……………………………........, dnia ……………………………….

Imię i nazwisko:

Adres:

Tel. kontaktowy: ……………………………………………………. E-mail:

**ZGŁOSZENIE**

Niniejszym zgłaszam się do Procesu Międzynarodowej Certyfikacji Trenera Zarządzania w zakresie treningu, uczenia się i rozwoju.

Oświadczam, że jestem osobą niekaraną prawomocnym wyrokiem sądu.

Oświadczam, że wszelkie informacje i dane zawarte w niniejszym zgłoszeniu i w załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK z siedzibą przy ul. Wrocławskiej 11/3 w Krakowie, NIP 676-20-77-033 (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133 Poz. 883).

Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych Członkom Stowarzyszenia w celu realizacji Procesu Międzynarodowej Certyfikacji Trenera Zarządzania w zakresie treningu, uczenia się i rozwoju.

………………………………………………….………………….
podpis

W jaki sposób dowiedział/a się Pan/Pani o Procesie Międzynarodowej Certyfikacji Trenera Zarządzania w zakresie treningu, uczenia się i rozwoju. Proszę krótko opisać:

Załączniki:

zał. nr 1: CV (według wzoru)
zał. nr 2: Wykaz przeprowadzonych szkoleń (według wzoru)
zał. nr 3: List motywacyjny
zał. nr 4: Kontakty referencyjne (według wzoru)

zał. nr 1 do Zgłoszenia

**Curriculum vitae (CV)**

**Dane osobowe**

zdjęcie

* Imię i nazwisko.
* Adres domowy.
* Kontakt domowy (telefon, telefon komórkowy, faks, e-mail).
* Adres miejsca pracy.
* Kontakt w pracy (telefon, faks, e-mail).

**Wykształcenie**

Należy podać dane dotyczące szkoły średniej i studiów (wyższych i podyplomowych). Można też załączyć listę egzaminów, ich daty oraz informacje o rozpoczętym kształceniu, ewentualnie działania związane z uzyskiwaniem np. doktoratu etc.

**Kwalifikacje zawodowe**

Należy podać uzyskane kwalifikacje lub certyfikaty/dyplomy, wskazać organizacje lub stowarzyszenia zawodowe, które je przyznały, oraz daty ich otrzymania. Warto w tym punkcie opisać swoje kwalifikacje językowe.

**Odbyte szkolenia**

Należy wymienić działania szkoleniowe i rozwojowe, w których kandydat uczestniczył, w tym szczegółowe informacje na temat instytucji czy osoby prowadzącej szkolenie; wskazać na działania rozwojowe, omówić pokrótce treść i podać ich daty.

**Historia zatrudnienia**

Należy wymienić firmy lub organizacje, daty zatrudnienia, stanowiska, zasadnicze zadania i główne osiągnięcia. Należy rozpocząć wymienianie od ostatnio zajmowanego stanowiska.

**Najważniejsze mocne strony/zalety**

Jako profesjonalista w kwestii szkoleń i rozwoju zasobów ludzkich kandydat powinien pokrótce opisać swoje najważniejsze zalety oraz ich praktyczne wykorzystanie.

**Rozwój zawodowy**

Należy wskazać pożądany przez kandydata kierunek rozwoju swojej kariery zawodowej oraz kluczowe obszary przyszłego rozwoju.

**Zainteresowania w wolnym czasie**

Należy podać krótko kilka szczegółów na temat form i sposobów spędzania czasu wolnego, uprawianych sportów itp.

Zasadnicza część CV powinna dotyczyć szczegółów z zakresu prowadzonych przez kandydata szkoleń oraz wskazywać na jego doświadczenia rozwojowe, jak również eksponować podstawowe zalety kandydata (w obszarze zawodowym). Należy pamiętać, że kandydat powinien podać pełne informacje na temat rodzaju pracy szkoleniowej, w którą był zaangażowany, wraz z komentarzem wyjaśniającym swoje podejście do przydzielonych mu zadań.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie przez Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK z siedzibą przy ul. Wrocławskiej11/3 w Krakowie, NIP 676-20-77-033 (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie Danych Osobowych, Dz. U. Nr 133 Poz. 883)*

zał. nr 2 do Zgłoszenia

**Wykaz przeprowadzonych szkoleń**

Imię i nazwisko: …………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Ilość godzin** | **Liczba uczestników** | **Temat szkolenia** | **Odbiorcy** | **Nazwa zleceniodawcy** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SUMA GODZ.** |  |  |  |  |  |

zał. nr 3 do Zgłoszenia

**List motywacyjny**

zał. nr 4 do Zgłoszenia

**Kontakty referencyjne**

Lista kontaktów referencyjnych dla[[1]](#footnote-1) …………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i Nazwisko | Firma/Organizacja | Rodzaj kontaktu[[2]](#footnote-2) | Telefon kontaktowy | E-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Proszę podać minimum 5 kontaktów referencyjnych, w tym co najmniej 51% od klientów [↑](#footnote-ref-1)
2. Proszę określić rodzaj kontaktu, np. klient, uczestnik szkolenia, ko-trener [↑](#footnote-ref-2)