCI I MATERIAŁÓW: przeglądarka (Windows) IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+; lub (Mac) Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+; lub (Linux) Firefox 27+, Chrome 30+

MINIMALNE WYMAGANIA SPRZĘTOWE: Ekran/Monitor, Głośniki – wbudowane lub podłączone na USB lub bezprzewodowe bluetooth, Klawiatura lub Mikrofon

# Kontakt



**Jolanta Reisch-Klose**

**E-mail** [jolanta.reisch@gmail.com](mailto:jolanta.reisch@gmail.com)

**Telefon** (+48) 793 278 971