

INFORMACJE ORGANIZACYJNE DLA UCZESTNIKA KURSU

Klimek Academy – przewodnik przed rozpoczęciem szkolenia

Cieszymy się, że dołączasz do szkolenia Klimek Academy. Ten dokument zbiera najważniejsze informacje organizacyjne, które pomogą Ci przygotować się do kursu i spokojnie rozpocząć zajęcia. Szczegóły dotyczące konkretnej edycji, takie jak dokładny adres, godziny czy plan dnia, otrzymasz w wiadomości organizacyjnej przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Dane Twojego kursu

- Nazwa kursu: Holistic Fascia Release Basic
- Poziom / edycja: Basic /20
- Termin: 19.09.2026
- Miejsce: Katowice
- Prowadzący: Mgr Krzysztof Klimek
- Godzina rozpoczęcia pierwszego dnia: 10

2. Przed przyjazdem

- Sprawdź wiadomość organizacyjną dotyczącą konkretnej edycji kursu oraz dokładny adres szkolenia.
- Zapoznaj się z Regulaminem Kursów Stacjonarnych oraz dokumentami wymaganymi dla danego szkolenia.
- Jeżeli przed rozpoczęciem kursu pojawi się okoliczność mogąca wpływać na bezpieczny udział w zajęciach praktycznych, poinformuj Klimek Academy lub porozmawiaj z prowadzącym przed rozpoczęciem praktyki.
- Zaplanuj przyjazd z niewielkim wyprzedzeniem, aby rejestracja i rozpoczęcie zajęć mogły przebiec spokojnie.

3. Co zabrać ze sobą

- Wygodny strój umożliwiający swobodny ruch i pracę praktyczną.
- Dodatkową warstwę odzieży, jeżeli łatwo marzniesz podczas ćwiczeń lub demonstracji.
- Wodę oraz rzeczy osobiste potrzebne w ciągu dnia.
- Notatnik i długopis, jeżeli lubisz robić własne notatki.
- Dokumenty lub materiały wskazane w wiadomości organizacyjnej dotyczącej Twojej edycji kursu.
- Jeżeli korzystasz z leków lub innych rzeczy potrzebnych Ci w ciągu dnia, pamiętaj o zabraniu ich ze sobą.

4. Strój i komfort podczas zajęć

- Szkolenia praktyczne mogą obejmować ruch, zmianę pozycji, pracę na matach lub stołach terapeutycznych oraz pracę manualną w parach.
- Wybierz strój, w którym czujesz się komfortowo i który nie ogranicza ruchu.

- Na części kursów prowadzący może poprosić o dostęp do określonego obszaru ciała w celu demonstracji lub ćwiczenia. Zawsze masz prawo odmówić, poprosić o modyfikację lub nie brać udziału w konkretnej demonstracji.
- Dbamy o komfort i granice uczestników – nie musisz uzasadniać odmowy udziału w konkretnym ćwiczeniu.

5. Jak wygląda dzień szkoleniowy

- Zajęcia mogą łączyć część teoretyczną, demonstrację, praktykę w parach lub grupach, dyskusję oraz czas na pytania.
- W ciągu dnia przewidziane są przerwy. Ich dokładny czas może zależeć od przebiegu zajęć i decyzji prowadzącego.
- Plan szkolenia może być elastycznie dostosowywany do dynamiki grupy, przy zachowaniu zakresu programu przewidzianego dla danego kursu.
- Prosimy o punktualny powrót po przerwach, aby nie zakłócać pracy całej grupy.

6. Zajęcia praktyczne i praca w parach

- Podczas kursów praktycznych uczestnicy mogą pracować na sobie nawzajem.
- Przed każdą pracą należy upewnić się, że druga osoba zgadza się na dane ćwiczenie i rozumie jego zakres.
- Możesz w każdej chwili poprosić o zmianę nacisku, pozycji, techniki lub partnera, a także przerwać ćwiczenie.
- Jeżeli coś budzi Twój niepokój lub nie jesteś pewien/pewna, jak wykonać technikę bezpiecznie, poproś prowadzącego o pomoc.

7. Zdjęcia i nagrania

- Podczas niektórych kursów Klimek Academy mogą być wykonywane oficjalne zdjęcia lub materiały video.
- Zasady wykorzystania wizerunku są regulowane odrębną, dobrowolną zgodą. Brak zgody na publikację wizerunku nie wpływa na możliwość uczestnictwa w kursie.
- Nie nagrywaj całych zajęć ani demonstracji bez zgody prowadzącego.
- Przed wykonaniem zdjęcia lub nagrania innego uczestnika zawsze uzyskaj jego zgodę.

8. Materiały szkoleniowe

- Materiały przekazane przez Klimek Academy są elementem konkretnego programu szkoleniowego.
- Możesz wykorzystywać je do własnej nauki i pracy w zakresie wynikającym z charakteru materiału oraz obowiązujących zasad.
- Nie publikuj ani nie rozpowszechniaj materiałów szkoleniowych w całości bez odpowiedniego uprawnienia.
- W przypadku programów Holistic Fascia Release® obowiązują również zasady dotyczące nazwy HFR®, materiałów i własności intelektualnej.

9. Obecność i ukończenie kursu

- Warunki ukończenia zależą od konkretnego programu i mogą obejmować wymaganą obecność, udział w części praktycznej, zadania lub assessment.
- Jeżeli wiesz, że spóźnisz się lub nie możesz uczestniczyć w części zajęć, poinformuj Klimek Academy możliwie szybko.
- Szczegółowe zasady znajdują się w dokumencie „Kryteria Ukończenia Kursu i Wydania Dyplomu / Certyfikatu”.

10. Jeżeli potrzebujesz pomocy podczas kursu

- Jeżeli masz pytanie organizacyjne, zwróć się do prowadzącego lub osoby reprezentującej Klimek Academy.
- Jeżeli podczas ćwiczenia pojawi się ból, silny dyskomfort, niepokój lub inna nieoczekiwana reakcja, przerwij ćwiczenie i poinformuj prowadzącego.
- Jeżeli sytuacja dotyczy granic, zachowania innego uczestnika lub bezpieczeństwa, możesz poprosić o rozmowę na osobności.
- Jeżeli po kursie chcesz zgłosić formalną reklamację, skorzystaj z Procedury Reklamacyjnej Klimek Academy.

11. Kontakt przed kursem

- E-mail: info@klimekacademy.com
- Telefon / WhatsApp: +48609423846
- Strona internetowa: www.klimek-academy.com
- Kontakt organizacyjny dla konkretnej edycji może zostać wskazany również w wiadomości wysłanej przed kursem.

12. Lista kontrolna przed wyjazdem

- ☐ Sprawdziłem/am dokładny adres i godzinę rozpoczęcia.
- ☐ Zapoznałem/am się z dokumentami dotyczącymi uczestnictwa.
- ☐ Mam wygodny strój do zajęć praktycznych.
- ☐ Mam wodę i potrzebne rzeczy osobiste.
- ☐ W razie potrzeby przekazałem/am informacje istotne dla bezpiecznego udziału.
- ☐ Wiem, z kim skontaktować się w przypadku pytań organizacyjnych.

Do zobaczenia na szkoleniu!

Klimek Academy

Ten przewodnik ma charakter organizacyjny. W przypadku rozbieżności pierwszeństwo mają postanowienia aktualnego Regulaminu Kursów Stacjonarnych, warunki konkretnej oferty oraz obowiązujące przepisy prawa.