

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w warsztatach i szkoleniu organizowanych w ramach zadania „*Rozwój kompetencji kadr hotelarskich jako narzędzie poprawy jakości usług turystycznych*”, realizowanego w ramach Programu wsparcia turystyki. Edycja 2026.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zgłaszania się i uczestnictwa w szkoleniach oraz warsztatach organizowanych przez Fundację Polskie Hotele Niezależne, z siedzibą przy ul. Marii Zientary-Malewskiej 20B, 10-302 Olsztyn, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Zadanie realizowane jest od 1 czerwca do 31 grudnia 2026 r. Jego celem jest rozwój kompetencji pracowników branży hotelarskiej oraz nauczycieli i instruktorów przygotowujących przyszłe kadry, służący poprawie jakości usług turystycznych.
3. Nabór ma charakter ogólnopolski i odbywa się z poszanowaniem zasad równości szans oraz niedyskryminacji.
4. Informacje o warsztatach i szkoleniu i regulamin dostępne są u Organizatora oraz na stronie internetowej: www.polskiehoteleniezalezne.pl.

§ 2. Zakres szkoleń i uczestnicy

1. W ramach zadania zaplanowano następujące warsztaty i szkolenie (zwane dalej formami wsparcia):
 - a) Warsztaty: „Hotel opowiada historię – pakiety, które się przeżywa”
 - b) Warsztaty: „Na talerzu... również zmysły – restauracja, która zostaje w pamięci”
 - c) Warsztaty: „Pierwsze 7 sekund – magia pierwszego kontaktu z gościem”
 - d) Warsztaty: „Gość nie odchodzi – relacja, która zaczyna się po wymeldowaniu”
 - e) Warsztaty: „Markowa Obsługa Klienta – unikatowy system obsługi, branding i komunikacja z wykorzystaniem AI”

f) Szkolenie: „Hotelarstwo w praktyce – jak uczyć kompetencji, których oczekują goście i pracodawcy”

2. Warsztaty opisane w punkcie 1 a-e skierowane są do osób pracujących w hotelach na terenie Polski. Szczegółowe grupy docelowe poszczególnych warsztatów wskazuje ogłoszenie o naborze.
3. Szkolenie opisane w punkcie 1 f skierowane jest do następującej grupy docelowej: nauczyciele praktycznej i teoretycznej nauki zawodu oraz instruktorzy kształcenia zawodowego w obszarze hotelarstwa i gastronomii, którzy z własnej inicjatywy są zainteresowani udziałem w szkoleniu.
4. Uczestnikami warsztatów i szkolenia mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie.
5. Każda forma wsparcia obejmuje 16 godzin dydaktycznych realizowanych w ciągu dwóch dni, w grupie 16 osób. Łącznie zaplanowano 96 miejsc w sześciu formach wsparcia. Jedna osoba może uczestniczyć w więcej niż jednej formie wsparcia, pod warunkiem spełnienia kryteriów grupy docelowej każdej z nich. Kwalifikacja odbywa się odrębnie dla każdej formy wsparcia.
6. Udział jest bezpłatny. Organizator zapewnia zajęcia, materiały szkoleniowe, nocleg i pełne wyżywienie zgodnie z harmonogramem danej formy wsparcia.
7. Termin i miejsce warsztatów i szkolenia zostaną podane w ogłoszeniu o naborze.

§ 3. Zgłoszenia i rezygnacja

1. Zgłoszenie udziału odbywa się poprzez formularz udostępniony przez Organizatora. Formularz można przekazać w sposób wskazany w ogłoszeniu. Powinien zawierać min. dane kontaktowe, wybrany temat, informację o stanowisku lub zakresie nauczania, oraz informację o szczególnych potrzebach organizacyjnych, jeżeli kandydat zechce je zgłosić.
2. Zgłoszenie może przekazać sam kandydat lub pracodawca bądź szkoła za wiedzą i zgodą kandydata. Organizator może poprosić o potwierdzenie spełnienia kryteriów grupy docelowej, na przykład przez oświadczenie kandydata albo potwierdzenie zatrudnienia lub prowadzenia zajęć. Nie wymaga się dokumentów niezwiązanych z rekrutacją.
3. O przyjęciu decydują kolejno: zgodność z grupą docelową danej formy wsparcia, związek tematu z obowiązkami zawodowymi lub dydaktycznymi, a przy porównywalnym dopasowaniu – kolejność otrzymania kompletnego zgłoszenia.
4. W razie braków w zgłoszeniu Organizator może wezwać do ich uzupełnienia, wyznaczając odpowiedni termin. Wypełnienie formularza samo w sobie nie oznacza przyjęcia. O zakwalifikowaniu, wpisaniu na listę rezerwową albo niezakwalifikowaniu Organizator informuje indywidualnie za pomocą danych kontaktowych podanych przez kandydata.
5. Gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc, Organizator tworzy listę rezerwową dla danej formy wsparcia. Zwolnione miejsca proponuje kolejnej osobie z listy, z

uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 3 oraz możliwości udziału w pełnym programie. Osoba zakwalifikowana powinna potwierdzić udział w terminie podanym przez Organizatora. Brak odpowiedzi pozwala przekazać miejsce kolejnej osobie.

6. Osoba zakwalifikowana zobowiązuje się do udziału w obu dniach danej formy wsparcia.
7. O rezygnacji należy poinformować Organizatora co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia, a w przypadku zdarzeń nagłych – niezwłocznie po ich wystąpieniu. Zwolnione miejsce może zostać przekazane osobie z listy rezerwowej.

§ 4. Organizacja i zasady uczestnictwa

1. Warsztaty i szkolenie odbywają się stacjonarnie na terenie Polski. Termin i miejsce przekazywane będą w ogłoszeniu rekrutacyjnym.
2. Organizator może zmienić termin, miejsce lub prowadzącego z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych, informując o tym uczestników. Jeżeli zmiana uniemożliwia udział, uczestnik może zrezygnować bez ponoszenia kosztów.
3. Uczestnik ma prawo do udziału w zajęciach zgodnie z programem, otrzymania materiałów szkoleniowych oraz dokumentu potwierdzającego ukończenie danej formy wsparcia na zasadach określonych w § 5.
4. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego udziału, potwierdzania obecności oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i organizacji zajęć.
5. Szczególne potrzeby związane z dostępnością zajęć lub organizacją pobytu należy zgłosić Organizatorowi w formularzu rekrutacyjnym, aby umożliwić uzgodnienie odpowiednich rozwiązań.
6. Organizator może wykluczyć uczestnika, który rażąco zakłóca przebieg zajęć lub zagraża bezpieczeństwu innych osób.

§ 5. Potwierdzenie ukończenia formy wsparcia

1. Warsztaty i szkolenie obejmują weryfikację efektów uczenia się, np. test, ankietę przed i po zajęciach lub zadanie praktyczne, oraz ocenę danej formy wsparcia przez uczestników.
2. Warunkiem otrzymania certyfikatu ukończenia jest udział w obu dniach danej formy wsparcia oraz wykonanie przewidzianych działań służących weryfikacji jego efektów.
3. Dokument potwierdzający ukończenie wskazuje temat, termin i wymiar formy wsparcia.

§ 6. Dane osobowe i postanowienia końcowe

1. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów i uczestników przekazywane są w odrębnej klauzuli informacyjnej przy zgłoszeniu.

2. Zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika w materiałach informacyjnych i promocyjnych zbierana jest odrębnie i jest dobrowolna. Jej brak nie wpływa na możliwość udziału w danej formie wsparcia.
3. Zgłoszenie udziału oznacza zapoznanie się z regulaminem i akceptację jego zasad.
4. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia. Organizator może wprowadzać uzasadnione zmiany, o których informuje uczestników przed ich zastosowaniem.
5. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje Organizator zgodnie z warunkami realizacji zadania i obowiązującymi przepisami.

Zadanie publiczne pn. „Rozwój kompetencji kadr hotelarskich jako narzędzie poprawy jakości usług turystycznych” dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki zgodnie z zawartą umową nr 2026.0068/4912/UDOT/DT/BP/JB z dn.18.05.2026r.

