



UNICO SP. Z O.O.

★★★★★ 4,9 / 5  
451 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 2026/05/18/160223/3567162

- 📍 Poznań
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 24:00 h
- 📅 15.06.2026 do 18.06.2026

**6 642,00 PLN** brutto  
5 400,00 PLN netto  
276,75 PLN brutto/h  
225,00 PLN netto/h  
250,00 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>	14-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<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
Buduje 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 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

*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 potwierzenia i przećwiczenia 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 (ograniczanie 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 formie 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 zegarowych.
- Metoda weryfikacji obecności Uczestnika: lista obecności.
- Zajęcia praktyczne: 8 godzin 15 minut / zajęcia teoretyczne: 11 godzin 15 minut

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 21</b> Dzień 1. Moduł 1. Wprowadzenie do pracy Wirtualnej Asystentki i Wirtualnego Asystenta (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	15-06-2026	10:00	12:00	02:00
<b>2 z 21</b> -	Przerwa	-	15-06-2026	12:00	12:30	00:30
<b>3 z 21</b> Dzień 1. Moduł 2. Planowanie oferty i podstawy wejścia na rynek WA (praktyka)	Zajęcia	MONIKA LISSER	15-06-2026	12:30	14:30	02:00
<b>4 z 21</b> -	Przerwa	-	15-06-2026	14:30	15:00	00:30
<b>5 z 21</b> Dzień 1. Moduł 3. Budowanie marki WA w sieci (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	15-06-2026	15:00	16:00	01:00
<b>6 z 21</b> Dzień 2. Moduł 4. Pozyskiwanie klientów online i offline (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	16-06-2026	10:00	12:00	02:00
<b>7 z 21</b> -	Przerwa	-	16-06-2026	12:00	12:30	00:30
<b>8 z 21</b> Dzień 2. Moduł 5. Budowanie bazy klientów i research zleceń (praktyka)	Zajęcia	MONIKA LISSER	16-06-2026	12:30	14:30	02:00
<b>9 z 21</b> -	Przerwa	-	16-06-2026	14:30	15:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 21</b> Dzień 2. Moduł 6. Komunikacja z klientem i savoir-vivre w pracy WA (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	16-06-2026	15:00	16:00	01:00
<b>11 z 21</b> Dzień 3. Moduł 7. Canva jako narzędzie pracy WA (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	17-06-2026	10:00	12:00	02:00
<b>12 z 21</b> -	Przerwa	-	17-06-2026	12:00	12:30	00:30
<b>13 z 21</b> Dzień 3. Moduł 8. Tworzenie materiałów graficznych w Canva (praktyka)	Zajęcia	MONIKA LISSER	17-06-2026	12:30	14:30	02:00
<b>14 z 21</b> -	Przerwa	-	17-06-2026	14:30	15:00	00:30
<b>15 z 21</b> Dzień 3. Moduł 9. Publikacja i formatowanie treści wizualnych (praktyka)	Zajęcia	MONIKA LISSER	17-06-2026	15:00	16:00	01:00
<b>16 z 21</b> Dzień 4. Moduł 10. Praktyczne wykorzystanie ChatGPT w pracy WA (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	18-06-2026	10:00	11:30	01:30
<b>17 z 21</b> -	Przerwa	-	18-06-2026	11:30	12:00	00:30
<b>18 z 21</b> Dzień 4. Moduł 11. Tworzenie treści i materiałów z wykorzystaniem ChatGPT (praktyka)	Zajęcia	MONIKA LISSER	18-06-2026	12:00	13:45	01:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 21 -	Przerwa	-	18-06-2026	13:45	14:15	00:30
20 z 21 Dzień 4. Moduł 12. Strategie i narzędzia skutecznego marketingu (teoria)	Zajęcia	MONIKA LISSER	18-06-2026	14:15	15:15	01:00
21 z 21 -	Walidacja	-	18-06-2026	15:15	16:00	00:45

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	19:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	04:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	26:30

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 642,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 400,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 276,75 PLN

Koszt osobogodziny netto 225,00 PLN

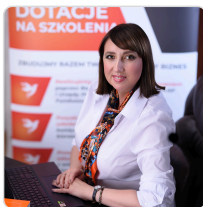
## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi 24:00

## 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

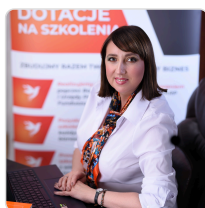
woj. wielkopolskie

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