

Każde szkolenie kończy się raportem.

Ankieta z kodu QR na ostatnim slajdzie, rano gotowy raport dla klienta w Twojej marce. Do tego certyfikaty, które uczestnik pokaże na LinkedIn.

Trzy historie w trzech kadrach. Zrzuty z działającej aplikacji na danych fikcyjnych, w marce przykładowej firmy — u Ciebie dokumenty będą w Twojej.



Ankieta na sali, raport następnego ranka

Uczestnik niczego nie przepisuje, a Ty niczego nie sumujesz. Liczby liczy aplikacja, Ty sprawdzasz i wysyłasz.

JAK TO CZĘSTO WYGLĄDA DZIŚ

- Uczestnik sam wpisuje temat, datę, miejscowość i nazwisko trenera — tak jest np. we wzorze ankiety z projektów unijnych.¹
- Ankieta wysłana mailem po szkoleniu: w badaniu na uczelni tę samą ankietę online, bez zachęt, wypełniło 29% osób, a na sali 70%.²
- Ktoś przepisuje odpowiedzi do arkusza i liczy średnie, a raport dla klienta często nie powstaje — choć zamawiający potrafią wymagać go w umowie, razem z podsumowaniem ankiet.³

1 15:57 · rzutnik



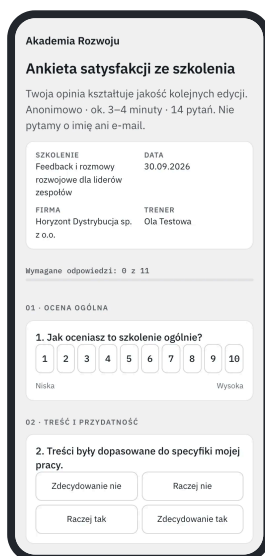
Ostatni slajd z kodem QR. Ankieta zna już szkolenie, datę i trenera. Slajd pobierasz z karty szkolenia: **Slajd z QR (PNG)**. Kod pokażesz też z telefonu: **Ankieta (QR)** →

Pełny ekran



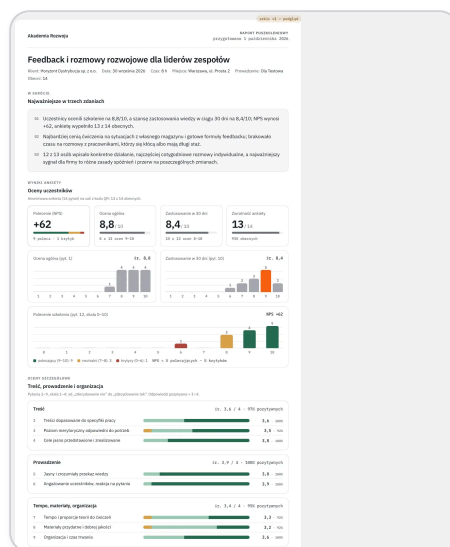
Na telefonie trenera licznik: ile osób z obecnych już odpowiedziało.

2 15:58 · telefon uczestnika



14 pytań, ok. 3 minuty, anonimowo: bez imienia, e-maila i adresu IP. Najważniejsze pytanie: co wdrożysz w swojej pracy. Kto nie zdąży na sali, ma jeszcze kilka dni (domyślnie 5 — liczbę ustawisz w „Organizacja i marka”).

3 rano, 6:00 · komputer



Szkic raportu czeka w aplikacji: NPS, oceny i zwrotność policzone, cytaty dosłownie z ankiet, krytyka zostaje. Otwierasz go przyciskiem **Przejrzyj i zatwierdź**, poprawiasz i klikasz **Zatwierdź raport** — dostajesz PDF i tekst e-maila. Wysyłasz ze swojej skrzynki, potem **Oznacz jako wysłane**.

DLACZEGO TAK

- Pytamy o zastosowanie w pracy, nie tylko o zadowolenie: ankiety zadowolenia słabo mówią o tym, czego ktoś się nauczył.⁴
- Ankieta w BUR (trzy pytania w systemie PARP) nie zastępuje własnej oceny szkolenia ani raportu dla klienta.⁵
- Raport ma Twoje logo i kolor, a nie logo aplikacji.

Źródła: ¹ Wzór ankiety, Fundusze Europejskie · ² Dommeyer i in. (2004), ankiety na sali i online · ³ Opis przedmiotu zamówienia na szkolenie (MEN, 2016) · ⁴ W. Thalheimer, Performance-Focused Smile Sheets · ⁵ Regulamin Bazy Usług Rozwojowych



Certyfikat, którym uczestnik chce się pochwalić

Certyfikat w profilu i w poście uczestnika pokazuje Twoją markę jego sieci kontaktów. Aplikacja robi z tego minutę pracy dla uczestnika.

1 nazajutrz · panel

Certyfikaty
Do wydania: 14 osób z zaznaczonym certyfikatem. Dane ze szkolenia — możesz je zmienić przed wydaniem. Jeden błąd na liście = nic nie zostaje wydane.
Dokument: Certyfikat „Klasyczny” (domyślny organizacji). [Podgląd wzoru](#)

☒	Anna Wróbel	● frekwencja 100%
☒	Tomasz Kaczmarek	● frekwencja 100%
☒	Katarzyna Lis	● frekwencja 100%
☒	Piotr Zając	● frekwencja 100%
☒	Magdalena Sowa	● frekwencja 100%
☒	Michał Pawlak	● frekwencja 100%
☒	Joanna Kowalczyk	● frekwencja 100%
☒	Łukasz Mazur	● frekwencja 100%
☒	Ewa Grabowska	● frekwencja 100%
☒	Krzysztof Nowicki	● frekwencja 100%
☒	Agnieszka Dudek	● frekwencja 100%
☒	Paweł Wieczorek	● frekwencja 100%
☒	Monika Jabłońska	● frekwencja 100%
☒	Rafał Szymański	● frekwencja 100%

Nazwa po polsku

Nazwa po angielsku

Data ukończenia

Godziny szkoleniowe

Lista osób z frekwencją z listy obecności — kto ma poniżej progu, nie jest zaznaczony.

Wydaj i opublikuj: numery, strony weryfikacji i PDF po polsku i angielsku. Tekst e-maila do klienta z linkami daje **E-mail do klienta (E1)**.

2 tego dnia · telefon uczestnika

To Twój certyfikat? Pochwal się nim
Pokaż swojej sieci kontaktów, że rozwijasz kompetencje. Zajmie to minutę.

1
Dodaj certyfikat do profilu LinkedIn
Przycisk otworzy formularz „Licencje i certyfikaty” z wypełnionymi polami nazwa, organizacja, data wydania, numer i adres certyfikatu. Sprawdź je i kliknij „Zapisz”

GDYBY KTÓREŚ POLE BYŁO PUSTE — SKOPIUJ JE STĄD
Nazwa
Komunikacja i feedback w zespole — warsztat dla liderów
Organizacja wydająca
Akademia Rozwoju
Data wydania
październik 2026
Identyfikator poświadczenia
AR-2610-WZOR
Adres URL poświadczenia
<https://traininghub.pl/wzor0000000.html>

Strona certyfikatu: „Certyfikat zweryfikowany” i „Pochwal się” — „Dodaj do profilu LinkedIn” otwiera formularz z wypełnionymi polami (wystarczy „Zapisz”), gotowy tekst posta z przyciskiem **Kopiuuj**, obraz do pobrania i PDF do druku.

3 potem · LinkedIn



Post ze zdjęciem certyfikatu: obraz widać w pełnym rozmiarze, a link prowadzi na stronę z sekcją „O wystawcy” i przyciskiem do Twojej oferty. Przy wpisie w profilu jest Twoje logo, gdy w „Organizacja i marka” podasz identyfikator strony firmowej LinkedIn.

TRZY RZECZY PO STRONIE FIRMY SZKOLENIOWEJ

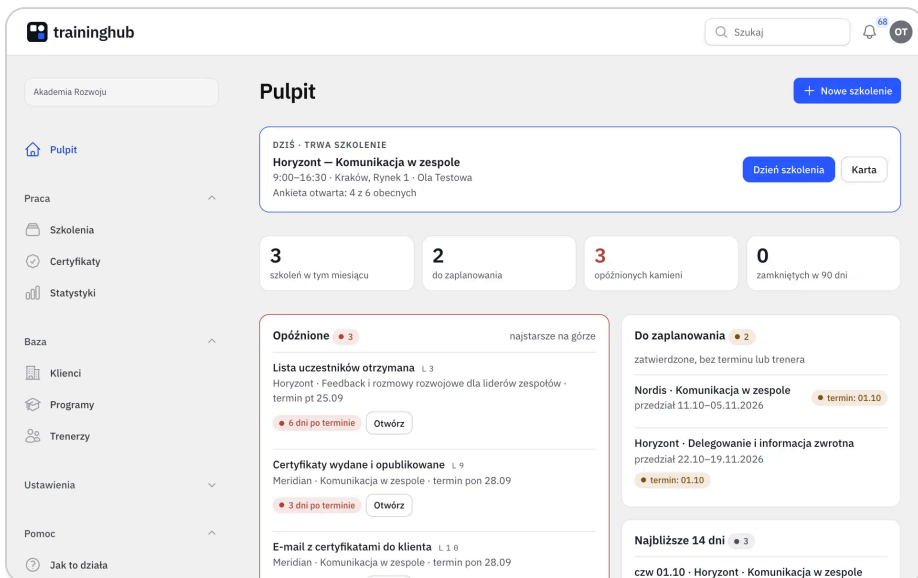
- Trener na koniec mówi jedno zdanie: „Jutro dostaniecie certyfikat z linkiem — można go dodać do LinkedIn”.
- E-mail z certyfikatami idzie w dniu szkolenia albo nazajutrz; tekst ma już sekcję „Pochwal się”.
- Firma komentuje i udostępnia posty uczestników — wtedy widzi je więcej osób.
- Wygląd: dwa wzory, „Klasyczny” i „Nowoczesny”, z Twoim logo i kolorem — w **Szablony dokumentów**. Wydane certyfikaty nigdy nie zmieniają wyglądu, a link weryfikacji działa dalej.



Od zatwierdzenia do zamknięcia

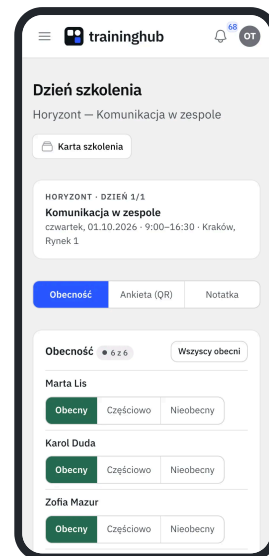
Szkolenie zaczyna się w aplikacji, gdy klient je zatwierdził, a kończy, gdy wszystko jest zrobione. Terminy pilnuje lista kamieni.

1 codziennie · pulpit



Pulpit pokazuje, co jest opóźnione, co dziś i jutro, i na co czekają szkolenia po terminie.

2 na sali · telefon trenera



Obecność jednym przyciskiem:

Wszyscy obecni, potem odznaczasz nieobecnych. Obok kod QR ankiety i notatka trenera, którą kończy **Notatka gotowa**. Trener współpracujący nie potrzebuje konta — dostaje link do tego jednego szkolenia.

KOLEJNO

- Wpis: **Nowe szkolenie** — klient, program i dowód zatwierdzenia (data, forma, kto); nowego klienta albo program dodasz przyciskiem „+” przy polu. Termin od razu albo przedział i później **Zaplanuj**. Szkolenie, które już się odbyło: wystarczy data (forma domyślnie e-mail), a listę uczestników wklejasz w tym samym formularzu.
- Trener ma swoje szkolenia w kalendarzu telefonu — adres do subskrypcji w **Kalendarz w telefonie**.
- Uczestnicy: **Wklej listę** z Excela albo e-maila, potem **Lista kompletna**.
- Dzień szkolenia: obecność, ankieta z QR, notatka trenera. Trenerowi bez konta dajesz **Utwórz link** w sekcji „Link dla trenera” na karcie szkolenia — otwiera tylko to szkolenie i działa do tygodnia po ostatnim dniu.
- Po szkoleniu: raport, certyfikaty albo zaświadczenia, e-maile do skopiowania.
- Zamknij szkolenie**, gdy wszystkie kamienie są zamknięte. Wyniki zbiera **Statystyki**.
- Szkolenia otwarte, online (obecność z raportu Teams, Zoom albo Meet) i z dofinansowaniem (BUR, KFS, EFS+) idą tą samą drogą, z dodatkowymi kamieniami i dokumentami.



Pierwsze kroki

Pięć rzeczy na start nowej firmy szkoleniowej. Potem już tylko szkolenia.

1. **Organizacja i marka**: logo, podpis, dane rejestrowe, kolor dokumentów i prefiks numerów certyfikatów.
2. **Trenerzy** i **Programy** — w programie zakres i efekty uczenia się, które trafiają na zaświadczenie.
3. **Szablony dokumentów**: wybierz wygląd certyfikatu i obejrzyj podgląd.
4. **Kalendarz w telefonie**: zeskanuj kod, a szkolenia pojawiają się w kalendarzu.
5. **Zespół**: zaprosz osoby z biura — każda ma własne konto i te same uprawnienia.
6. Pierwsze szkolenie: **Nowe szkolenie**, uczestnicy z **Wklej listę**, przed szkoleniem **Podgląd ankiety**.



Pytania

Czy ankieta jest anonimowa?

Tak. Nie zbiera imienia, e-maila ani adresu IP i nie zapisuje ciasteczek, a czas wystania zaokrągla do pełnej godziny. Klient widzi wyniki zbiorczo.

Kto pisze raport?

Liczby i pierwsze zdanie liczy aplikacja. Tematy z cytatami, działania i obserwacje proponuje AI na podstawie odpowiedzi bez nazwisk; aplikacja sprawdza liczby i cytaty, a zatwierdzasz Ty. Bez AI te sekcje wpisujesz sam — liczby są zawsze.

Czy raport i certyfikaty same trafiają do klienta?

Nie. Aplikacja przygotowuje PDF i tekst e-maila do skopiowania, a wysyłasz ze swojej skrzynki.

Czy mogę zmienić wygląd certyfikatu?

Tak, dla nowych wydań: wzór, kolor, logo, podpis i dopisek. Wydane certyfikaty zostają bez zmian.

Czy do certyfikatów potrzebuję własnego serwera?

Nie. Strona certyfikatu działa pod adresem traininghub.pl/v/... z Twoim logo i kolorem, a PDF powstaje z zapisanych danych. Certyfikat wydany przez pomyłkę unieważniasz jednym przyciskiem — jego adres pokazuje wtedy informację o unieważnieniu.

Czy trener i biuro potrzebują kont?

Biuro tak: w „Zespół” zapraszasz kolejne osoby linkiem, każda ma własne hasło, a konto osoby, która odchodzi, wyłączasz jednym przyciskiem. Trener współpracujący nie: na karcie szkolenia dostaje link, który otwiera tylko obecność, kod QR ankiety i notatkę tego szkolenia i wygasa tydzień po ostatnim dniu.

A szkolenia z dofinansowaniem?

BUR: ID usługi i ID wsparcia na zaświadczeniu, terminy z regulaminu i harmonogram do importu. KFS: pakiet dla pracodawcy. EFS+: logotypy na dokumentach.

Czego aplikacja nie robi?

Nie zastępuje CRM, zapisów na szkolenia, e-learningu ani faktur. Zaczyna się, gdy klient zatwierdził szkolenie, a kończy na raporcie i statystykach.

Chcesz sprawdzić to na swoim szkoleniu? Odpisz na wiadomość z tym linkiem — ustalimy próbę.

traininghub.pl