



Wirtualna asystentka od podstaw - szkolenie dla początkujących.

Numer usługi 2026/05/14/190209/3560153

5 227,50 PLN brutto

4 250,00 PLN netto

209,10 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

250,00 PLN cena rynkowa ⓘ

AGNIESZKA
KOWALSKA Usługibiurowo-
marketingowe
"Pracownik z pasją"

★★★★★ 4,8 / 5

4 oceny

- 📧 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 25:00 h
- 📅 15.06.2026 do 22.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Marketing

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób fizycznych oraz mikro i małych przedsiębiorców, którzy chcą nabyć kompetencje niezbędne do świadczenia usług wirtualnej asysty. W szczególności zapraszamy:

- **Osoby planujące przebranżowienie oraz powracające na rynek pracy (np. rodzice)**, które chcą zdobyć konkretne umiejętności techniczne (obsługa MailerLite, WebToLearn, AI) pozwalające na podjęcie pracy zdalnej.
- **Przedsiębiorców i właścicieli firm**, którzy dążą do optymalizacji procesów w swoich biznesach poprzez naukę profesjonalnego delegowania zadań i obsługi narzędzi automatyzujących marketing.

Osoby rozważające pracę zdalną, które posiadają ogólne kompetencje biurowe, ale wykazują lukę w zakresie znajomości nowoczesnych systemów zarządzania czasem i projektami online.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

14-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Nabycie kompetencji niezbędnych do pracy jako Wirtualna Asystentka. Uczestnik nauczy się profesjonalnej obsługi klienta, wyceny usług oraz konfiguracji kluczowych narzędzi: WebToLearn, MailerLite i Trello. Program obejmuje także praktyczne wykorzystanie AI (ChatGPT/Gemini) w codziennej pracy oraz budowanie portfela usług i strategii pozyskiwania klientów w celu rozpoczęcia samodzielnej działalności zdalnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje działania z wykorzystaniem narzędzi do zarządzania zadaniami i komunikacji online.	1. Wybiera odpowiednie narzędzia do określonego typu projektu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Tworzy harmonogram działań w wybranym narzędziu i ustala priorytety.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przygotowuje ofertę współpracy dopasowaną do potrzeb klienta.	1. Analizuje potrzeby klienta na podstawie briefu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Dobiera strukturę i redaguje treść oferty w sposób spójny i estetyczny.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Opracowuje wycenę swoich usług w różnych modelach (godzinowym, pakietowym, projektowym).	1. Oblicza koszt wykonania usługi z uwzględnieniem czasu i zasobów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Prezentuje wycenę klientowi i dobiera model rozliczenia do rodzaju usługi.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Projektuje i publikuje treści w mediach społecznościowych budujące wizerunek eksperta.	1. Tworzy materiały graficzne lub wideo zgodnie z zasadami estetyki.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Planuje publikację postów w harmonogramie z użyciem narzędzi do social media.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Zarządza materiałami i treściami w programie WebToLearn.	1. Samodzielnie dodaje nowe materiały oraz modyfikuje istniejące treści na platformie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Organizuje materiały w sposób ułatwiający użytkownikowi dostęp do nich.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Konfiguruje i automatyzuje działania marketingowe w programie MailerLite.	1. Tworzy listy odbiorców, dokonuje ich segmentacji i dodaje nowe kontakty.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. Ustawia automatyzacje e-mail zgodnie z założonym celem kampanii.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Informacje organizacyjne:

- **Termin usługi:** Podany termin ma charakter orientacyjny. Dokładny harmonogram zostanie ustalony z Uczestnikiem po dokonaniu zapisu.
- **Czas trwania:** Usługa obejmuje **25 godzin zegarowych** (1h = 60 min).
- **Metodologia:** Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym (Zoom) z wykorzystaniem funkcji udostępniania ekranu.

Moduł 1: Fundamenty WA (3 godziny zegarowe)

- **Część teoretyczna (1,5h):** Zakres usług WA, analiza SWOT, określanie Avatara klienta.
- **Część praktyczna (1,5h):** Warsztat – badanie konkurencji i przygotowanie własnej analizy zasobów.

Moduł 2: Warsztat narzędziowy i bezpieczeństwo (3 godziny zegarowe)

- **Część teoretyczna (1h):** Omówienie narzędzi Trello, Drive oraz zasad bezpieczeństwa haseł i RODO.
- **Część praktyczna (2h):** Konfiguracja narzędzia LastPass, tworzenie pierwszej tablicy w Trello i struktury folderów w chmurze.

Moduł 3: Biznes, komunikacja i wycena (3 godziny zegarowe)

- **Część teoretyczna (1,5h):** Style komunikacji, skrypty rozmów i modele wyceny (pakiety/godziny).
- **Część praktyczna (1,5h):** Symulacja rozmowy sprzedażowej i przygotowanie cennika usług.

Moduł 4: Kompetencje miękkie i asertywność (3 godziny zegarowe)

- **Część teoretyczna (1h):** Psychologia relacji z klientem, rozpoznawanie „czerwonych flag”.
- **Część praktyczna (2h):** Ćwiczenia z zakresu stawiania granic i profesjonalnego onboardingu klienta.

Moduł 5: WebToLearn i MailerLite (4 godziny zegarowe)

- **Część teoretyczna (1h):** Teoria e-mail marketingu i struktury kursów online.
- **Część praktyczna (3h):** Warsztat na platformach – samodzielne dodawanie lekcji w WebToLearn oraz konfiguracja automatyzacji w MailerLite.

Moduł 6: Wykorzystanie AI w pracy WA (3,5 godziny zegarowej)

- **Część teoretyczna (1h):** Możliwości ChatGPT i Google Gemini w automatyzacji zadań.

- **Część praktyczna (2,5h):** Tworzenie promptów, generowanie ofert i treści marketingowych przy użyciu AI.

Moduł 7: Portfolio i pozyskiwanie klientów (3,5 godziny zegarowej)

- **Część teoretyczna (1h):** Strategie ofertowania i budowania marki osobistej.
- **Część praktyczna (2,5h):** Przygotowanie portfolio (PDF/Printscreeny) i redagowanie wiadomości ofertowej.

Walidacja efektów uczenia się (2 godziny zegarowe)

- **Część teoretyczna (0,5h):** Test wiedzy lub wywiad ustrukturyzowany.

Część praktyczna (1,5h): Sprawdzian umiejętności na udostępnionym ekranie (wykonanie zadań praktycznych w wybranych narzędziach).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 WA i komu możesz pomóc?	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	15-06-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 24 -	Przerwa	-	15-06-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 24 Analiza konkurencji – kto działa w podobnej niszy? Grupa docelowa (avatar klienta).	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	15-06-2026	10:15	12:00	01:45
4 z 24 Narzędzia pracy i podstawy technologiczne.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	16-06-2026	09:00	11:00	02:00
5 z 24 -	Przerwa	-	16-06-2026	11:00	11:15	00:15
6 z 24 Podstawy bezpieczeństwa pracy (hasła, LastPass, dostęp).	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	16-06-2026	11:15	12:00	00:45
7 z 24 Komunikacja z klientem.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	17-06-2026	09:00	10:15	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 24 -	Przerwa	-	17-06-2026	10:15	10:30	00:15
9 z 24 Wycena usług.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	17-06-2026	10:30	12:00	01:30
10 z 24 Kompetencje miękkie.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	18-06-2026	09:00	10:00	01:00
11 z 24 -	Przerwa	-	18-06-2026	10:00	10:15	00:15
12 z 24 Trudne sytuacje z klientami – jak rozpoznać „czerwoną flagę”. Praca zespołowa i przekazywanie informacji.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	18-06-2026	10:15	12:00	01:45
13 z 24 Działania w WebToLearn.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	19-06-2026	09:00	10:45	01:45
14 z 24 -	Przerwa	-	19-06-2026	10:45	11:00	00:15
15 z 24 Działania MailerLite.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	19-06-2026	11:00	13:00	02:00
16 z 24 AI.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	20-06-2026	09:00	10:45	01:45
17 z 24 -	Przerwa	-	20-06-2026	10:45	11:00	00:15
18 z 24 Delegowanie i organizacja pracy.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	20-06-2026	11:00	12:30	01:30
19 z 24 Pozyskiwanie klientów + strategia rozwoju.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	21-06-2026	09:00	10:30	01:30
20 z 24 -	Przerwa	-	21-06-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 24 Strategia rozwoju.	Zajęcia	AGNIESZKA KOWALSKA	21-06-2026	10:45	12:00	01:15
22 z 24 -	Walidacja	-	22-06-2026	10:00	10:45	00:45
23 z 24 -	Przerwa	-	22-06-2026	10:45	11:00	00:15
24 z 24 -	Walidacja	-	22-06-2026	11:00	12:30	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	25:00
w tym suma godzin zajęć	20:45
w tym suma godzin walidacji	02:15
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	30:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 227,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	209,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

25:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

AGNIESZKA KOWALSKA

W ciągu swojej kariery Agnieszka obsłużyła ponad 200 firm z całej Polski, świadcząc dla nich różnego rodzaju usługi związane z marketingiem internetowym. Pracowała nad wieloma projektami z zakresu wirtualnej asysty, pomagając klientom w organizacji ich czasu i zadań, a także w tworzeniu strategii marketingowych, budowaniu wizerunku marki oraz pozyskiwaniu nowych klientów.

Agnieszka jest również specjalistką w dziedzinie szkoleń indywidualnych. Przeprowadzała wielogodzinne szkolenia dla swoich klientów, dzięki którym ci zyskiwali wiedzę i umiejętności niezbędne do skutecznego prowadzenia biznesu internetowego. Agnieszka prowadziła też kilka osób, które zaczynały swoją przygodę z pracą wirtualną od podstaw, i pomagała im osiągnąć sukces w tej dziedzinie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Rozliczenie i podatek VAT:

- **Cena 4 250,00 PLN** to cena bazowa (netto)=brutto. Jest ona przeznaczona dla osób korzystających z dofinansowania ze środków publicznych na poziomie minimum 70%. Usługa jest wtedy zwolniona z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r.
- **Cena 5 227,50 PLN** to cena brutto dla osób niekorzystających lub mających dofinansowanie na poziomie poniżej z dofinansowania (zawiera 23% VAT doliczone do kwoty bazowej).

2. Dostępność usługi:

- Szkolenie realizowane zdalnie eliminuje bariery architektoniczne dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
- Platforma Zoom wspiera czytniki ekranu dla osób z niepełnosprawnością wzroku, a materiały cyfrowe są przygotowane w sposób umożliwiający powiększanie druku i zachowanie kontrastu.
- Trener zapewnia możliwość korzystania z napisów generowanych w czasie rzeczywistym dla osób słabosłyszących.

3. Organizacja:

- Podany termin szkolenia ma charakter orientacyjny. Ostateczne daty i godziny spotkań są potwierdzane z uczestnikiem po dokonaniu zapisu.
- Uczestnik otrzymuje komplet materiałów szkoleniowych (checklisty, wzory ofert) w formie elektronicznej.

Warunki techniczne

1. Platforma informatyczna:

- Usługa realizowana jest za pośrednictwem platformy **Zoom** (lub zamiennie Google Meet), umożliwiającej transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym oraz udostępnianie ekranu.

2. Wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny lub laptop (nie zaleca się udziału za pomocą tabletu/telefonu ze względu na konieczność pracy w narzędziach takich jak MailerLite czy WebToLearn).
- Sprawna kamera internetowa oraz mikrofon (niezbędne do komunikacji i przeprowadzenia walidacji).
- Stabilne łącze internetowe o minimalnej przepustowości **5 Mbps** (pobieranie i wysyłanie).

3. Oprogramowanie:

- Dowolna, aktualna przeglądarka internetowa (zalecana **Google Chrome** ze względu na najlepszą kompatybilność z narzędziami AI i platformami marketingowymi).
- Pakiet biurowy lub dostęp do darmowych narzędzi Google (Docs, Sheets).
- Opcjonalnie: zainstalowana aplikacja Zoom (dla większej stabilności połączenia).

4. Ważność linku do zajęć:

- Link do spotkania online oraz ewentualne dane do logowania zostaną przesłane uczestnikowi drogą mailową najpóźniej na **24 godziny** przed rozpoczęciem pierwszego modułu. Link pozostaje aktywny przez cały czas trwania usługi.

5. Wsparcie techniczne:

- Wykonawca zapewnia wsparcie techniczne w zakresie połączenia z platformą. W razie problemów technicznych uczestnik może skontaktować się z trenerem telefonicznie lub mailowo przed rozpoczęciem zajęć.

Kontakt



AGNIESZKA KOWALSKA

E-mail info@pracownikzpasja.pl

Telefon (+48) 697 015 682