

Regulamin świadczenia usług szkoleniowych i doradczych

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług szkoleniowych i doradczych przez K&K Consulting Paulina Kułyk, NIP: 9372166836, zwaną dalej "Usługodawcą".
2. Usługobiorcą jest każda osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która zawarła z Usługodawcą umowę na świadczenie usług szkoleniowych lub doradczych, dalej zwana „Uczestnikiem”.
3. Regulamin stanowi integralną część umowy zawieranej z Uczestnikiem.

§2. Zakres i forma świadczenia usług

1. Usługi świadczone są w formie zdalnej lub stacjonarnej, zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.
2. W przypadku usług zdalnych, Usługodawca zapewnia dostęp do odpowiednich platform komunikacyjnych lub edukacyjnych (np. Google Meet, Miro, itp.).
3. Usługi są dostosowywane do potrzeb Uczestnika, w zakresie możliwym do ustalenia na podstawie diagnozy lub wcześniejszych konsultacji.

§3. Dostępność i kompatybilność usług

1. Usługodawca zobowiązuje się zapewnić dostępność i kompatybilność usług z popularnymi systemami operacyjnymi (Windows, macOS) oraz przeglądarkami internetowymi (Chrome, Firefox, Edge).
2. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania ze sprzętu i oprogramowania umożliwiającego prawidłowe uczestnictwo w usługach.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ograniczenia wynikające z niespełnienia przez Uczestnika minimalnych wymagań technicznych.
4. Usługi zdalne realizowane są za pośrednictwem Google Meet oraz platformy Miro – narzędzi zapewniających wysoki poziom dostępności i kompatybilności usług. Google Meet jest dostępny z poziomu przeglądarek (bez konieczności instalowania aplikacji), działa na komputerach, laptopach, tabletach i smartfonach, wspiera czytniki ekranu i napisy na żywo (live captions) w wielu językach. Miro umożliwia powiększanie zawartości, korzystanie z kontrastowych widoków, obsługę za pomocą klawiatury i współpracuje z czytnikami ekranu. Kompatybilność została potwierdzona poprzez wewnętrzne testy działania usługi na różnych urządzeniach (Windows, Mac, iOS, Android) oraz przeglądarkach (Chrome, Edge, Firefox, Safari). Oba narzędzia spełniają wymagania WCAG 2.1 na poziomie AA. Platformy te są regularnie aktualizowane przez producentów zgodnie z obowiązującymi standardami dostępności.

§4. Wymagania dostępne dla usług zdalnych

1. Rodzaj komunikatora wykorzystywanego do realizacji usługi zdalnej: Google Meet
2. Uczestnik powinien posiadać:
 - Kamera internetowa (wbudowana lub podłączana przez USB),
 - Procesor Intel drugiej generacji i3/i5/i7 2,2 GHz, odpowiednik firmy AMD lub lepszy
 - Parametry łącza sieciowego: stałe łącze internetowe minimum 3,2 Mbps
 - Niezbędne oprogramowanie zapewniające dostęp do prezentowanych treści i materiałów: aktualna wersja przeglądarki internetowej: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari,
 - Posiadanie konta Google.
3. W przypadku problemów technicznych po stronie Uczestnika, Usługodawca może ograniczyć lub przerwać świadczenie usług, jeżeli niemożliwe jest ich kontynuowanie.

§5. Pomoc techniczna

1. Usługodawca zapewnia pomoc techniczną w zakresie niezbędnym do korzystania z usług szkoleniowych i doradczych, w tym wsparcie mailowe lub telefoniczne w godzinach 9:00–17:00 w dni robocze.
2. Uczestnik po zgłoszeniu na usługę dostaje dokładne informacje określające osobę udzielającą wsparcia oraz dane kontaktowe do niej
3. Pomoc techniczna nie obejmuje naprawy sprzętu Uczestnika ani wsparcia w zakresie oprogramowania zewnętrznego.

§6. Formy kontaktu

1. Kontakt z Usługodawcą możliwy jest za pośrednictwem:
 - poczty elektronicznej: kontakt@kkc.pl,
 - telefonu: 12 425 24 83.
2. Usługodawca zobowiązuje się do odpowiedzi na zapytania w terminie do 2 dni roboczych.

§7. Materiały szkoleniowe i ich wykorzystanie

1. Wszystkie materiały udostępnione w trakcie świadczenia usług (prezentacje, nagrania, ćwiczenia, dokumenty) stanowią własność Usługodawcy lub są chronione prawami autorskimi.
2. Uczestnik ma prawo do korzystania z materiałów wyłącznie na własne potrzeby edukacyjne i zawodowe powiązane z usługą z której korzysta u Usługodawcy.

3. Zabrania się kopiowania, udostępniania osobom trzecim, publikowania lub wykorzystywania materiałów w celach komercyjnych bez pisemnej zgody Usługodawcy.

§8. Nagrywanie usług

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do rejestrowania (nagrywania) przebiegu usług szkoleniowych i doradczych w celu:
 - zapewnienia kontroli prawidłowości realizacji usług,
 - dokumentowania postępu,
 - udzielenia późniejszego wsparcia po zakończeniu usługi.
2. Uczestnik, biorąc udział w usługach, wyraża zgodę na nagrywanie, o ile został o tym wcześniej poinformowany.
3. Nagrania nie będą udostępniane osobom trzecim bez zgody Uczestnika, z wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa lub obowiązków kontrolnych wobec instytucji nadzorczych.

§9. Model pracy nad podnoszeniem kompetencji

1. Usługodawca stosuje **spójny model metodyczny oparty na podejściu projektowym i iteracyjnym**, inspirowany m.in. modelem ADDIE, zasadami konstrukttywizmu i podejściem edukacyjnym opartym na zadaniach (task-based learning). Model ten uwzględnia:
 - diagnozę potrzeb,
 - projektowanie ścieżki uczenia się,
 - iteracyjną ewaluację efektów,
 - integrację wiedzy z praktyką zawodową,
 - aktywne metody uczenia się (symulacje, case study, role play).
2. W każdej karcie usługi wskazywane jest, jakie formy i metody są stosowane oraz w jakim celu, np. symulacje negocjacyjne jako odpowiedź na potrzebę prowadzenia spotkań handlowych.
3. Model podlega również weryfikacji – zarówno przez regularną ewaluację z uczestnikami, jak i analizę wyników (postęp, poziom realizacji celów, feedback). Umożliwia to dynamiczne modyfikowanie podejścia, jeśli wymaga tego sytuacja klienta.
4. Realizowane usługi opierają się na określonym modelu pracy projektowej i iteracyjnej, który zakłada cykliczne dostosowywanie treści, formy i metody do potrzeb klienta. W opisie każdej usługi wskazywane jest, jakie formy, metody i technologie będą stosowane.
5. Weryfikacja modelu odbywa się dwutorowo:
 - na poziomie uczestników – przez ich aktywność, jakość wykonania zadań i informację zwrotną (feedback bieżący i końcowy),

- na poziomie celów – poprzez porównanie założeń efektów z realnymi osiągnięciami (np. jakość prezentacji, skuteczność wypowiedzi, poprawność językowa).

§10. Działania wspierające utrwalenie efektów usługi rozwojowej

1. Usługodawca świadczy wsparcie po zakończeniu usługi w zakresie określonym w umowie lub programie szkoleniowym.
2. Wsparcie może obejmować:
 - dostęp do nagrań,
 - konsultacje uzupełniające,
 - udostępnienie dodatkowych materiałów.
3. Zakres i czas świadczenia wsparcia ustalany jest indywidualnie.

§11. Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie. Zmiany obowiązują od dnia ich publikacji na stronie internetowej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.