



KORYCKI &
GRACZYK
CONSULTING
GROUP SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

835 ocen

Standard BUR w praktyce – kompleksowe przygotowanie do prowadzenia szkoleń i firmy szkoleniowej zgodnie z wymaganiami Bazy Usług Rozwojowych – szkolenie indywidualne

Numer usługi 2026/06/06/161638/3610354

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia indywidualne
- 24:00 h
- 26.08.2026 do 28.08.2026

6 150,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
256,25 PLN brutto/h
208,33 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do obecnych i przyszłych Dostawców Usług Rozwojowych: firm szkoleniowych i doradczych, freelancerów, trenerów, coachów, konsultantów oraz instytucji, które chcą uzyskać wpis do BUR, publikować usługi i prowadzić działalność zgodnie z wymaganiami Bazy Usług Rozwojowych. Udział rekomendowany jest także właścicielom, menedżerom, koordynatorom projektów UE, specjalistom ds. jakości, compliance, RODO i administracji usług szkoleniowych, którzy odpowiadają za dokumentację, standardy realizacji, współpracę z trenerami oraz zgodność usług z wymaganiami PARP/operatorów. Szkolenie sprawdzi się szczególnie u osób, które chcą profesjonalnie przygotować firmę do funkcjonowania w BUR, a nie tylko przejść przez sam proces wpisu.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

21-08-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Standard BUR w praktyce – kompleksowe przygotowanie do prowadzenia szkoleń i firmy szkoleniowej zgodnie z wymaganiami Bazy Usług Rozwojowych – szkolenie indywidualne” przygotowuje do prowadzenia usług szkoleniowych i firmy szkoleniowej zgodnie z wymaganiami BUR poprzez analizę zasad wpisu, dokumentacji, kart usług, współpracy z trenerami, archiwizacji, audytów oraz ćwiczenia praktyczne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje ekosystem BUR oraz zasady funkcjonowania Dostawcy Usług w Bazie Usług Rozwojowych.	Uczestnik opisuje role PARP, operatorów, Dostawców Usług, uczestników i instytucji finansujących w ekosystemie BUR.	Wywiad swobodny
	Uczestnik posługuje się podstawową terminologią BUR, w tym pojęciami: usługa rozwojowa, Karta Usługi, Dostawca Usług, uczestnik, operator, walidacja i dofinansowanie.	Wywiad swobodny
Identyfikuje wymagania związane z przygotowaniem firmy szkoleniowej do wpisu i funkcjonowania w BUR.	Uczestnik wskazuje podstawowe obszary przygotowania firmy do BUR, w tym dokumentację, jakość usług, kadre, doświadczenie, procedury i gotowość audytową.	Wywiad swobodny
	Uczestnik rozróżnia wybrane ścieżki potwierdzania spełnienia wymagań, w tym certyfikaty, akredytacje i uprawnienia z mocy prawa.	Wywiad swobodny
Opracowuje elementy dokumentacji Dostawcy Usług potrzebne do organizacji usług szkoleniowych.	Uczestnik przygotowuje przykładowy zapis regulaminu, procedury rekrutacyjnej lub checklisty dokumentacyjnej na podstawie case study.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik wskazuje dokumenty potrzebne do realizacji i archiwizacji usługi, w tym listy obecności, program, ankiety, dowody rezultatów, materiały i dokumenty walidacyjne.	Wywiad swobodny
Projektuje Kartę Usługi zgodnie z logiką celu, programu, efektów uczenia się, kryteriów weryfikacji i walidacji.	Uczestnik opracowuje fragment Karty Usługi na podstawie briefu szkoleniowego.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik formułuje efekty uczenia się, kryteria ich weryfikacji oraz adekwatne metody walidacji dla przykładowej usługi szkoleniowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje proces realizacji usługi szkoleniowej od rekrutacji do zamknięcia dokumentacji. Rozpoznaje ryzyka organizacyjne, dokumentacyjne i audytowe związane z prowadzeniem usług w BUR.	Uczestnik konstruuje ścieżkę rekrutacji uczestnika od ogłoszenia usługi do potwierdzenia udziału.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik wskazuje działania potrzebne po zakończeniu szkolenia, w tym walidację, wydanie dokumentu potwierdzającego udział lub uzyskanie kompetencji, ewaluację i archiwizację dokumentacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik identyfikuje przykładowe niezgodności dotyczące Karty Usługi, dokumentacji, rekrutacji, współpracy z trenerami, RODO, praw autorskich lub archiwizacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik proponuje działania korygujące lub zapobiegawcze dla wskazanego przypadku.	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

Dzień 1 – Fundamenty BUR, ekosystem i ścieżki wpisu (8 godzin zegarowych, w tym 3 przerwy po 15 minut, jedna przerwa 30 minut)

9:00–9:45 | Wprowadzenie do szkolenia (część teoretyczna)

- Cele i rezultaty 3-dniowego kursu, zasady pracy, materiały i wsparcie po szkoleniu.
- Krótka diagnoza uczestników: doświadczenie z BUR/akredytacjami, oczekiwania.
- Mapa pojęć: BUR, PARP, operatorzy, akredytacja, karta usługi, audyt.
- Omówienie harmonogramu, przerw i części praktycznych.

9:45–10:30 | Geneza i istota Bazy Usług Rozwojowych (część teoretyczna)

- Dlaczego powstał BUR i jakie problemy rynku rozwiązuje.
- Rola BUR w dystrybucji środków UE i standaryzacji jakości.
- Korzyści dla: dostawców, klientów, operatorów, regionów.
- Podstawowe definicje: dostawca, usługa rozwojowa, uczestnik, instytucja finansująca.
- Najczęstsze mity i nieporozumienia dot. BUR.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Ekosystem i finansowanie: PARP, operatorzy unijni, perspektywy UE (część teoretyczna)

- Struktura ekosystemu: PARP (rola, narzędzia, wytyczne), operatorzy regionalni.
- Źródła finansowania usług: perspektywa UE 2021–2027 (wysokopoziomowo), konkursy, modele dofinansowań.
- Mechanika dofinansowania z perspektywy dostawcy (kwalifikowalność, limity, rozliczalność).
- Obszary tematyczne preferowane w projektach (kompetencje cyfrowe, zielona transformacja itp.).
- Ryzyka finansowe i operacyjne, jak je minimalizować na starcie.

12:15–12:30 | Przerwa kawowa

12:30–14:00 | Interfejs BUR (część praktyczna)

- Zakładanie i konfiguracja konta organizacji; profile i uprawnienia użytkowników.
- Architektura panelu: katalog usług, oceny, komunikacja, raporty.
- Dodawanie/edycja usług: pola obowiązkowe, tagowanie, widoczność, cennik.
- Zgłoszenia uczestników, listy obecności, statusy realizacji.
- Dobre praktyki UX treści oferty: tytuł, opis, efekty uczenia, grupa docelowa.
- Mini-ćwiczenie: szybkie dodanie „usługi demonstracyjnej”.

14:00–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–15:15 | Akty prawne regulujące działanie dostawców usług BUR (część teoretyczna)

- Ramy: regulaminy i wytyczne BUR/PARP, zasady kwalifikowalności w projektach.
- Ochrona danych (RODO) w rekrutacji i realizacji usług; podstawy prawne przetwarzania.
- Prawa autorskie do materiałów szkoleniowych (licencje, przeniesienie praw, dozwolony użytek).
- Podstawy dot. dostępności cyfrowej (np. WCAG 2.1 w materiałach i serwisie www).
- Konsekwencje naruszeń: korekty, kary, wykluczenia.

15:15–15:30 | Przerwa kawowa

15:30–17:00 | Wpis do BUR: ścieżki, certyfikaty, akredytacje i uprawnienia z mocy prawa (część teoretyczna)

- Warunki wpisu, wymagane dokumenty i oświadczenia.
- Ścieżki potwierdzania spełnienia wymagań: certyfikaty, akredytacje oraz uprawnienia z mocy prawa — zakres, przykłady i ograniczenia.
- Kryteria jakości/ potencjału: kadra, doświadczenie, referencje, procesy.
- Najczęstsze przyczyny odmów/uwag i jak ich uniknąć.
- Checklisty i wzory oświadczeń do przygotowania przed złożeniem wniosku.

Dzień 2 – Regulaminy i dokumentacja, archiwizacja, audyty, dostępność (8 godzin zegarowych, w tym 3 przerwy po 15 minut, jedna przerwa 30 minut)

9:00–10:30 | Regulaminy i inne dokumenty firmy szkoleniowej (część praktyczna)

- Niezbędny dokumentowy: regulamin usług, polityka jakości, polityka RODO, skargi/reklamacje.
- Klauzule obowiązkowe i rekomendowane; język zrozumiały vs. „prawniczy”.
- Jak uwzględnić dofinansowania i warunki rezygnacji/zmian terminów.
- Przykłady zapisów ryzykownych i bezpiecznych.
- Szablon regulaminu: struktura i elementy.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Standardy rekrutacji i umowy z uczestnikami (część praktyczna)

- Ścieżka rekrutacji: ogłoszenie → zgłoszenie → kwalifikacja → potwierdzenie.
- Zgody i informacje RODO w formularzach; minimalizacja danych.
- Umowa z uczestnikiem/podmiotem kierującym: elementy, załączniki, zapisy dot. dofinansowania.
- Dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami (komunikacja, formularze, dostępność).

12:15–12:30 | Przerwa kawowa

12:30–14:00 | Dokumenty realizacyjne (część praktyczna)

- Listy obecności, dzienniki zajęć, programy i sylabusy, ankiety ewaluacyjne.
- Materiały szkoleniowe i licencjonowanie; wersjonowanie dokumentów.
- Dowody rezultatów: testy wiedzy, zadania praktyczne, certyfikaty/zaświadczenia.
- Ewidencja godzin i rozliczenia trenerskie.
- Kontrola spójności: to, co w karcie usługi, vs. to, co zrealizowano.

14:00–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–15:15 | Archiwizacja szkoleń (część praktyczna)

- Co i jak długo przechowywać (umowy, listy, ankiety, wyniki, materiały).
- Format i miejsce: papier vs. cyfrowo; kopie zapasowe; dostępność i bezpieczeństwo.
- Metadane i indeksacja: jak ułatwić szybko audyt/odszukanie dokumentu.
- Procedura niszczenia/anonimizacji po upływie okresów przechowywania.

15:15–15:30 | Przerwa kawowa

15:30–17:00 | Audyty: przygotowanie do audytu firmy certyfikującej oraz możliwe audyty z PARP (część praktyczna)

- Rodzaje audytów: dokumentacyjny, procesowy, merytoryczny, stacjonarny/online.
- Checklista gotowości audytowej: dokumenty, próbki, ścieżki dowodowe.
- Symulacja audytu: role, pytania kontrolne, najczęstsze niezgodności.
- Działania poaudytowe: plan naprawczy, dowody wdrożenia.
- Kultura jakości: jak utrzymać „ciągłą gotowość” na audyt.

Dzień 3 –Trenerzy, Karta Usługi BUR, strategie i proces E2E (8 godzin zegarowych, w tym 3 przerwy po 15 minut, jedna przerwa 30 minut)

9:00–10:30 | Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część teoretyczna)

- Profil trenera a wymagania BUR/projektów: kompetencje, doświadczenie, dowody.
- Źródła pozyskiwania i weryfikacja (CV, referencje, lekcja próbna).
- Polityka stawek: model kalkulacji, widełki, czynniki różnicujące.
- Formy współpracy: umowa B2B, umowa o dzieło/zlecenie, kluczowe klauzule.
- Etyka i konflikty interesów; poufność i prawa do materiałów.

10:30–10:45 | Przerwa kawowa

10:45–12:15 | Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy (część praktyczna)

- Analizy portfolio trenerów i decyzja
- Opracowanie briefu dla trenera i zakresu merytorycznego.
- Negocjacje stawek – scenki i kontrargumenty.
- Uzupełnianie „portfolio trenera”.

12:15–12:30 | Przerwa kawowa

12:30–14:00 | Karta Usługi BUR (część teoretyczna)

- Struktura karty: cele, efekty uczenia, program, metody, harmonogram, koszty.
- Powiązanie karty z wymaganiami projektowymi i dokumentacją realizacyjną.
- Przykłady dobrych i złych kart; kryteria oceny.

14:00–14:30 | Przerwa obiadowa

14:30–16:00 | Karta Usługi BUR (część praktyczna)

- Ćwiczenie: stworzenie karty usługi na bazie briefu.
- Weryfikacja zgodności: check lista pól obowiązkowych, spójność opisów.
- Feedback 360°: trener, uczestnik, operator — co jest czytelne, co poprawić.
- Finalizacja: przygotowanie do publikacji i promocji.

16:00–16:15 | Przerwa kawowa

16:15 – 17:00 | Walidacja

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych i obejmuje łącznie 24 godziny zegarowe. Do czasu trwania usługi wliczane są zajęcia teoretyczne, zajęcia praktyczne, walidacja oraz przerwy wskazane w harmonogramie.

Łączny czas zajęć merytorycznych i walidacji wynosi 20 godzin 15 minut, w tym: część teoretyczna – 8 godzin 15 minut, część praktyczna – 11 godzin 15 minut, walidacja – 45 minut. Łączny czas przerw wliczonych w czas trwania usługi wynosi 3 godziny 45 minut.

Zajęcia prowadzone są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, w szczególności poprzez analizę przypadków, pracę na przykładach dokumentów, ćwiczenia praktyczne, symulację, dyskusję moderowaną oraz zadania wdrożeniowe związane z przygotowaniem Karty Usługi, dokumentacji i procedur Dostawcy Usług.

Minimalne wymagania wobec Uczestnika: brak wymogu wcześniejszego doświadczenia w zakresie prowadzenia, oferowania lub rozliczania usług szkoleniowych finansowanych ze środków publicznych oraz brak wymogu wcześniejszej znajomości BUR. Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera, przeglądarki internetowej i platformy Google Meet.

Cel edukacyjny: Usługa „Standard BUR w praktyce – kompleksowe przygotowanie do prowadzenia szkoleń i firmy szkoleniowej zgodnie z wymaganiami Bazy Usług Rozwojowych – szkolenie indywidualne” przygotowuje do prowadzenia usług szkoleniowych i firmy szkoleniowej zgodnie z wymaganiami BUR poprzez analizę zasad wpisu, dokumentacji, kart usług, współpracy z trenerami, archiwizacji, audytów oraz ćwiczenia praktyczne.

Warunki organizacyjne: Szkolenie odbywa się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie Google Meet. Usługa ma charakter indywidualny i jest przewidziana dla jednej osoby. Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

Walidacja: Walidacja efektów uczenia się obejmuje wywiad swobodny prowadzony w oparciu o pytania pomocnicze oraz obserwację w warunkach symulowanych. W ramach zadania praktycznego Uczestnik przygotowuje fragment Karty Usługi, klauzulę regulaminu lub element checklisty dokumentacyjnej na podstawie case study. Ocena prowadzona jest na podstawie arkusza walidacji obejmującego kryteria zgodności z wymaganiami BUR, poprawność merytoryczną, kompletność dokumentacyjną oraz adekwatność rozwiązania do przedstawionego przypadku. Walidacja trwa 45 minut. Wynik przekazywany jest Uczestnikowi po zakończeniu walidacji. Próg zaliczenia wynosi 80%.

Grupa docelowa: Szkolenie jest skierowane do obecnych i przyszłych Dostawców Usług Rozwojowych, w szczególności firm szkoleniowych i doradczych, freelancerów, trenerów, coachów, konsultantów, właścicieli i menedżerów firm, koordynatorów projektów UE oraz osób odpowiedzialnych za jakość, compliance, RODO, dokumentację i organizację usług szkoleniowych. Usługa jest przeznaczona dla osób, które chcą przygotować się do wpisu do BUR, publikowania usług oraz prowadzenia działalności zgodnie z wymaganiami Bazy Usług Rozwojowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Wprowadzenie do szkolenia – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	26-08-2026	09:00	09:45	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 28 Geneza i istota Bazy Usług Rozwojowych – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	26-08-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 28 -	Przerwa	-	26-08-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 28 Ekosystem i finansowanie: PARP, operatorzy unijni, perspektywy UE – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	26-08-2026	10:45	12:15	01:30
5 z 28 -	Przerwa	-	26-08-2026	12:15	12:30	00:15
6 z 28 Interfejs BUR – współdzielenie ekranu – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	26-08-2026	12:30	14:00	01:30
7 z 28 -	Przerwa	-	26-08-2026	14:00	14:30	00:30
8 z 28 Akty prawne regulujące działanie dostawców usług BUR – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	26-08-2026	14:30	15:15	00:45
9 z 28 -	Przerwa	-	26-08-2026	15:15	15:30	00:15
10 z 28 Wpis do BUR: ścieżki, certyfikaty, akredytacje i uprawnienia z mocy prawa – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	26-08-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 28 Regulaminy i inne dokumenty firmy szkoleniowej – współdzielenie ekranu – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	27-08-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 28 -	Przerwa	-	27-08-2026	10:30	10:45	00:15
13 z 28 Standardy rekrutacji i umowy z uczestnikami – współdzielenie ekranu – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	27-08-2026	10:45	12:15	01:30
14 z 28 -	Przerwa	-	27-08-2026	12:15	12:30	00:15
15 z 28 Dokumenty realizacyjne – współdzielenie ekranu – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	27-08-2026	12:30	14:00	01:30
16 z 28 -	Przerwa	-	27-08-2026	14:00	14:30	00:30
17 z 28 Archiwizacja szkoleń – ćwiczenia – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	27-08-2026	14:30	15:15	00:45
18 z 28 -	Przerwa	-	27-08-2026	15:15	15:30	00:15
19 z 28 Audyty: przygotowanie do audytu firmy certyfikującej oraz możliwe audyty z PARP – ćwiczenia – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	27-08-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 28 Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	28-08-2026	09:00	10:30	01:30
21 z 28 -	Przerwa	-	28-08-2026	10:30	10:45	00:15
22 z 28 Trenerzy: rekrutacja, wymagania, stawki, umowy – ćwiczenia – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	28-08-2026	10:45	12:15	01:30
23 z 28 -	Przerwa	-	28-08-2026	12:15	12:30	00:15
24 z 28 Karta Usługi BUR – wideokonferencja – t	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	28-08-2026	12:30	14:00	01:30
25 z 28 -	Przerwa	-	28-08-2026	14:00	14:30	00:30
26 z 28 Karta Usługi BUR – ćwiczenia – p	Zajęcia	WOJCIECH GRACZYK	28-08-2026	14:30	16:00	01:30
27 z 28 -	Przerwa	-	28-08-2026	16:00	16:15	00:15
28 z 28 -	Walidacja	-	28-08-2026	16:15	17:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	19:30
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	03:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	27:00

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	6 150,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	256,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,33 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	24:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

WOJCIECH GRACZYK

Wojciech Graczyk — szkoleniowiec i walidator, Prezes Zarządu KORYCKI & GRACZYK CONSULTING GROUP sp. z o.o. Posiada ponad 3000 udokumentowanych godzin prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w realizacji ponad 200 procesów walidacyjnych. Od ponad dwóch lat odpowiada za wdrażanie i utrzymanie zgodności standardów świadczenia usług szkoleniowych, w tym przygotowywanie i opiniowanie umów, tworzenie regulacji oraz regulaminów, a także projektowanie i doskonalenie procesów szkoleniowych w ujęciu end-to-end. Realizuje planowanie strategiczne, zarządza zespołami trenerskimi (rekrutacja, rozwój, onboarding) oraz nadzoruje jakość i spójność oferty rozwojowej.

Posiada trzy certyfikaty trenerskie potwierdzające kompetencje do prowadzenia szkoleń dla osób dorosłych, liczne certyfikaty w obszarze kompetencji menedżerskich oraz zarządzania. Jest autorem książki „Wystąpienia publiczne” oraz prelegentem zapraszany do wystąpień i wywiadów dotyczących autoprezentacji biznesowej i praktycznego wykorzystania kompetencji miękkich w organizacjach. Współtworzył projekty rozwijające kulturę wystąpień publicznych i komunikacji, m.in. w ramach organizacji Toastmasters International.

Absolwent ZSE w Poznaniu na kierunku technik organizacji reklamy. Aktualnie studiuje na V roku prawa, pogłębiając wiedzę z zakresu prawa w biznesie. Łączy perspektywę merytoryczną trenera z podejściem procesowym i najwyższą starannością operacyjną, kładąc nacisk na zgodność, transparentność i efekt dla klienta.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, przesłanych na adres e-mail wskazany podczas zapisu na usługę.

Materiały szkoleniowe obejmują:

1. prezentację multimedialną w formacie PDF, podsumowującą najważniejsze zagadnienia omawiane podczas szkolenia;
2. checklisty wspierające przygotowanie firmy szkoleniowej do funkcjonowania w BUR, w tym w obszarze dokumentacji, organizacji usług, Karty Usługi i gotowości audytowej;
3. listę najważniejszych linków do źródeł, regulaminów, wzorów dokumentów i informacji przydatnych przy pracy z Bazą Usług Rozwojowych.

Warunki uczestnictwa

Ukończony 18 rok życia.

Informacje dodatkowe

1. Jeśli usługa będzie finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, będzie korzystać ze zwolnienia od 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 832).
2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest **pozytywny wynik walidacji** oraz **frekwencja na poziomie co najmniej 80%**.

Warunki techniczne

1. **Platforma komunikacyjna:** szkolenie będzie realizowane w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Google Meet.
2. **Wymagania techniczne po stronie uczestnika:** uczestnik powinien dysponować komputerem z aktualnym systemem operacyjnym, tj. Windows 10 lub nowszym, macOS 12 lub nowszym albo aktualną dystrybucją Linux, aktualną przeglądarką internetową, tj. Chrome, Edge, Firefox lub Safari w jednej z dwóch najnowszych wersji, stabilnym łączem internetowym o przepustowości minimum 10 Mb/s pobierania i 2 Mb/s wysyłania, sprawną kamerą, mikrofonem oraz słuchawkami lub głośnikami.
3. **Okres ważności linku:** link do szkolenia będzie aktywny od jednej godziny przed rozpoczęciem zajęć w pierwszym dniu szkolenia do jednej godziny po zakończeniu zajęć w ostatnim dniu szkolenia.

Kontakt



WOJCIECH GRACZYK

E-mail wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl

Telefon (+48) 698 291 420