



## Specjalista ds. zarządzania zmianą – szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym GCCS / ICVC

Numer usługi 2026/06/24/212135/3645892

4 700,00 PLN brutto  
4 700,00 PLN netto  
235,00 PLN brutto/h  
235,00 PLN netto/h  
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

QMENTAL SPÓŁKA  
Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 20:00 h
- 📅 28.08.2026 do 30.08.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych aktywnych zawodowo, które chcą zdobyć kwalifikacje w obszarze zarządzania zmianą i wykorzystać je w działalności zawodowej związanej z planowaniem, wdrażaniem oraz wspieraniem procesów transformacyjnych w organizacjach.

W szczególności do:

- obecnych oraz przyszłych liderów, kierowników i menedżerów odpowiedzialnych za inicjowanie, komunikowanie i wdrażanie zmian organizacyjnych,
- pracowników przygotowujących się do objęcia stanowisk związanych z zarządzaniem zespołami, projektami lub procesami transformacji przedsiębiorstwa,
- specjalistów HR, partnerów biznesowych HR oraz osób wspierających rozwój organizacji i zarządzanie zmianą w środowisku pracy,
- przedsiębiorców, właścicieli firm oraz osób zarządzających organizacjami, którzy chcą skutecznie przeprowadzać zmiany strategiczne, organizacyjne, technologiczne lub procesowe,
- kierowników projektów, koordynatorów oraz członków zespołów odpowiedzialnych za wdrażanie nowych rozwiązań

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

27-08-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym usługi jest przygotowanie uczestników do planowania, komunikowania, wdrażania i monitorowania zmian organizacyjnych. Uczestnicy poznają narzędzia zarządzania zmianą, zasady przywództwa transformacyjnego, metody angażowania interesariuszy oraz sposoby ograniczania oporu wobec zmian. Rozwiną umiejętności związane z analizą potrzeb, zarządzaniem ryzykiem, oceną skuteczności wdrażanych działań oraz współpracą w procesach transformacyjnych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>WIEDZA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozróżnia modele i teorie zarządzania zmianą oraz ich zastosowanie w praktyce organizacyjnej</li> <li>2. Charakteryzuje fazy procesu zmiany oraz kluczowe elementy planu wdrażania zmian.</li> <li>3. Wyjaśnia psychologiczne aspekty oporu wobec zmian i mechanizmy radzenia sobie ze stresem</li> <li>4. Klasyfikuje rodzaje zagrożeń i ryzyk związanych z procesem zmian oraz strategię ich minimalizacji.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Wymienia znane modele zarządzania zmianą i opisuje ich główne założenia</li> <li>1.2 Wyjaśnia różnice między zmianami transformacyjnymi a przyrostowymi.</li> <li>2.1. Opisuje poszczególne etapy procesu zmian od przygotowania do utrwalenia.</li> <li>2.2. Identyfikuje elementy niezbędne do opracowania strategii zarządzania zmianą.</li> <li>3.1. Opisuje przyczyny i przejawy oporu wobec zmian w organizacji</li> <li>3.2. Charakteryzuje wpływ zmian na emocje i motywację pracowników.</li> <li>4.1. Wyróżnia potencjalne zagrożenia w różnych fazach wdrażania zmian</li> <li>4.2. Wyjaśnia metody analizy i oceny ryzyka w procesach transformacyjnych</li> </ol>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>UMIEJĘTNOŚCI</b></p> <p>1. Planuje i projektuje procesy zarządzania zmianą, definiując cele, zakresy i harmonogramy działań.</p> <p>2. Przeprowadza analizę zdolności organizacji do zmian i identyfikuje kluczowe obszary wymagające usprawnienia.</p> <p>3. Opracowuje strategię zarządzania ryzykiem, identyfikując zagrożenia i tworząc plany mitygacyjne</p> <p>4. Monitoruje i mierzy efektywność wdrażania zmian, wykorzystując wskaźniki i narzędzia analityczne</p>	<p>1.1. Formułuje celowe, mierzalne i realistyczne cele zmiany dostosowane do potrzeb organizacji</p> <p>1.2. Tworzy harmonogram zawierający fazy przygotowania, wdrożenia i utrwalenia zmian.</p> <p>2.1. Ocenia gotowość organizacji do zmian w zakresie kultury, zasobów i kompetencji</p> <p>2.2. Wskazuje konkretne obszary wymagające wspierania i określa skalę oddziaływania zmian</p> <p>3.1. Identyfikuje główne ryzyka techniczne, organizacyjne i społeczne związane ze zmianami</p> <p>3.2. Proponuje konkretne działania minimalizujące negatywne skutki potencjalnych zagrożeń</p> <p>4.1. Definiuje mierzalne wskaźniki efektywności powiązane bezpośrednio z celami zmian</p> <p>4.2. Analizuje zebrane dane i formułuje wnioski dotyczące postępu oraz potrzeby korekt</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
<p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b></p> <p>1. Komunikuje się efektywnie z różnymi grupami interesariuszy, dostosowując styl i treść komunikatu</p> <p>2. Buduje zaangażowanie i wsparcie dla zmian poprzez włączanie pracowników w proces decyzyjny.</p> <p>3. Okazuje empatię i zrozumienie dla emocjonalnych reakcji pracowników na procesy zmian</p> <p>4. Wykazuje inicjatywę i elastyczność w rozwiązywaniu problemów oraz dostosowywaniu strategii zmian</p>	<p>1.1. Wyjaśnia informacje o zmianach w sposób zrozumiały dla pracowników o różnych poziomach kompetencji</p> <p>1.2. Odbiera i interpretuje sygnały zwrotne od zespołu, reagując konstruktywnie na obawy.</p> <p>2.1. Organizuje sesje konsultacyjne, w których pracownicy mogą wyrazić opinie i sugestie</p> <p>2.2. Wykorzystuje wkład zespołu w opracowywanie i dostosowywanie planu wdrażania zmian.</p> <p>3.1. Rozpoznaje i waliduje emocje oraz obawy pracowników dotyczące zmian</p> <p>3.2. Udziela wsparcia i pomocy osobom mającym trudności z adaptacją do nowych warunków.</p> <p>4.1. Identyfikuje nieoczekiwane trudności i proponuje alternatywne rozwiązania</p> <p>4.2. Koryguje plan zmiany na podstawie danych z monitoringu i feedback z zespołu</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

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

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com/gccs-icvc/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/kwalifikacje-icvc/>

#### Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

## Program

Zajęcia szkoleniowe realizowane będą metodą teoretyczno-warsztatową z zachowaniem proporcji 30% części teoretycznej oraz 70% części praktycznej realizowanej w formule warsztatowej. Część praktyczna oparta będzie na analizie studiów przypadków, symulacjach sytuacji organizacyjnych, ćwiczeniach indywidualnych i zespołowych oraz pracy na rzeczywistych wyzwaniach związanych z planowaniem, komunikowaniem i wdrażaniem zmian w przedsiębiorstwie.

W trakcie szkolenia uczestnicy rozwiną kompetencje związane z zarządzaniem procesami zmian organizacyjnych, budowaniem zaangażowania interesariuszy, skuteczną komunikacją transformacyjną, przywództwem transformacyjnym, zarządzaniem oporem wobec zmian, identyfikacją ryzyk oraz monitorowaniem efektywności wdrażanych działań. Część warsztatowa realizowana będzie z wykorzystaniem analiz przypadków, narzędzi zarządzania zmianą, symulacji sytuacji managerskich, pracy zespołowej, ćwiczeń komunikacyjnych oraz opracowania dokumentacji związanej z planowaniem i wdrażaniem zmiany.

Usługa realizowana będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy umożliwiającej dwustronną komunikację audio i wideo, współdzielenie ekranu, udostępnianie materiałów dydaktycznych oraz bieżącą interakcję pomiędzy uczestnikami i prowadzącym. Uczestnicy przez cały okres realizacji usługi biorą aktywny udział w ćwiczeniach, analizach przypadków, zadaniach indywidualnych i zespołowych oraz opracowują materiały stanowiące podstawę potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się.

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona przez podmiot zewnętrzny – ICVC Certyfikacja, z zachowaniem rozdzielności funkcji procesu kształcenia i walidacji. Proces walidacji obejmować będzie test teoretyczny oraz obserwację w warunkach symulowanych i zostanie przeprowadzony po zakończeniu części szkoleniowej realizowanej w dniach 28.08.2026 r. – 30.08.2026 r. Po pozytywnym wyniku walidacji uczestnicy otrzymają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.

Certyfikat wydawany jest w terminie maksymalnie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia walidacji (certyfikat może zostać wydany wcześniej, jednak co do zasady podmiot zewnętrzny ma na to maksymalnie 7 dni roboczych).

Łączny czas usługi rozwojowej to 20 godzin. Przerwy i walidacja są wliczone w czas trwania usługi.

Zakres tematyczny szkolenia:

#### **MODUŁ 1: Fundamenty zarządzania zmianą w organizacji**

Moduł wprowadza uczestników w zagadnienia związane z zarządzaniem zmianą oraz przygotowuje do świadomego planowania procesów transformacyjnych w przedsiębiorstwie. Uczestnicy poznają podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem zmianą, rodzaje zmian występujących w organizacjach oraz cykl życia zmiany. Omówione zostaną najczęściej wykorzystywane modele i narzędzia zarządzania zmianą, a także czynniki wpływające na skuteczność wdrażanych transformacji. Uczestnicy uczą się analizować zmiany z perspektywy organizacyjnej i identyfikować działania niezbędne do osiągnięcia założonych celów.

Część warsztatowa: Analiza rzeczywistych przykładów zmian organizacyjnych, identyfikacja etapów procesu zmiany oraz opracowanie przykładu zastosowania wybranego narzędzia zarządzania zmianą w środowisku organizacyjnym.

#### **MODUŁ 2: Lider zmiany i przywództwo transformacyjne**

Moduł koncentruje się na roli lidera jako inicjatora i ambasadora zmian organizacyjnych. Uczestnicy poznają kompetencje niezbędne do skutecznego zarządzania procesami transformacji, analizują czynniki wpływające na budowanie autorytetu lidera oraz uczą się wykorzystywać zasady przywództwa transformacyjnego w praktyce. Omówione zostaną sposoby rozwijania kompetencji przywódczych, budowania zaangażowania pracowników oraz współpracy z interesariuszami procesu zmiany.

Część warsztatowa: Analiza kompetencji lidera zmian, identyfikacja mocnych stron i obszarów rozwojowych oraz opracowanie działań wspierających budowanie autorytetu, zaangażowania zespołu i skutecznego przywództwa w procesie transformacji.

### **MODUŁ 3: Interesariusze, komunikacja i motywowanie w procesie zmiany**

Moduł poświęcony jest skutecznej komunikacji jako jednemu z kluczowych czynników sukcesu procesu transformacji. Uczestnicy poznają zasady identyfikacji interesariuszy, analizują ich wpływ na powodzenie zmiany oraz uczą się projektować działania komunikacyjne odpowiadające potrzebom różnych grup odbiorców. Omówione zostaną narzędzia komunikacji, metody budowania zaangażowania pracowników i kadry zarządzającej oraz narzędzia motywowania zespołu wspierające realizację procesów transformacyjnych.

Część warsztatowa: Opracowanie mapy interesariuszy, dobór kanałów komunikacji, przygotowanie przykładowych komunikatów wspierających wdrażanie zmiany oraz dobór działań motywujących zwiększających zaangażowanie pracowników w proces transformacji.

### **MODUŁ 4: Planowanie, przygotowanie i wdrażanie zmiany**

Moduł rozwija umiejętności związane z przygotowaniem procesu wdrożenia zmiany w organizacji. Uczestnicy poznają metody diagnozowania potrzeb organizacyjnych, zasady oceny gotowości organizacji do zmian, tworzenia planu wdrożenia zmiany oraz narzędzia wspierające harmonogramowanie działań i przypisywanie odpowiedzialności. Szczególny nacisk położony jest na praktyczne przygotowanie procesu transformacji zgodnie z etapami cyklu życia zmiany.

Część warsztatowa: Praca zespołowa nad opracowaniem uproszczonego planu wdrożenia zmiany na podstawie studium przypadku wraz z określeniem celów, działań, terminów, odpowiedzialności oraz oceną gotowości organizacji do wdrożenia planowanych zmian.

### **MODUŁ 5: Zarządzanie oporem wobec zmian**

Moduł koncentruje się na identyfikowaniu źródeł oporu oraz budowaniu gotowości organizacji do zmian. Uczestnicy poznają psychologiczne i organizacyjne przyczyny oporu wobec transformacji, wpływ zmian na emocje i motywację pracowników oraz uczą się stosować etyczne metody wywierania wpływu wspierające akceptację nowych rozwiązań. Omówione zostaną techniki budowania zaangażowania, wzmacniania poczucia bezpieczeństwa oraz wspierania adaptacji pracowników do nowych warunków pracy.

Część warsztatowa: Analiza potencjalnych źródeł oporu wobec zmian, identyfikacja emocjonalnych reakcji pracowników oraz opracowanie działań wspierających skuteczne przeprowadzenie procesu transformacji.

### **MODUŁ 6: Zarządzanie ryzykiem w procesie zmian**

Moduł poświęcony jest identyfikacji, ocenie i ograniczaniu ryzyk związanych z wdrażaniem zmian organizacyjnych. Uczestnicy poznają najczęściej występujące ryzyka projektów transformacyjnych oraz uczą się wykorzystywać narzędzia wspierające analizę i monitorowanie zagrożeń mogących wpływać na powodzenie procesu zmiany.

Część warsztatowa: Opracowanie mapy ryzyk dla projektu transformacyjnego oraz dobór działań zapobiegawczych i korygujących.

### **MODUŁ 7: Monitorowanie skuteczności zmian**

Moduł rozwija kompetencje związane z oceną efektywności wdrażanych zmian. Uczestnicy poznają metody monitorowania realizacji celów, analizowania rezultatów oraz projektowania wskaźników KPI umożliwiających ocenę skuteczności działań transformacyjnych. Omówione zostaną również zasady raportowania wyników, interpretacji danych oraz doskonalenia procesów zmian na podstawie uzyskanych wyników.

Część warsztatowa: Opracowanie zestawu wskaźników KPI pozwalających na ocenę skuteczności wdrażanych zmian, analiza przykładowych danych oraz przygotowanie rekomendacji działań doskonalących.

### **MODUŁ 8: Współpraca zespołowa i doskonalenie procesu zmian**

Moduł poświęcony jest budowaniu efektywnej współpracy pomiędzy uczestnikami procesu zmiany oraz doskonaleniu strategii wdrożeniowej na podstawie informacji zwrotnych i wyników monitoringu. Uczestnicy poznają zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej, współpracy zespołowej oraz podziału ról pomiędzy interesariuszami procesu transformacji. Omówione zostaną również sposoby rozwiązywania problemów pojawiających się podczas wdrażania zmian, wykorzystania feedbacku oraz dostosowywania działań do zmieniających się warunków organizacyjnych.

Część warsztatowa: Symulacja współpracy zespołu odpowiedzialnego za wdrożenie zmiany wraz z podziałem ról, określeniem odpowiedzialności oraz analizą przebiegu komunikacji w zespole. Aktualizacja planu wdrożenia zmiany na podstawie wyników monitoringu, zidentyfikowanych ryzyk oraz informacji zwrotnych od interesariuszy.

Usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji: "**Specjalista ds. zarządzania zmianą**" kod kwalifikacji **ICVC/SZZ 20023.10**

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 20

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 20</b> Moduł 1: Fundamenty zarządzania zmianą w organizacji cz I teoria ( współdzielenie ekranu, prezentacja)	Zajęcia	Renata Samson	28-08-2026	16:00	17:30	01:30
<b>2 z 20</b> -	Przerwa	-	28-08-2026	17:30	17:45	00:15
<b>3 z 20</b> Moduł 1: Fundamenty zarządzania zmianą w organizacji cz II teoria+warsztat ( współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia)	Zajęcia	Renata Samson	28-08-2026	17:45	18:45	01:00
<b>4 z 20</b> Moduł 2: Lider zmiany i przywództwo transformacyjne cz I ( współdzielenie ekranu, prezentacja)	Zajęcia	Renata Samson	28-08-2026	18:45	20:00	01:15
<b>5 z 20</b> Moduł 2: Lider zmiany i przywództwo transformacyjne cz II teoria+warsztat ( współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia)	Zajęcia	Renata Samson	29-08-2026	08:30	10:30	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 20 -	Przerwa	-	29-08-2026	10:30	10:45	00:15
7 z 20 Moduł 3: Interesariusze, komunikacja i motywowanie w procesie zmiany teorii+warsztat (współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia)	Zajęcia	Renata Samson	29-08-2026	10:45	12:45	02:00
8 z 20 -	Przerwa	-	29-08-2026	12:45	13:15	00:30
9 z 20 Moduł 4: Planowanie, przygotowanie i wdrażanie zmiany cz I (współdzielenie ekranu, prezentacja)	Zajęcia	Renata Samson	29-08-2026	13:15	14:45	01:30
10 z 20 -	Przerwa	-	29-08-2026	14:45	15:00	00:15
11 z 20 Moduł 4: Planowanie, przygotowanie i wdrażanie zmiany cz II teoria+warsztat (współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia)	Zajęcia	Renata Samson	29-08-2026	15:00	16:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>12 z 20</b> Moduł 5: Zarządzanie oporem wobec zmian teoria+arsztat (współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia)	Zajęcia	Renata Samson	30-08-2026	08:30	09:45	01:15
<b>13 z 20</b> Moduł 5: Zarządzanie oporem wobec zmian cz I (współdzielenie ekranu, prezentacja)	Zajęcia	Renata Samson	30-08-2026	09:45	10:30	00:45
<b>14 z 20</b> -	Przerwa	-	30-08-2026	10:30	10:45	00:15
<b>15 z 20</b> Moduł 5: Zarządzanie oporem wobec zmian cz II teoria+warsztat (współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia)	Zajęcia	Renata Samson	30-08-2026	10:45	12:15	01:30
<b>16 z 20</b> -	Przerwa	-	30-08-2026	12:15	12:45	00:30
<b>17 z 20</b> Moduł 7: Monitorowanie skuteczności zmian (współdzielenie ekranu, prezentacja, czat)	Zajęcia	Renata Samson	30-08-2026	12:45	14:15	01:30
<b>18 z 20</b> -	Przerwa	-	30-08-2026	14:15	14:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>19 z 20</b> Moduł 8: Współpraca zespołowa i doskonalenie procesu zmian (współdzielenie ekranu, prezentacja, ćwiczenia, czat)	Zajęcia	Renata Samson	30-08-2026	14:30	15:30	01:00
<b>20 z 20</b> -	Walidacja	-	30-08-2026	15:30	16:30	01:00

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	20:00
w tym suma godzin zajęć	16:45
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	23:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	4 700,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	4 700,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	235,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	235,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	200,00 PLN

W tym koszt walidacji netto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	100,00 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	20:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Renata Samson

Renata Samson – trener mentalny w biznesie, doradczyni i mentor liderów, z ponad 30-letnim doświadczeniem zawodowym w środowisku biznesowym.

Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy z kadrą menedżerską oraz zespołami operacyjnymi, obejmujące realizację działań rozwojowych, doradczych i wdrożeniowych w obszarze zarządzania, komunikacji oraz efektywności zespołów.

Specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji liderek, w szczególności w zakresie podejmowania decyzji w warunkach zmienności i presji, zarządzania zmianą, budowania odpowiedzialności i skuteczności działania w zespołach oraz wdrażania zasad zrównoważonego rozwoju (ESG) w praktyce zarządczej.

W ramach działalności zawodowej prowadzi szkolenia, warsztaty oraz procesy mentoringowe, których celem jest rozwój umiejętności praktycznych uczestników oraz ich zastosowanie w środowisku pracy. Przeprowadziła ponad 500 godzin warsztatów i procesów rozwojowych.

W swojej pracy wykorzystuje autorskie metody i narzędzia rozwojowe oparte na doświadczeniu w obszarach: zarządzania, zarządzania zmianą, komunikacji, negocjacji, finansów i rachunkowości zarządczej oraz zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialności organizacyjnej.

Łączy doświadczenie zarządcze z empatią, pomagając liderom działać skutecznie i autentycznie. Zakres doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji jest bezpośrednio powiązany z tematyką świadczonych usług rozwojowych.

Posiada doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją usługi w BUR

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają prezentację multimedialną w formacie PDF, oraz arkusze ćwiczeń w formie on-line przesłanej na adres e-mailowy uczestnika.

## Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem BUR. Warunkiem ukończenia usługi jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przystąpienie do procesu walidacji. Warunkiem uzyskania kwalifikacji jest udział uczestnika w procesie walidacji realizowanym przez ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. i po uzyskaniu co najmniej 75% poprawnych wyników w każdej zastosowanej metodzie walidacji. Karta usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że usługa może podlegać monitoringowi, kontroli lub dokumentowaniu zgodnie z zasadami realizacji projektów dofinansowanych ze środków publicznych. Ewentualne utrwalanie wizerunku odbywa się wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji, monitoringu, kontroli lub potwierdzenia efektów uczenia się, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Informacje dodatkowe

Proces walidacji oraz certyfikacji są odrębnymi procesami prowadzonymi przez podmioty zewnętrzne: ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. -proces walidacji, Talent Odyssey Ltd - proces certyfikacji.

Usługa rozwojowa 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.

## Warunki techniczne

Platforma: Usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy ZOOM - usługa zdalna w czasie rzeczywistym. Okres ważności linku: od 28.08.2026r. (godz.16:00) do 30.08.2026r. (godz. 16.30.). Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego: Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G/LTE, 5G) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści: dowolna przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer 6 Minimalne wymagania sprzętowe: Ekran/Monitor, Głośniki – wbudowane lub podłączane na USB lub bezprzewodowe bluetooth, Mikrofon, Kamera internetowa

## Kontakt



**Renata Samson**

**E-mail** [biuro@qmental.pl](mailto:biuro@qmental.pl)

**Telefon** (+48) 539 653 180