

Trening stacjonarny programu Attention Autism™ - Umowa 1/2 dla organizatora.

Warunki i zasady organizacji szkolenia Attention Autism™ na rok 2026. Oferta szkolenia stacjonarnego dla organizatorów szkoleń, szkół, przedszkoli, placówek, które organizują i zapraszają (sprzedają miejsca) na szkolenie osób z zewnątrz. W ofercie jest 25 miejsc do sprzedania i wykorzystania podczas szkolenia.

The Attention Autism™ Programme Two-Day Training Course

Wymagania / przygotowanie do szkolenia:

Podczas szkolenia programu Attention Autism™ jest bardzo dużo zajęć praktycznych. Osoba prowadząca przynosi pomoce i materiały potrzebne podczas warsztatów. Proszę organizatora, by przygotować i udostępnić na czas szkolenia:

1. Dużą salę, klasę (klasa plus np. korytarz) bądź salę gimnastyczną, ponieważ będziemy dzielić się na 4/5 grup, a każda grupa będzie pracować wokół zastły prysznicowej - potrzebujemy dużo przestrzeni! Szkolenie nie może być prowadzone w małym pomieszczeniu, które nie pomieści 25 osób podczas wykładu oraz części praktycznej.
2. Proszę o ustawienie krzeseł w podwójną podkrowę, skierowaną do miejsca, w którym będzie stał prowadzący. Nie są potrzebne stoły dla uczestników. Trzy stoły potrzebuje osoba prowadząca szkolenie.
3. Projektor, ekran i głośniki, do których podłączymy naszego laptopa (możemy użyć pendrive'a i podłączyć go do twojego komputera, jeśli tak będzie łatwiej).
4. Tablica typu flipchart i różne kolorowe pisaki tablicowe / markery (jeśli nie posiadasz takiej tablicy prosimy o poinformowanie nas).
5. Miejsce do parkowania jak najbliżej miejsca szkolenia. Potrzebne jest ono dlatego, że podczas szkolenia używamy dużo pomocy i materiałów do zajęć praktycznych, miejsce parkingowe blisko miejsca szkolenia oszczędza czas przygotowań i prowadzenia warsztatów.
6. Poinformowanie i w razie potrzeby przypomnienie uczestnikom, aby w dzień szkolenia założyli wygodne ubrania, buty, ponieważ będziemy aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
7. Zapewnienie uczestnikom szkolenia kawy / herbaty podczas przerw.

Odpowiedzialność organizatora:

Organizator jest odpowiedzialny za przygotowanie sali szkoleniowej, organizację przerwy kawowej (kawa, herbata, woda itp.), wydruk materiałów szkoleniowych (można zrezygnować z wydruku i przesłać uczestnikom pdf po przeprowadzeniu szkolenia, jednak z doświadczenia wiem, że uczestnicy preferują wydrukowaną wersję). Materiały do druku przesyłam tydzień przed rozpoczęciem szkolenia. Certyfikaty będą wystawione po zakończeniu drugiego dnia szkolenia przez osobę prowadzącą – mgr Celinę Twardysz.

Nagrywanie i zdjęcia:

Podczas warsztatów obowiązuje zasada braku nagrywania wideo oraz ograniczonego fotografowania. Można robić zdjęcia, ale nie wolno fotografować slajdów ani materiałów przedstawiających dzieci. Wprowadzenie tej zasady jest dla nas konieczne, ponieważ uzyskanie zgody rodziców na nagrywanie ich dzieci wymaga zagwarantowania pełnego bezpieczeństwa i ochrony wizerunku. Podczas części wykładowej nie nagrywamy żadnych filmów.

Czas szkolenia:

Niezależnie od czasu rozpoczęcia, osoba prowadząca szkolenie potrzebuje około godziny przed rozpoczęciem, by móc przenieść i przygotować wszystkie potrzebne pomoce. Od godziny 8:30 sala powinna być otwarta dla uczestników – jest to czas na rejestrację, kawę czy herbatę. Szkolenie rozpoczyna się o 09:00, kończymy natomiast o 16.00, ewentualnie nieco wcześniej, w zależności od tego, ile czasu zajmie nam przerwa obiadowa. Przewidujemy dwie przerwy na kawę/herbatę.

Typowy plan szkolenia wygląda następująco:

- 08.30 – Rejestracja, zapoznanie z uczestnikami, kawa, herbata;
- 09.00 – Rozpoczęcie szkolenia;
- 10.30 – Przerwa kawowa;
- 10.45 – Szkolenie;
- 12.15 – Przerwa kawowa;
- 12.30 – Szkolenie;
- 14.00 – Obiad;
- 14.30 – Szkolenie;
- 16.00 – Koniec szkolenia.

Osoba prowadząca ma prawo do wprowadzania zmian po uprzedniej konsultacji z osobą / organem organizującym szkolenie.

Uczestnicy:

Osoba / organ organizujący szkolenie Attention Autism™ jest odpowiedzialny za organizację, reklamę, administrację, wypełnienie i sprzedaż miejsc podczas treningu (maksymalnie 25 miejsc) oraz za wystawienie faktur dla uczestników szkolenia.

Koszt programu Attention Autism™:

Koszt dwudniowego kursu podstawowego w roku kalendarzowym 2026 to **20000 złotych + VAT** za dwa dni szkolenia (opłaty licencyjne Attention Autism™ UK uwzględnione) plus koszty podróży w cenie **1.60 zł + VAT** za kilometr w zależności od odległości miejsca szkolenia do miejsca zamieszkania osoby prowadzącej szkolenie, koszty noclegu oraz posiłków. Zrobimy wszystko co w naszej mocy, aby znaleźć racjonalną cenę akomodacji i obiecujemy, że nie zwariujemy zamawiając jedzenie – potrzebujemy po prostu czegoś co da nam moc do działania! Organizator szkolenia ma do dyspozycji **25 miejsc** (na sprzedaż) których koszt na rok 2026 jest ściśle ustalony przez Attention Autism™ Centre UK i wynosi **1300 złotych + VAT**.

Koszt superwizji:

Koszt 2 dwugodzinnych spotkań online przez platformę zoom w roku kalendarzowym 2026 to **2500 złotych + VAT**. W przypadku gdy placówka zdecydowała się na superwizję należy pamiętać o tym, że zajęcia przeprowadzone będą przez platformę „Zoom” lub inną.

Superwizja zawiera 2 dwugodzinne spotkania online. Koszt superwizji to **2500 złotych + VAT**. Spotkania powinny być podzielone na około 20 minutowe zajęcia z poszczególną grupą (w zależności od ilości grup). Placówka jest odpowiedzialna za organizację i ustalenie czasu superwizji z osobą prowadzącą szkolenie. Trener wyśle link do superwizji w międzyczasie placówka zorganizuje i podzieli grupy tak aby każda skorzystała z 20 minutowego spotkania, po zakończonym spotkaniu trener zmienia grupę.

Uczestnicy powinni być podzieleni na grupy w jakich pracują. Podczas superwizji placówka przedstawia trenerowi (mgr Celina Twardysz) nagrania wdrożonego programu w poszczególnych grupach w celu otrzymania wsparcia i cennych uwag.

Opłata za organizację szkolenia:

Jeśli jesteś zainteresowany organizacją szkolenia programu Attention Autism™ zgłoś się do nas, po ustaleniu terminu podpisz i odeślij do nas umowę.

Faktura za przeprowadzone szkolenie, koszty podróży oraz zakwaterowania zostanie wystawiona po szkoleniu (termin płatności – 14 dni od daty szkolenia).

Anulowanie szkolenia:

Jeśli z jakiegokolwiek powodu nie będziemy w stanie zrealizować szkolenia zgodnie z ustaleniami, powiadomimy organizatora i jak najszybciej ustalimy nową datę odpowiednią dla obu stron.

Jeśli chcesz anulować rezerwację, musi ona nastąpić co najmniej 14 dni przed zarezerwowaną datą lub pełna opłata będzie wyegzekwowana. Jeśli będziesz chciał ustalić nową datę szkolenia zrobimy co w naszej mocy, aby obie strony były zadowolone.

Rezerwacja szkolenia:

W celu ostatecznego potwierdzenia rezerwacji terminu szkolenia uprasza się o podpisanie niniejszej umowy wraz z zasadami i warunkami organizacji szkolenia oraz odesłanie kompletu dokumentów do osoby prowadzącej szkolenie.

Oświadczenie,

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą ofertą, zasadami i warunkami organizacji szkolenia programu Attention Autism™ i w pełni je akceptuję. Potwierdzam, że są one dla mnie zrozumiałe, a ich treść została przyjęta świadomie i dobrowolnie.

Dane zleceniodawcy:

Miejsce szkolenia:

Data szkolenia:

Imię i nazwisko organizatora:

Podpis :

Data i miejsce:

Dane zleceniobiorcy:

Imię i nazwisko:

Podpis :

Data i miejsce:

*Szkolenia programu Attention Autism™ prowadzone są przez panią mgr Celinę Twardysz, Attention Autism Advanced Practitioner and Trainer, która posiada **wyłączną licencję Attention Autism™ na terytorium Polski** na prowadzenie szkoleń. Jeśli masz jakieś uwagi lub pytania odnośnie szkolenia prosimy o kontakt celinatwardysz@gmail.com lub marcintwardysz@gmail.com.*