



Elżbieta Wolińska

★★★★★ 4,5 / 5

3 oceny

Mailer Lite – skuteczny newsletter - szkolenie

Numer usługi 2025/06/11/165453/2810022

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 13 h

📅 09.09.2025 do 10.09.2025

2 800,00 PLN brutto

2 800,00 PLN netto

215,38 PLN brutto/h

215,38 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Marketing

Grupa docelowa usługi

Szkolenie adresowane jest do osób indywidualnych i pracowników firm, którzy chcą efektywnie wykorzystywać MailerLite do prowadzenia kampanii mailingowych, automatyzacji komunikacji z klientem oraz budowania lejków sprzedażowych. Uczestnikami mogą być freelancerzy, marketerzy, właściciele małych firm, specjaliści ds. e-commerce, a także członkowie zespołów marketingowych. Wymagana jest podstawowa znajomość obsługi komputera i internetu.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

01-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

13

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 uczestników do samodzielnego i efektywnego korzystania z MailerLite – planowania kampanii, budowania list subskrybentów, automatyzacji komunikacji i tworzenia lejków sprzedażowych, co wspiera rozwój działań marketingowych i sprzedażowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje możliwości i funkcjonalności programu MailerLite	Wskazuje główne moduły MailerLite i ich zastosowanie.	Test teoretyczny
	Charakteryzuje różnice między kontami darmowymi a płatnymi.	Test teoretyczny
Projektuje kampanię mailingową w oparciu o przygotowaną bazę subskrybentów.	Projektuje kampanię e-mail w MailerLite z uwzględnieniem celu komunikacji	Analiza dowodów i deklaracji
	Ustawia podstawowe parametry wysyłki (temat, odbiorcy, harmonogram)	Analiza dowodów i deklaracji
Komunikuje się z odbiorcami newslettera z uwzględnieniem zasad etycznych.	Dostosowuje język i styl wiadomości do grupy docelowej	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Warunki do osiągnięcia celu:

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do samodzielnego i efektywnego korzystania z MailerLite – planowania kampanii, budowania list subskrybentów, automatyzacji komunikacji i tworzenia lejków sprzedażowych, co wspiera rozwój działań marketingowych i sprzedażowych.

Zakres tematyczny:

Dzień 1

- MailerLite – omówienie programu i jego możliwości - zajęcia teoretyczne
- Zakładanie konta, rodzaje kont, zasady działania - zajęcia praktyczne
- Autoryzacja e-mail i domeny - zajęcia praktyczne
- Pierwsze ustawienia - zajęcia praktyczne
- Grupy subskrybentów - zajęcia praktyczne
- Kampanie mailingowe- zajęcia teoretyczne

Dzień 2

- Formularze zapisu - zajęcia praktyczne
- Segmentacje- zajęcia teoretyczne
- Automatyzacje- zajęcia teoretyczne
- Tworzenie lejków sprzedażowych - zajęcia praktyczne

Warunki organizacyjne:

- Czas trwania usługi liczony jest w godzinach zegarowych.
- Liczba dni usługi: 2 dni.
- Czas trwania: 13 h. Pierwszy dzień zajęcia trwają 6 godzin. Drugi dzień zajęcia trwają 6 godzin + 1 godzina walidacji.
- Maksymalna ilość osób: grupa do 15 uczestników.
- W czas usługi wliczony jest czas przerw.
- Walidacja efektów uczenia się następuje po zakończeniu zajęć w ostatnim dniu realizacji zajęć.
- **Warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz rozliczenia usługi w ramach Bazy Usług Rozwojowych jest uczestnictwo w co najmniej 80% czasu trwania szkolenia.**

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Program MailerLite – omówienie funkcji i możliwości - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	09-09-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	09-09-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 13 Zakładanie konta i autoryzacja - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	09-09-2025	10:45	11:30	00:45
4 z 13 Ustawienia programu, grupy subskrybentów - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	09-09-2025	11:30	12:30	01:00
5 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	09-09-2025	12:30	12:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 13 Kampanie – tworzenie i rodzaje kampanii - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	09-09-2025	12:45	15:00	02:15
7 z 13 Formularze zapisu - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	10-09-2025	09:00	10:00	01:00
8 z 13 Segmentacje - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	10-09-2025	10:00	11:00	01:00
9 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	10-09-2025	11:00	11:15	00:15
10 z 13 Gdzie i jak szukać klientów - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	10-09-2025	11:15	13:00	01:45
11 z 13 Przerwa	Ela Wolińska	10-09-2025	13:00	13:15	00:15
12 z 13 Automatyzacje i lejki sprzedażowe - rozmowa na żywo	Ela Wolińska	10-09-2025	13:15	15:00	01:45
13 z 13 Walidacja	-	10-09-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	215,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	215,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ela Wolińska

Prowadzi szkolenia nieprzerwanie od 2017 r. 8-letnie doświadczenie trenerskie 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 usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie w formie zdalnej, brak materiałów dla uczestników.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik szkolenia powinien spełniać następujące warunki:

- posiadać **wykształcenie co najmniej średnie**,
- być osobą **pełnoletnią**,
- posiadać **własny komputer z dostępem do internetu**,
- posiadać **sprawną kamerę internetową, mikrofon oraz słuchawki lub działający głośnik**,
- mieć umiejętność podstawowej obsługi komputera i korzystania z poczty e-mail,
- posiadać możliwość korzystania z przeglądarki internetowej oraz dostępu do własnego konta e-mail.

Informacje dodatkowe

- Podstawa prawna zwolnienia z VAT: art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.
 - Przerwy są elastyczne i dostosowane do potrzeb uczestników
 - 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.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone z wykorzystaniem platformy **Microsoft Teams** – komunikatora internetowego umożliwiającego zdalną realizację spotkań edukacyjnych w czasie rzeczywistym (w formie wideokonferencji, prezentacji i pracy grupowej).

Minimalne wymagania sprzętowe:

Aby w pełni uczestniczyć w szkoleniu, Uczestnik powinien dysponować:

- komputerem stacjonarnym lub laptopem (z systemem operacyjnym Windows 10 lub nowszym / macOS 10.13 lub nowszym),
- sprawną kamerą internetową oraz mikrofonem (preferowane urządzenia wbudowane lub zewnętrzne USB),
- urządzeniem umożliwiającym komfortową pracę z dokumentami online – **uczestnictwo przez telefon lub tablet z systemem Android/iOS nie jest możliwe** ze względu na praktyczny charakter zajęć.

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- stabilne łącze internetowe o przepustowości **co najmniej 2 Mb/s (upload) i 4 Mb/s (download)**,
- zalecane jest korzystanie z połączenia kablowego lub wysokiej jakości Wi-Fi,
- rekomenduje się zamknięcie innych aplikacji korzystających z Internetu (np. pobierania plików) na czas szkolenia.

Kontakt



Ela Wolińska

E-mail info@elawolinska.pl

Telefon (+48) 516 686 426