



Elżbieta Wolińska

★★★★★ 4,8 / 5

39 ocen

Prowadzenie i rozwój biznesu online – od modelu biznesowego do sprzedaży i organizacji firmy – szkolenie

Numer usługi 2026/10/10/165453/3870557

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 36:00 h
- 📅 24.11.2026 do 07.01.2027

9 000,00 PLN brutto
9 000,00 PLN netto
250,00 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz właścicieli małych firm, którzy chcą uruchomić, uporządkować lub rozwinąć biznes prowadzony częściowo albo całkowicie online. Grupę docelową stanowią w szczególności freelancerzy, konsultanci, specjaliści, eksperci i osoby świadczące usługi, które zamierzają zarabiać na własnych kompetencjach i doświadczeniu zawodowym. Szkolenie przeznaczone jest również dla przedsiębiorców prowadzących działalność usługową, edukacyjną lub opartą na sprzedaży wiedzy, którzy chcą usprawnić ofertę, marketing, pozyskiwanie klientów, sprzedaż, finanse i organizację pracy. Uczestnikami mogą być zarówno osoby bez doświadczenia w prowadzeniu firmy, jak i przedsiębiorcy posiadający praktykę biznesową, którzy potrzebują uporządkowanego modelu działania i planu dalszego rozwoju.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	18-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do samodzielnego zaprojektowania, uruchomienia lub uporządkowania małego biznesu online. Uczestnik będzie potrafił określić model biznesowy i grupę klientów, opracować oraz wycenić ofertę, zaplanować marketing i sprzedaż, analizować rentowność, identyfikować obowiązki formalne, organizować współpracę z klientami oraz wykorzystywać narzędzia cyfrowe i AI. Przygotuje również indywidualny plan rozwoju działalności na 90 dni.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe zasady prowadzenia małego biznesu online.	Rozróżnia modele biznesowe oraz sposoby tworzenia i wyceny ofert.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje podstawowe obowiązki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady marketingu, sprzedaży i zarządzania finansami małego biznesu. Opracowuje podstawowe założenia własnego biznesu online.	Rozróżnia kanały marketingowe i podstawowe sposoby pozyskiwania klientów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozróżnia przychody, koszty i dochód oraz wskazuje podstawowe zasady oceny rentowności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przygotowuje opis modelu biznesowego, grupy klientów i oferty.	Analiza dowodów i deklaracji
	Przygotowuje kalkulację ceny oraz podstawowy budżet działalności.	Analiza dowodów i deklaracji
Planuje marketing, sprzedaż i rozwój własnego biznesu.	Przygotowuje plan działań marketingowych i sposób pozyskiwania klientów.	Analiza dowodów i deklaracji
	Opracowuje plan rozwoju biznesu na 90 dni, określając działania i terminy ich realizacji.	Analiza dowodów i deklaracji
Uwzględnia potrzeby klientów i zasady odpowiedzialnej współpracy biznesowej.	Wskazuje zasady jasnej komunikacji i ustalania warunków współpracy z klientem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uwzględnia potrzeby klienta oraz przejrzyste zasady współpracy w przygotowanym opisie oferty.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ocenia własne możliwości i podejmuje świadome decyzje dotyczące rozwoju biznesu.	Identyfikuje własne zasoby i ograniczenia związane z prowadzeniem działalności.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uzasadnia wybór najważniejszych działań w przygotowanym planie rozwoju biznesu.	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje i kompetencje

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

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego zakres tematyczny szkolenia obejmuje:

Moduł 1 – Od kompetencji do modelu biznesowego

- pomysł na biznes a model biznesowy;
- rodzaje małego biznesu online;
- analiza własnych kompetencji, doświadczenia i zasobów;
- dobór modelu biznesowego do własnych możliwości i celów;
- podstawowe koszty i ryzyko prowadzenia działalności;
- warsztat: przygotowanie założeń własnego biznesu.

Moduł 2 – Klient i analiza rynku

- określanie grupy docelowej i profilu klienta;
- rozpoznawanie potrzeb i problemów klientów;
- podstawy analizy rynku i konkurencji;
- sposoby sprawdzania zapotrzebowania na ofertę;
- ocena potencjału pomysłu biznesowego;

- warsztat: przygotowanie profilu klienta.

Moduł 3 – Oferta i wycena

- podstawowe elementy oferty;
- określanie zakresu usług i wartości dla klienta;
- tworzenie pakietów i wybór sposobu rozliczeń;
- metody ustalania cen;
- analiza kosztów i opłacalności usług;
- warsztat: przygotowanie oferty i kalkulacji ceny.

Moduł 4 – Marka i komunikacja biznesu

- marka osobista, ekspercka i firmowa;
- określanie wyróżników i pozycjonowania marki;
- budowanie wiarygodności i zaufania klientów;
- przygotowanie głównych komunikatów marki;
- podstawy identyfikacji wizualnej i profilu eksperckiego;
- warsztat: opracowanie podstaw komunikacji marki.

Moduł 5 – Marketing online i social media

- podstawy marketingu i ścieżka klienta;
- wybór kanałów komunikacji: Instagram, LinkedIn, Facebook, TikTok;
- strona internetowa, SEO i newsletter;
- tworzenie treści eksperckich i sprzedażowych;
- planowanie komunikacji i ocena skuteczności działań;
- warsztat: przygotowanie miesięcznego planu marketingowego.

Moduł 6 – Pozyskiwanie klientów i sprzedaż

- marketing a sprzedaż;
- sposoby pozyskiwania klientów;
- polecenia, rekomendacje i współpraca z partnerami;
- etapy rozmowy sprzedażowej;
- przedstawianie oferty, obiekcje i follow-up;
- podstawy lejka sprzedażowego;
- warsztat: przygotowanie procesu pozyskiwania klientów.

Moduł 7 – Finanse i rentowność biznesu

- przychody, koszty, dochód i przepływy finansowe;
- koszty stałe i zmienne;
- planowanie przychodów i wydatków;
- podstawy obliczania rentowności;
- kontrolowanie finansów małego biznesu;
- warsztat: przygotowanie budżetu działalności.

Moduł 8 – Formalności i bezpieczne prowadzenie działalności

- formy prowadzenia działalności i obowiązki przedsiębiorcy;
- dokumentowanie sprzedaży i współpraca z księgowością;
- podstawowe zagadnienia dotyczące podatków i składek;
- umowy z klientami i prawa autorskie;
- podstawy RODO i ochrony danych;
- warsztat: przygotowanie listy obowiązków i dokumentów.

Treści prawne i podatkowe są aktualizowane przed szkoleniem. Moduł ma charakter edukacyjny i nie zastępuje indywidualnego doradztwa prawnego ani podatkowego.

Moduł 9 – Współpraca z klientem i organizacja biznesu

- etapy współpracy z klientem;
- ustalanie zakresu usług, terminów i zasad komunikacji;
- zarządzanie oczekiwaniami klientów;
- zakończenie współpracy i pozyskiwanie rekomendacji;

- organizacja czasu pracy, projektów i dokumentów;
- podstawy delegowania zadań;
- warsztat: przygotowanie schematu współpracy z klientem.

Moduł 10 – Narzędzia cyfrowe, AI i automatyzacja

- dobór narzędzi cyfrowych do potrzeb firmy;
- organizacja dokumentów, zadań i komunikacji;
- podstawy automatyzacji pracy;
- wykorzystanie AI w marketingu, sprzedaży i organizacji biznesu;
- tworzenie poleceń dla AI i sprawdzanie wyników;
- bezpieczeństwo informacji i danych klientów;
- warsztat: dobór narzędzi i rozwiązań AI do własnego biznesu.

Moduł 11 – Rozwój biznesu

- analiza mocnych i słabych stron działalności;
- ocena skuteczności oferty, marketingu i sprzedaży;
- określanie celów i priorytetów biznesowych;
- podstawowe wskaźniki rozwoju firmy;
- możliwości zwiększania rentowności i usprawniania pracy;
- warsztat: przygotowanie założeń planu rozwoju na 90 dni.

Moduł 12 – Plan działania na 90 dni

- podsumowanie modelu biznesowego;
- ocena spójności oferty, marketingu, sprzedaży i finansów;
- wybór najważniejszych działań rozwojowych;
- określanie celów, terminów i sposobów kontroli postępów;
- rozpoznawanie ryzyka i możliwych trudności;
- warsztat: przygotowanie indywidualnego planu działania na 90 dni.

Walidacja: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, analiza dowodów i deklaracji.

Program ma charakter praktyczny i warsztatowy. Uczestnicy przechodzą przez proces projektowania, uruchamiania lub porządkowania małego biznesu online – od wyboru modelu biznesowego, analizy klientów i przygotowania oferty, przez marketing i sprzedaż, po finanse, formalności oraz organizację pracy.

Podczas szkolenia uczestnicy pracują na własnym pomysłe biznesowym, prowadzonej działalności lub przykładowym przedsięwzięciu.

Przygotowują założenia biznesu, ofertę, kalkulację ceny, plan marketingowy, proces pozyskiwania klientów, budżet oraz plan rozwoju na 90 dni.

Podczas zajęć pomocniczo wykorzystywane są narzędzia cyfrowe i AI.

Łączny czas usługi: **36 godzin zegarowych**, realizowanych w ramach 12 spotkań po 3 godziny.

W tym:

- **29 godzin 30 minut – zajęcia teoretyczne i praktyczne;**
- **30 minut – walidacja efektów uczenia się;**
- **6 godzin – przerwy.**

Warunki organizacyjne

- Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.
- Przerwy i walidacja wliczają się w czas trwania usługi.
- Szkolenie odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy umożliwiającej komunikację audio i wideo.
- Zajęcia odbywają się we wtorki i czwartki w godzinach 11:00–14:00, zgodnie z harmonogramem.
- Zajęcia mają charakter interaktywny i warsztatowy. Uczestnik analizuje przykłady biznesowe i przygotowuje podstawowe elementy własnej działalności, w tym ofertę, kalkulację ceny, plan marketingowy, budżet i plan rozwoju.
- Każdy uczestnik pracuje na własnym komputerze lub laptopie z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem.
- Uczestnicy pracują na własnym pomysle biznesowym, prowadzonej działalności lub przykładowym przedsięwzięciu.
- Materiały przygotowane podczas ćwiczeń są gromadzone i udostępniane do walidacji.
- Podczas szkolenia pomocniczo wykorzystuje się narzędzia cyfrowe i AI.

Walidacja

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem dwóch metod: **testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie oraz analizy dowodów i deklaracji**.

Test teoretyczny służy weryfikacji efektów dotyczących wiedzy i zasad prowadzenia małego biznesu online, w tym modeli biznesowych, marketingu, sprzedaży, finansów i obowiązków przedsiębiorcy.

Test zawiera pytania zamknięte jednokrotnego wyboru. Wynik generowany jest automatycznie na podstawie wcześniej przygotowanego klucza odpowiedzi.

Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku testu jest udzielenie co najmniej 60% prawidłowych odpowiedzi.

Analiza dowodów i deklaracji służy weryfikacji efektów dotyczących umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych.

Ocenie podlegają rezultaty pracy uczestnika powstałe podczas wykonywania ćwiczeń warsztatowych, w szczególności założenia modelu biznesowego, oferta i kalkulacja ceny, plan marketingowy, budżet, schemat współpracy z klientem oraz plan rozwoju na 90 dni.

Materiały są gromadzone w trakcie szkolenia i udostępniane walidatorowi. Analiza jest przeprowadzana przez walidatora bez udziału uczestnika i trenerów prowadzących szkolenie.

Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku analizy dowodów i deklaracji jest spełnienie wszystkich kryteriów weryfikacji przypisanych do tej metody, zgodnie z kartą oceny.

Walidacja trwa łącznie **30 minut** i jest realizowana w ostatnim dniu szkolenia, w tym:

- **10 minut – test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie;**
- **20 minut – analiza dowodów i deklaracji,** przeprowadzana przez walidatora bez udziału uczestnika i trenerów, obejmująca ocenę rezultatów pracy uczestnika zgromadzonych podczas części warsztatowej szkolenia.

Pozytywny wynik walidacji wymaga uzyskania co najmniej 60% prawidłowych odpowiedzi w teście oraz pozytywnej oceny analizy dowodów i deklaracji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 60

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 60 Pomysł na biznes a model biznesowy. Rodzaje działalności online.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	24-11-2026	11:00	11:45	00:45
2 z 60 -	Przerwa	-	24-11-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 60 Analiza kompetencji, doświadczeni a i zasobów potrzebnych do prowadzenia działalności.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	24-11-2026	12:00	12:45	00:45
4 z 60 -	Przerwa	-	24-11-2026	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 60 Warsztat: przygotowanie założeń modelu biznesowego, celów, kosztów i ryzyka.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	24-11-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 60 Grupa docelowa, profil klienta i podstawy analizy konkurencji.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	26-11-2026	11:00	11:45	00:45
7 z 60 -	Przerwa	-	26-11-2026	11:45	12:00	00:15
8 z 60 Rozpoznawanie potrzeb klientów i metody sprawdzania zapotrzebowania na produkty oraz usługi.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	26-11-2026	12:00	12:45	00:45
9 z 60 -	Przerwa	-	26-11-2026	12:45	13:00	00:15
10 z 60 Warsztat: przygotowanie profilu klienta i ocena potencjału pomysłu biznesowego.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	26-11-2026	13:00	14:00	01:00
11 z 60 Elementy oferty, określanie zakresu usług i wartości dla klienta.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	01-12-2026	11:00	11:45	00:45
12 z 60 -	Przerwa	-	01-12-2026	11:45	12:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 60 Pakiety usług, modele rozliczeń i podstawowe metody ustalania cen.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	01-12-2026	12:00	12:45	00:45
14 z 60 -	Przerwa	-	01-12-2026	12:45	13:00	00:15
15 z 60 Warsztat: przygotowanie oferty i kalkulacji ceny z uwzględnieniem kosztów oraz czasu realizacji.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	01-12-2026	13:00	14:00	01:00
16 z 60 Podstawy marketingu online, ścieżka klienta i wybór kanałów komunikacji.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	03-12-2026	11:00	11:45	00:45
17 z 60 -	Przerwa	-	03-12-2026	11:45	12:00	00:15
18 z 60 Instagram, Facebook, LinkedIn, TikTok oraz rola strony internetowej, SEO i newslettera.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	03-12-2026	12:00	12:45	00:45
19 z 60 -	Przerwa	-	03-12-2026	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 60 Warsztat: dobór kanałów marketingowych i przygotowanie miesięcznego planu komunikacji.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	03-12-2026	13:00	14:00	01:00
21 z 60 Marka osobista, ekspercka i firmowa. Pozycjonowanie biznesu.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	08-12-2026	11:00	11:45	00:45
22 z 60 -	Przerwa	-	08-12-2026	11:45	12:00	00:15
23 z 60 Wyróżniki marki, budowanie wiarygodności, komunikowanie kompetencji i podstawy identyfikacji wizualnej.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	08-12-2026	12:00	12:45	00:45
24 z 60 -	Przerwa	-	08-12-2026	12:45	13:00	00:15
25 z 60 Warsztat: opracowanie głównych komunikatów marki i założenia profilu eksperckiego.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	08-12-2026	13:00	14:00	01:00
26 z 60 Tworzenie treści eksperckich i sprzedażowych. CTA i ocena skuteczności komunikacji.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	10-12-2026	11:00	11:45	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 60 -	Przerwa	-	10-12-2026	11:45	12:00	00:15
28 z 60 Metody pozyskiwania klientów, etapy sprzedaży, rozmowa sprzedażowa i reagowanie na obiekcje.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	10-12-2026	12:00	12:45	00:45
29 z 60 -	Przerwa	-	10-12-2026	12:45	13:00	00:15
30 z 60 Warsztat: opracowanie procesu sprzedaży, obejmującego kontakt z klientem, przedstawienie oferty i follow-up.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	10-12-2026	13:00	14:00	01:00
31 z 60 Przychody, koszty, dochód, przepływy finansowe oraz koszty stałe i zmienne.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	15-12-2026	11:00	11:45	00:45
32 z 60 -	Przerwa	-	15-12-2026	11:45	12:00	00:15
33 z 60 Planowanie przychodów i wydatków, podstawy rentowności i kontrolowanie finansów działalności.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	15-12-2026	12:00	12:45	00:45
34 z 60 -	Przerwa	-	15-12-2026	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 60 Warsztat: przygotowanie budżetu i kalkulacji opłacalności biznesu.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	15-12-2026	13:00	14:00	01:00
36 z 60 Narzędzia do organizacji dokumentów, zadań, komunikacji i automatyzacji pracy.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	17-12-2026	11:00	11:45	00:45
37 z 60 -	Przerwa	-	17-12-2026	11:45	12:00	00:15
38 z 60 Wykorzystanie AI w marketingu, sprzedaży i obsłudze klientów. Tworzenie poleceń i zabezpieczeń w danych.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	17-12-2026	12:00	12:45	00:45
39 z 60 -	Przerwa	-	17-12-2026	12:45	13:00	00:15
40 z 60 Warsztat: dobór narzędzi cyfrowych, AI i prostych automatyzacji do potrzeb własnego biznesu.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	17-12-2026	13:00	14:00	01:00
41 z 60 Etapy współpracy z klientem, onboarding i ustalanie zasad realizacji usług.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	22-12-2026	11:00	11:45	00:45
42 z 60 -	Przerwa	-	22-12-2026	11:45	12:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
43 z 60 Zarządzanie oczekiwaniami i klientów, organizacja projektów, czasu pracy i delegowanie zadań.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	22-12-2026	12:00	12:45	00:45
44 z 60 -	Przerwa	-	22-12-2026	12:45	13:00	00:15
45 z 60 Warsztat: przygotowani e schematu współpracy z klientem, od rozpoczęcia do zakończenia usługi i pozyskania rekomendacji.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	22-12-2026	13:00	14:00	01:00
46 z 60 Formy prowadzenia działalności, obowiązki przedsiębiorcy oraz podstawowe zagadnienia podatkowe i składkowe.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	29-12-2026	11:00	11:45	00:45
47 z 60 -	Przerwa	-	29-12-2026	11:45	12:00	00:15
48 z 60 Dokumentowanie sprzedaży, współpraca z księgowością, umowy, prawa autorskie i ochrona danych osobowych.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	29-12-2026	12:00	12:45	00:45
49 z 60 -	Przerwa	-	29-12-2026	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
50 z 60 Warsztat: przygotowanie listy obowiązków formalnych i dokumentów potrzebnych do prowadzenia działalności.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	29-12-2026	13:00	14:00	01:00
51 z 60 Analiza mocnych i słabych stron działalności oraz ocena skuteczności dotychczasowych działań.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	05-01-2027	11:00	11:45	00:45
52 z 60 -	Przerwa	-	05-01-2027	11:45	12:00	00:15
53 z 60 Określanie priorytetów, celów biznesowych, wskaźników rozwoju i możliwości zwiększania rentowności.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	05-01-2027	12:00	12:45	00:45
54 z 60 -	Przerwa	-	05-01-2027	12:45	13:00	00:15
55 z 60 Warsztat: przygotowanie założeń planu rozwoju biznesu na 90 dni.	Zajęcia	ELŻBIETA WOLIŃSKA	05-01-2027	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
56 z 60 Podsumowanie modelu biznesowego i ocena spójności oferty, marketingu, sprzedaży i finansów.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	07-01-2027	11:00	12:00	01:00
57 z 60 -	Przerwa	-	07-01-2027	12:00	12:15	00:15
58 z 60 Warsztat: przygotowanie planu działania na 90 dni z uwzględnieniem celów, terminów, priorytetów i ryzyka.	Zajęcia	PIOTR WOLIŃSKI	07-01-2027	12:15	13:15	01:00
59 z 60 -	Przerwa	-	07-01-2027	13:15	13:30	00:15
60 z 60 -	Walidacja	-	07-01-2027	13:30	14:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	36:00
w tym suma godzin zajęć	29:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	06:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	40:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	36:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

ELŻBIETA WOLIŃSKA

Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 2017 r. 9-letnie doświadczenie trenerskie zarówno w prowadzeniu kursów online jak i stacjonarnych, w tym: asystentka, praca biurowa, marketing, grafika, zarządzanie projektami, tutoring, przywództwo, praca zdalna. od 2018 r. regularnie prowadzi kursy Wirtualna Asystentka. Przeszkolona liczba osób w zawodzie Wirtualna Asystentka: około 1500 – w tym około 700 z systemów newsletterowych i MailerLite. Liczba godzin dydaktycznych: ponad 2000. Obszar specjalizacji: MailerLite i newslettery, LinkedIn, WordPress, wirtualna asystentka, praca zdalna, pracownik biurowy, marka osobista, narzędzia, zarządzanie, przywództwo, mentoring, kompetencje miękkie: zarządzanie sobą, prezentacje publiczne. Ponad 14 lat praktyki i doświadczenia w branży wirtualnej asysty i zarządzaniu projektami. Copywriter, Project Manager. Certyfikaty: Coach (02.2025), Mentor (02.2025) MailerLite Fundamentals (07.2021), Creative Skill for Innovation (12.2019), Design Thinking (05.2023), Business MasterAcademy (07.2018), Pozyskiwanie Partnerów Eventów – Biznes i NGO (08.2017), Inkubator Animacji Kultury (05.2017), EDUWEBPRAKTYK (Praktyk WordPress, HTML. Photoshop, DTP) (10.2014), Marketing i Zarządzanie Personalem (07.2014), WAMA Edith Transformacja Cyfrowa Biznesu (05.2025), Google Umiejętności Jutra (05.2025). Wykształcenie: mgr pedagog, lic. Administracja. Posiada kwalifikacje i doświadczenie zgodne z zakresem tematycznym usługi rozwojowej zdobyte w ostatnich 5l od daty publikacji



2 z 2

PIOTR WOLIŃSKI

Piotr Woliński to doświadczony nauczyciel języka angielskiego i przedsiębiorca, specjalizujący się w Business English dla freelancerów i małych firm. Od 2012 roku nieprzerwanie prowadzi własną działalność gospodarczą, a w ostatnich pięciu latach (2021–2026) zrealizował ponad 5000 godzin szkoleń językowych i biznesowych dla profesjonalistów oraz wyższej kadry zarządzającej. W 2021 r. ukończył studia podyplomowe z coachingu i mentoringu na UMCS, akredytowane przez Izbę Coachingu. Współpracował z właścicielami firm oraz kadrą zarządzającą w regionie, przygotowując ich do negocjacji i spotkań międzynarodowych. Regularnie uczestniczy w konferencjach branżowych i rozwija autorskie metody nauczania. Posiada udokumentowane kwalifikacje i praktykę, zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat, zgodne z zakresem świadczonych usług rozwojowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy nie otrzymują gotowych materiałów szkoleniowych, ponieważ szkolenie ma charakter praktyczny i warsztatowy. Nauka opiera się na pracy w czasie rzeczywistym, analizie przykładów biznesowych oraz wykorzystaniu narzędzi cyfrowych i AI.

Podczas zajęć uczestnicy wykonują ćwiczenia pod kierunkiem prowadzących, przygotowując m.in. założenia własnego biznesu, ofertę, kalkulację ceny, plan marketingowy, budżet oraz plan rozwoju działalności na 90 dni.

Warunki uczestnictwa

Pełnoletność uczestnika – udział w usłudze jest możliwy wyłącznie dla osób, które ukończyły 18 lat.

Podstawowa umiejętność obsługi komputera i korzystania z internetu – uczestnik powinien umieć:

- korzystać z przeglądarki internetowej,
- obsługiwać podstawowe funkcje komputera (kopiowanie, zapisywanie plików, logowanie do platformy).

Dostęp do sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w formie zdalnej (określone w warunkach technicznych)

Gotowość do aktywnego udziału w zajęciach praktycznych – konieczne jest wykonywanie ćwiczeń z wykorzystaniem narzędzi AI przedstawionych podczas szkolenia.

Brak konieczności wcześniejszego doświadczenia.

Warunek ukończenia szkolenia – obecność na zajęciach w co najmniej 80%; dla osób korzystających z dofinansowania frekwencja zostanie potwierdzona raportami z logowań.

Informacje dodatkowe

- Podstawa prawna zwolnienia z VAT: art.113 ust. 1 i 9 ustawy o podatku od towarów i usług.
- Dostawca Usług zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Elżbieta Wolińska realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie – **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy **Microsoft Teams**, umożliwiającej wideokonferencje, prezentację materiałów szkoleniowych, współdzielenie ekranu oraz pracę w grupach.

Minimalne wymagania sprzętowe Uczestnika:

- komputer stacjonarny lub laptop z systemem **Windows 10 lub nowszym** lub **macOS 10.13 lub nowszym**,
- sprawna **kamera internetowa** i **mikrofon** (wbudowane lub zewnętrzne na USB),
- urządzenie umożliwiające komfortowe wykonywanie ćwiczeń praktycznych;
- **udział za pomocą telefonu lub tabletu (Android/iOS) nie jest możliwy** ze względu na charakter zajęć.

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- stabilne łącze o przepustowości min. **4 Mb/s download** i **2 Mb/s upload**,
- zalecane połączenie kablowe lub wysokiej jakości Wi-Fi,
- rekomendowane zamknięcie aplikacji mogących obciążać łącze podczas szkolenia.

Niezbędne oprogramowanie:

- aktualna wersja przeglądarki internetowej (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox lub Safari),
- możliwość korzystania z aplikacji **Microsoft Teams** (w wersji przeglądarkowej lub desktopowej),
- dostęp do poczty e-mail w celu odbioru linków, materiałów i testów.

Kontakt



ELŻBIETA WOLIŃSKA

E-mail info@elawolinska.pl

Telefon (+48) 516 686 426