

CreativeSolution Szkoła Trenerów Anety Murakowskiej

REGULAMIN

Informacje ogólne

CreativeSolution Szkoła Trenerów Anety Murakowskiej jest autorskim projektem firmy CreativeMedia wizerunek-doradztwo-szkolenia. Pieczę merytoryczną nad projektem sprawuje Aneta Murakowska – właścicielka firmy i trener z wieloletnim doświadczeniem, zwana dalej Organizatorem.

Założenia i program zajęć

1. Cykl trwa 5-7 miesięcy i obejmuje zajęcia w ramach dwóch modułów, odbywających się równolegle. Są to: moduł stacjonarny oraz moduł wyjazdowy.
2. Moduł stacjonarny składa się z sześciu bloków tematycznych, po 16 godzin każdy. Bloki te to:
 - Projektowanie szkoleń.
 - Trenerskie narzędzia i środki wyrazu.
 - Procesy grupowe i „trudne” sytuacje w grupie.
 - Rozwój interpersonalny.
 - Autoprezentacja i prowadzenie warsztatów.
 - Warsztat dyplomowy.
3. Moduł wyjazdowy obejmuje czterokrotne uczestnictwo w szkoleniu dla zewnętrznego klienta, prowadzonym przez Anetę Murakowską bądź współpracowników firmy CreativeMedia. „Szkolenie zewnętrzne” to jedno-, dwu- bądź trzydniowe szkolenie. Organizator ze swej strony zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby szkolenia były rozdzielane równomiernie pomiędzy uczestników (nie dopuścić do sytuacji, by jeden z uczestników odbył cztery jednodniowe szkolenia, podczas gdy inny cztery trzydniowe). Jednak ze względu na to, że długość szkoleń będzie zależać od aktualnych zleceń Organizatora i jego współpracowników, Organizator zastrzega sobie prawo do dowolnego rozdzielania wyjazdów pomiędzy uczestników bez podawania przyczyn. Organizator zobowiązuje się tym samym do zapewnienia każdemu z uczestników czterech wyjazdów.

Uczestnicy

1. Aby zostać uczestnikiem CreativeSolution Szkoły Trenerów Anety Murakowskiej należy wypełnić i wysłać na podany adres e-mail formularz aplikacyjny, znajdujący się na stronie <http://www.creativemedia.com.pl>, uiścić opłatę rekrutacyjną w wysokości 400 zł oraz przejść pomyślnie rozmowę kwalifikacyjną i wpłacić pierwszą ratę opłaty za szkołę.
2. O postępach w rekrutacji kandydaci na uczestników będą informowani drogą elektroniczną.
3. W przypadku przyjęcia kandydata, wymagana jest informacja zwrotna podtrzymująca decyzję o chęci przystąpienia do szkolenia w ciągu 5 dni.
4. Liczba miejsc na cykl 2011/12 jest ograniczona (min. 7 – 8 osób), dlatego Organizator zastrzega sobie prawo do odpowiadania tylko na wybrane zgłoszenia.

Zaliczenie oraz Certyfikat

1. Aby uzyskać Certyfikat CreativeSolution należy:
 - Zaliczyć moduł stacjonarny, tzn. uzyskać 80% obecności (dopuszczalna jest nieobecność z powodów losowych na jednym bloku tematycznym. Wyższa absencja powoduje wykluczenie z projektu bez zwrotu poniesionych opłat. Od decyzji o wykluczeniu można odwołać się do Organizatora w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania decyzji).
 - Zaliczyć moduł wyjazdowy, tzn. uzyskać 100% obecności (4 wyjazdy na szkolenie).
 - Uzyskać pozytywną ocenę z warsztatu dyplomowego w formie przeprowadzenia szkolenia na temat wybrany z listy dyplomowej dla pozostałych uczestników szkoły CS, jednego z klientów CreativeMedia lub innej wskazanej przez Organizatora grupy szkoleniowej.
 - Uścić w całości opłatę za szkołę.

Koszty

1. Bezzwrotna opłata rekrutacyjna w wysokości 400 zł.
2. Opłata za szkołę wynosi 7 600 zł i jest rozłożona na 5 rat:
 - I rata w wysokości 1600 zł – płatna po decyzji o przyjęciu do szkoły. Wniesienie pierwszej raty jest równoznaczne z potwierdzeniem uczestnictwa.
 - II rata w wysokości 1500 zł
 - III rata w wysokości 1500 zł
 - IV rata w wysokości 1500 zł
 - V rata w wysokości 1500 zł
3. Kolejne raty uczestnik zobowiązany jest wpłacać do 10 dnia każdego miesiąca.
4. W razie rezygnacji uczestnika w trakcie trwania projektu, Organizator nie przewiduje zwrotu poniesionych kosztów.
5. W przypadku wykluczenia uczestnika ze szkoły Organizator również nie zwraca poniesionych przez uczestnika kosztów.
6. Opłata za szkołę nie obejmuje kosztów wyjazdu na szkolenia oraz wyżywienia i noclegu podczas wyjazdów. Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia tych kosztów we własnym zakresie, przelewając należności na wskazane w umowie konto bankowe Organizatora.

Harmonogram

1. Harmonogram zjazdów oraz terminy wyjazdów na szkolenia i zaliczeń zostaną rozdane na pierwszym zjeździe.
2. Harmonogram zjazdów nie jest ostateczny. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian terminów zjazdów po wcześniejszym poinformowaniu o tym Uczestników.