



Akademia Profesjonalnego Handlowca I - sprzedaż, komunikacja i negocjacje w relacjach biznesowych

Numer usługi 2026/05/16/11767/3564043

10 000,00 PLN brutto
10 000,00 PLN netto
208,33 PLN brutto/h
208,33 PLN netto/h
225,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Blue House s.c.
Sławomir
Krakowski, Strefa
Pozytywna Sp. z o.o.

- 📍 Sopot
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 48:00 h
- 📅 14.09.2026 do 14.12.2026

★★★★★ 4,8 / 5

4 oceny

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Sprzedaż

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników działów sprzedaży, handlowców, przedstawicieli handlowych, doradców klienta, sprzedawców telefonicznych, account managerów, specjalistów ds. obsługi klienta oraz osób odpowiedzialnych za kontakt z klientem i rozwój sprzedaży w organizacji. Program dedykowany jest zarówno osobom rozpoczynającym pracę w sprzedaży, jak również pracownikom posiadającym doświadczenie zawodowe, którzy chcą zwiększyć skuteczność swoich działań handlowych, rozwinąć kompetencje negocjacyjne oraz doskonalić umiejętności komunikacyjne i sprzedażowe w relacjach biznesowych B2B oraz B2C.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

12

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym jest nabycie i rozwinięcie przez uczestników praktycznych kompetencji sprzedażowych, komunikacyjnych i negocjacyjnych niezbędnych do skutecznego prowadzenia procesów handlowych. Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności z zakresu pozyskiwania klientów, rozpoznawania potrzeb, prowadzenia rozmów

sprzedażowych, pracy z obiekcjami oraz budowania długofalowych relacji biznesowych i profesjonalnej obsługi klienta. Szkolenie pozwoli zwiększyć skuteczność działań handlowych uczestników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Uczestnik zna etapy procesu sprzedaży, techniki komunikacji oraz zasady budowania relacji z klientem | definiuje etapy procesu sprzedaży, rozróżnia techniki komunikacyjne oraz opisuje zasady profesjonalnej obsługi klienta i budowania relacji biznesowych | Test teoretyczny |
| Uczestnik zna techniki rozpoznawania potrzeb klienta i argumentacji sprzedażowej | rozróżnia rodzaje potrzeb klienta, opisuje techniki aktywnego słuchania oraz wskazuje zasady stosowania języka korzyści i argumentacji sprzedażowej. | Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi prowadzić rozmowy sprzedażowe | diagnozuje potrzeby klienta, prowadzi prezentację oferty handlowej, reaguje na obiekcje klientów oraz stosuje techniki finalizacji sprzedaży | Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi wykorzystywać techniki prospectingowe w pozyskiwaniu klientów | przygotowuje plan działań prospectingowych, wykorzystuje różne źródła pozyskiwania klientów oraz prowadzi kontakt telefoniczny i mailowy z klientem | Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi wykorzystywać techniki prospectingowe w pozyskiwaniu klientów | przygotowuje plan działań prospectingowych, wykorzystuje różne źródła pozyskiwania klientów oraz prowadzi kontakt telefoniczny i mailowy z klientem | Test teoretyczny |
| Uczestnik zna strategię i techniki negocjacyjne stosowane w sprzedaży | rozróżnia style negocjacyjne, opisuje etapy negocjacji oraz wskazuje techniki prowadzenia negocjacji handlowych | Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi prowadzić negocjacje handlowe | przygotowuje cele negocjacyjne, dobiera techniki negocjacyjne do sytuacji biznesowej oraz prowadzi negocjacje zmierzające do osiągnięcia porozumienia i finalizacji sprzedaży | Test teoretyczny |

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie skuteczności działań sprzedażowych uczestników poprzez rozwój kompetencji w zakresie pozyskiwania klientów, prowadzenia rozmów handlowych, negocjacji oraz budowania długofalowych relacji biznesowych. Szkolenie ma przyczynić się do poprawy jakości obsługi klienta, zwiększenia efektywności procesu sprzedaży, wzrostu liczby pozyskiwanych klientów oraz poprawy wyników handlowych przedsiębiorstwa.

Efekt usługi

Uczestnik po ukończeniu szkolenia potrafi skutecznie prowadzić rozmowy handlowe, identyfikować potrzeby klientów, stosować techniki sprzedażowe i negocjacyjne oraz budować profesjonalne relacje biznesowe. Uczestnik wykorzystuje narzędzia prospectingowe, reaguje na obiekcje klientów oraz stosuje techniki komunikacyjne wspierające zwiększenie efektywności działań sprzedażowych i jakości obsługi klienta.

Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu usługi:

- uczestnik prowadzi rozmowę sprzedażową zgodnie z etapami procesu sprzedaży,
- identyfikuje potrzeby klienta i dobiera odpowiednie techniki komunikacyjne,
- stosuje język korzyści oraz argumentację sprzedażową,
- reaguje na obiekcje klientów,
- wykorzystuje techniki prospectingowe w pozyskiwaniu klientów,
- prowadzi negocjacje handlowe adekwatnie do sytuacji biznesowej,
- buduje profesjonalną komunikację i relacje z klientem.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Metody potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi:

- obserwacja w warunkach symulowanych,
- symulacje rozmów sprzedażowych i negocjacyjnych,
- wywiad swobodny,
- analiza dowodów i deklaracji,
- prezentacja,
- analiza case study,
- ćwiczenia praktyczne.

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 – PROFESJONALNA SPRZEDAŻ I KOMUNIKACJA Z KLIENTEM

Moduł 1

- rola nowoczesnego handlowca,
- proces sprzedaży krok po kroku,
- budowanie postawy prosprzedażowej i proklienckiej,
- znaczenie komunikacji w procesie sprzedaży.

Moduł 2

- rozpoznawanie potrzeb klienta,
- rodzaje potrzeb klienta,
- techniki aktywnego słuchania,
- zadawanie pytań sprzedażowych.

Moduł 3

- budowanie relacji z klientem,
- język korzyści,
- skuteczna argumentacja sprzedażowa,
- dostosowanie komunikacji do stylu klienta.

Moduł 4

- style komunikacyjne i elementy DISC,
- analiza zachowań klientów,
- ćwiczenia praktyczne z komunikacji sprzedażowej,
- podsumowanie dnia szkoleniowego.

DZIEŃ 2 – TECHNIKI SPRZEDAŻY I PRACA Z OBIEKCJAMI

Moduł 1

- przygotowanie do rozmowy handlowej,
- planowanie procesu sprzedaży,
- budowanie profesjonalnego wizerunku handlowca,
- organizacja pracy handlowca.

Moduł 2

- obiekcje klientów i ich źródła,
- najczęstsze błędy sprzedażowe,
- zapobieganie obiekcjom,
- analiza przypadków.

Moduł 3

- techniki radzenia sobie z obiekcjami,
- przekazywanie trudnych informacji,
- utrzymywanie kontroli nad rozmową,
- ćwiczenia praktyczne.

Moduł 4

- finalizacja sprzedaży,
- budowanie długoterminowych relacji biznesowych,
- utrzymanie klienta i sprzedaż relacyjna,
- warsztaty praktyczne.

DZIEŃ 3 – PROSPECTING I POZYSKIWANIE KLIENTÓW

Moduł 1

- prospecting w nowoczesnej sprzedaży,
- źródła pozyskiwania klientów,
- określanie grupy docelowej,
- tworzenie planu prospectingowego.

Moduł 2

- prospecting B2B i B2C,
- analiza potrzeb rynku,
- budowanie bazy klientów,
- organizacja działań prospectingowych.

Moduł 3

- zimne telefony i zimne wiadomości e-mail,
- przygotowanie skryptu rozmowy telefonicznej,
- budowanie zainteresowania klienta,
- przełamywanie schematów komunikacyjnych.

Moduł 4

- wykorzystanie mediów społecznościowych w sprzedaży,
- pierwsze wrażenie i autoprezentacja,
- elevator pitch,
- ćwiczenia praktyczne.

DZIEŃ 4 – SKUTECZNA KOMUNIKACJA W SPRZEDAŻY

Moduł 1

- budowanie profesjonalnego wizerunku,
- komunikacja telefoniczna i mailowa,
- skuteczność komunikacji handlowej,
- najczęstsze błędy komunikacyjne.

Moduł 2

- pewność siebie w sprzedaży,
- samodyscyplina i organizacja działań,
- budowanie motywacji handlowca,
- rozwój kompetencji sprzedażowych.

Moduł 3

- radzenie sobie z odmową klienta,
- komunikacja w sytuacjach trudnych,
- utrzymywanie relacji biznesowych,
- ćwiczenia praktyczne.

Moduł 4

- analiza rzeczywistych sytuacji sprzedażowych,
- warsztaty komunikacyjne,
- ćwiczenia praktyczne,
- podsumowanie modułu prospectingowego.

DZIEŃ 5 – NEGOCJACJE HANDLOWE

Moduł 1

- podstawy negocjacji biznesowych,
- etapy procesu negocjacyjnego,
- przygotowanie do negocjacji,
- wyznaczanie celów negocjacyjnych.

Moduł 2

- strategie negocjacyjne,
- style negocjacyjne,
- BATNA jako narzędzie budowania pozycji,
- analiza siły negocjacyjnej.

Moduł 3

- techniki wpływu i perswazji,
- zakotwiczenie rozmowy,
- rozpoznawanie manipulacji,
- triki negocjacyjne.

Moduł 4

- reagowanie na agresję i manipulację,
- komunikacja w sytuacjach konfliktowych,
- ćwiczenia negocjacyjne,
- analiza przypadków.

DZIEŃ 6 – PRAKTYCZNE NEGOCJACJE I FINALIZACJA SPRZEDAŻY

Moduł 1

- prowadzenie rozmów negocjacyjnych,
- budowanie porozumienia,
- negocjacje partnerskie,
- osiąganie kompromisu.

Moduł 2

- finalizacja negocjacji,
- zamykanie sprzedaży,
- budowanie długoterminowej współpracy,
- utrzymywanie relacji z klientem.

Moduł 3

- symulacje rozmów handlowych i negocjacyjnych,
- analiza zachowań uczestników,
- indywidualne wskazówki rozwojowe,
- doskonalenie technik sprzedaży.

Moduł 4

- podsumowanie szkolenia,
- omówienie najważniejszych zagadnień,
- ewaluacja szkolenia,
- zakończenie szkolenia.

METODY SZKOLENIOWE

- warsztaty praktyczne,
- case study,
- ćwiczenia indywidualne i grupowe,
- symulacje rozmów handlowych i negocjacyjnych,
- analiza sytuacji biznesowych,
- dyskusja moderowana,
- trening kompetencji sprzedażowych i negocjacyjnych,
- odgrywanie scenek sytuacyjnych,
- analiza doświadczeń uczestników.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 43

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 43 Fundamenty sprzedaży i rola handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 12-10-2026 | 09:00 | 10:45 | 01:45 |
| 2 z 43 - | Przerwa | - | 12-10-2026 | 10:45 | 11:00 | 00:15 |
| 3 z 43 Fundamenty sprzedaży i rola handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 12-10-2026 | 11:00 | 12:45 | 01:45 |
| 4 z 43 - | Przerwa | - | 12-10-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |
| 5 z 43 Fundamenty sprzedaży i rola handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 12-10-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 6 z 43 - | Przerwa | - | 12-10-2026 | 15:15 | 15:30 | 00:15 |
| 7 z 43 Fundamenty sprzedaży i rola handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 12-10-2026 | 15:30 | 17:00 | 01:30 |
| 8 z 43 Prospecting i pozyskiwanie klientów | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 19-10-2026 | 09:00 | 10:45 | 01:45 |
| 9 z 43 - | Przerwa | - | 19-10-2026 | 10:45 | 11:00 | 00:15 |
| 10 z 43 Prospecting i pozyskiwanie klientów | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 19-10-2026 | 11:00 | 12:45 | 01:45 |
| 11 z 43 - | Przerwa | - | 19-10-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |
| 12 z 43 Prospecting i pozyskiwanie klientów | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 19-10-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 13 z 43 - | Przerwa | - | 19-10-2026 | 15:15 | 15:30 | 00:15 |

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 14 z 43 Prospecting i pozyskiwanie klientów | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 19-10-2026 | 15:30 | 17:00 | 01:30 |
| 15 z 43 Badanie potrzeb i komunikacja sprzedażowa | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 09-11-2026 | 09:00 | 10:45 | 01:45 |
| 16 z 43 - | Przerwa | - | 09-11-2026 | 10:45 | 11:00 | 00:15 |
| 17 z 43 Badanie potrzeb i komunikacja sprzedażowa | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 09-11-2026 | 11:00 | 12:45 | 01:45 |
| 18 z 43 - | Przerwa | - | 09-11-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |
| 19 z 43 Badanie potrzeb i komunikacja sprzedażowa | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 09-11-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 20 z 43 - | Przerwa | - | 09-11-2026 | 15:15 | 15:30 | 00:15 |
| 21 z 43 Badanie potrzeb i komunikacja sprzedażowa | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 09-11-2026 | 15:30 | 17:00 | 01:30 |
| 22 z 43 Prezentacja oferty i radzenie sobie z obiekcjami | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 16-11-2026 | 09:00 | 10:45 | 01:45 |
| 23 z 43 - | Przerwa | - | 16-11-2026 | 10:45 | 11:00 | 00:15 |
| 24 z 43 Prezentacja oferty i radzenie sobie z obiekcjami | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 16-11-2026 | 11:00 | 12:45 | 01:45 |
| 25 z 43 - | Przerwa | - | 16-11-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 26 z 43 Prezentacja oferty i radzenie sobie z obiekcjami | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 16-11-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 27 z 43 - | Przerwa | - | 16-11-2026 | 15:15 | 15:30 | 00:15 |
| 28 z 43 Prezentacja oferty i radzenie sobie z obiekcjami | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 16-11-2026 | 15:30 | 17:00 | 01:30 |
| 29 z 43 Negocjacje w sprzedaży | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 23-11-2026 | 09:00 | 10:45 | 01:45 |
| 30 z 43 - | Przerwa | - | 23-11-2026 | 10:45 | 11:00 | 00:15 |
| 31 z 43 Negocjacje w sprzedaży | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 23-11-2026 | 11:00 | 12:45 | 01:45 |
| 32 z 43 - | Przerwa | - | 23-11-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |
| 33 z 43 Negocjacje w sprzedaży | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 23-11-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 34 z 43 - | Przerwa | - | 23-11-2026 | 15:15 | 15:30 | 00:15 |
| 35 z 43 Negocjacje w sprzedaży | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 23-11-2026 | 15:30 | 17:00 | 01:30 |
| 36 z 43 Finalizacja sprzedaży i rozwój handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 07-12-2026 | 09:00 | 10:45 | 01:45 |
| 37 z 43 - | Przerwa | - | 07-12-2026 | 10:45 | 11:00 | 00:15 |
| 38 z 43 Finalizacja sprzedaży i rozwój handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 07-12-2026 | 11:00 | 12:45 | 01:45 |

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 39 z 43 - | Przerwa | - | 07-12-2026 | 12:45 | 13:30 | 00:45 |
| 40 z 43 Finalizacja sprzedaży i rozwój handlowca | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 07-12-2026 | 13:30 | 15:15 | 01:45 |
| 41 z 43 - | Przerwa | - | 07-12-2026 | 15:15 | 15:30 | 00:15 |
| 42 z 43 Podsumowanie i przygotowanie do walidacji efektów uczenia się | Zajęcia | Sławomir Krakowski | 07-12-2026 | 15:30 | 16:15 | 00:45 |
| 43 z 43 - | Walidacja | - | 07-12-2026 | 16:15 | 17:00 | 00:45 |

Podsumowanie

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 48:00 |
| w tym suma godzin zajęć | 39:45 |
| w tym suma godzin walidacji | 00:45 |
| w tym suma przerw | 07:30 |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 54:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|---------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 10 000,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 10 000,00 PLN |

| | |
|---------------------------|------------|
| Koszt osobogodziny brutto | 208,33 PLN |
|---------------------------|------------|

| | |
|--------------------------|------------|
| Koszt osobogodziny netto | 208,33 PLN |
|--------------------------|------------|

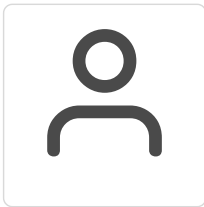
Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin | Liczba godzin |
|---------------|---------------|
|---------------|---------------|

| | |
|---------------------------------|-------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 48:00 |
|---------------------------------|-------|

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sławomir Krakowski

Trener biznesu, psycholog, coach, mediator oraz psychoterapeuta specjalizujący się w pracy systemowej. Absolwent Uniwersytetu SWPS w Sopocie oraz studiów podyplomowych z zakresu Psychologii Klinicznej na Gdańskim Uniwersytecie Medycznym. Ukończył również studia z zakresu zarządzania i marketingu oraz kierunek Manager HR na Politechnice Gdańskiej. Wykładowca akademicki WSB w Gdańsku, prowadzący zajęcia m.in. z obszaru psychologii biznesu. Certyfikowany konsultant Advisio Competence Navigator oraz Reiss Motivation Profile. Specjalizuje się w projektowaniu i realizacji procesów rozwojowych dla organizacji, opartych na analizie typologii osobowości, kompetencji zespołowych oraz systemowym podejściu do zarządzania i komunikacji w firmie. Posiada ponad 20-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów dla biznesu, kadry managerskiej oraz zespołów pracowniczych. Specjalizuje się w warsztatach opartych o typologię osobowości MBTI oraz teorię Carla Gustava Junga, wykorzystując je w praktyce do budowania efektywnej współpracy, poprawy komunikacji, rozwoju kompetencji managerskich oraz wzmacniania potencjału zespołów. W swojej pracy wspiera managerów i pracowników w lepszym rozumieniu różnic osobowościowych oraz ich wpływu na funkcjonowanie organizacji, relacje biznesowe i skuteczność współpracy. Prowadzi szkolenia w sposób praktyczny i angażujący, przekładając wiedzę psychologiczną na konkretne rozwiązania możliwe do zastosowania w codziennej pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów dydaktycznych wspierających proces kształcenia oraz umożliwiających utrwalenie zdobytej wiedzy i umiejętności po zakończeniu szkolenia. Materiały zostaną przygotowane w formie papierowej lub elektronicznej, w zależności od formy realizacji szkolenia.

W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają:

- skrypt szkoleniowy obejmujący zagadnienia omawiane podczas zajęć;
- materiały warsztatowe i ćwiczeniowe;

- przykłady praktycznych sytuacji i case study;
- wzory komunikacji z klientem i przykładowe scenariusze rozmów;
- materiały dotyczące standardów profesjonalnej obsługi klienta;
- narzędzia i wskazówki wspierające komunikację oraz rozwiązywanie sytuacji trudnych;
- materiały podsumowujące najważniejsze zagadnienia szkoleniowe;
- zaświadczenie MEN potwierdzające udział w szkoleniu.

Materiały szkoleniowe zostały opracowane w sposób praktyczny i dostosowany do specyfiki pracy uczestników, tak aby mogły być wykorzystywane również po zakończeniu szkolenia w codziennej pracy zawodowej.

Testy ewaluacyjne pomagają ocenić poziom wiedzy przed i po szkoleniu. Ćwiczenia praktyczne umożliwiają zastosowanie teorii w realnych sytuacjach menadżerskich. Skrypt szkoleniowy zawiera kluczowe zagadnienia, wskazówki oraz miejsce na notatki.

Informacje dodatkowe

Cena usługi została określona na podstawie zakresu merytorycznego programu, doświadczenie kadry trenerskiej oraz zastosowane metody dydaktyczne, uwzględniające wysoki udział zajęć praktycznych i warsztatowych. Program oparty jest na metodach warsztatowych, obejmujących analizę rzeczywistych przypadków uczestników, symulacje sytuacji menadżerskich oraz ćwiczenia rozwijające konkretne umiejętności zarządcze.

Małe grupy szkoleniowe umożliwiają indywidualne podejście do uczestników oraz zwiększają efektywność procesu uczenia.

Cena usługi znajduje odzwierciedlenie w jej jakości, doświadczeniu kadry trenerskiej oraz bezpośrednim przełożeniu na rozwój kompetencji i efektywność zarządzania. Finansowanie w co najmniej 70% ze środków publicznych, zastosowanie ma zwolnienie od podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT oraz § 3 ust. 1 pkt 14

Adres

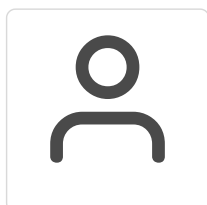
ul. Parkowa 54/1
81-727 Sopot
woj. pomorskie

Szkolenie realizowane będzie w atrakcyjnej lokalizacji w Sopocie, w bezpośrednim sąsiedztwie nadmorskiej infrastruktury i w odległości około 5 minut spacerem od plaży. Komfortowe otoczenie oraz dogodna lokalizacja sprzyjają efektywnej nauce, integracji uczestników oraz zapewniają odpowiednie warunki do realizacji zajęć szkoleniowych. Sala idealna na szkolenie w grupie do 12 osób, wyposażona w rzutnik oraz ekran, a także tablicę suchościeralną i flipchartz blokiem. W lokalu do dyspozycji duża i w pełni wyposażona kuchnia, łazienka, poczekalnia, balkon.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



SŁAWOMIR KRAKOWSKI

E-mail sk@bluehouse.pl

Telefon (+48) 660 423 948