

Warszawa, dnia 26 sierpnia 2025 r.

Poz. 814

**OBWIESZCZENIE  
MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI<sup>1)</sup>**

z dnia 12 sierpnia 2025 r.

**w sprawie włączenia kwalifikacji wolnorynkowej „Zarządzanie działalnością SPA&Wellness”  
do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji**

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji wolnorynkowej „Zarządzanie działalnością SPA&Wellness” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Sportu i Turystyki: *J. Rutnicki*

---

<sup>1)</sup> Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej – turystyka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1002).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Sportu i Turystyki  
z dnia 12 sierpnia 2025 r. (M.P. poz. 814)

**INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI WOLNORYNKOWEJ „ZARZĄDZANIE DZIAŁALNOŚCIĄ SPA&WELLNESS”  
DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI**

**1. Nazwa kwalifikacji wolnorynkowej**

Zarządzanie działalnością SPA&Wellness

**2. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji wolnorynkowej oraz odniesienie do poziomu Sektorowej Ramy Kwalifikacji**

5 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”; 5 poziom Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze turystyka

**3. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji wolnorynkowej**

**Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się**

Osoba posiadająca kwalifikację jest przygotowana do samodzielnego zarządzania działalnością SPA&Wellness. Tworzy oferty SPA&Wellness wraz z planami marketingowymi. Wykonując zadania zawodowe, postępuje się specjalistyczną wiedzą z zakresu filozofii SPA&Wellness. Posiada wiedzę na temat terapii wykonywanych w działalności tego typu i aktualnych trendów z tej dziedziny. Jest przygotowana do zarządzania zasobami ludzkimi w ramach działalności SPA&Wellness, w tym do rekrutowania personelu, planowania i rozliczania czasu pracy pracowników, motywowania i oceniania, a także ukierunkowywania rozwoju kompetencji zawodowych podległych pracowników. Osoba ta zarządza finansami w działalności SPA&Wellness. Postępuje się wiedzą dotyczącą zagadnień formalnoprawnych związanych z funkcjonowaniem działalności SPA&Wellness i z zakresu polityki magazynowej. Określa zasady kultury organizacyjnej i standardy jakości usług w działalności SPA&Wellness, którą kieruje. Jest gotowa do pracy w zmiennych i nieprzewidywalnych warunkach.

**Zestaw 1. Wiedza z zakresu działalności SPA&Wellness**

**Poszczególne efekty uczenia się**

Charakteryzuje zabiegi wykonywane w działalności SPA&Wellness

**Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

- omawia rodzaje zabiegów pielęgnacyjnych twarzy wykonywanych w działalności SPA&Wellness,
- omawia rodzaje zabiegów pielęgnacyjnych ciała wykonywanych w działalności SPA&Wellness,
- omawia rodzaje masażu i rytuałów relaksacyjnych wykonywanych w działalności SPA&Wellness,
- omawia rodzaje zabiegów wodnych wykonywanych w działalności SPA&Wellness,
- omawia rodzaje usług fitness oferowanych w działalności SPA&Wellness,
- opisuje zasady działania urzędzeń zabiegowych,
- omawia zasady łączenia zabiegów dla osiągnięcia optymalnych efektów oraz podaje przykłady zabiegów wykluczających się wzajemnie,
- omawia korzystanie z wód oraz substancji z naturalnych źródeł w zabiegach wellness w Polsce i za granicą,
- omawia ewentualne przeciwwskazania do wykonywania zabiegów w działalności SPA&Wellness.

<p>Posługuje się wiedzą z zakresu filozofii SPA&amp;Wellness</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawia sposób zastosowania zasad i założeń z zakresu filozofii SPA&amp;Wellness, w tym <i>Zdrowy przez wodę</i> (łac. <i>Sanus per aquam</i>),</li> <li>- omawia elementy dobrostanu człowieka i zdrowego stylu życia,</li> <li>- omawia techniki relaksacyjne,</li> <li>- opisuje kluczowe grupy rytuałów wellness wykorzystywane w Polsce.</li> </ul>
<p><b>Zestaw 2. Funkcjonowanie działalności SPA&amp;Wellness</b></p>	
<p><b>Poszczególne efekty uczenia się</b></p>	<p><b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b></p>
<p>Charakteryzuje zasady polityki magazynowej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawia zasady prowadzenia gospodarki magazynowej, w tym rodzaje magazynów, planowanie i monitorowanie stanów magazynowych,</li> <li>- opisuje sposób przeprowadzania inwentaryzacji urządzeń i paszportów (terminy użytkowania),</li> <li>- omawia zasady przeprowadzania regulamej inwentaryzacji magazynu i sposobu wypełniania arkuszy inwentaryzacyjnych,</li> <li>- rekomenduje rozwiązania i tryb postępowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykazanych podczas przeprowadzonej inwentaryzacji.</li> </ul>
<p>Omawia zagadnienia formalnoprawne związane z funkcjonowaniem działalności SPA&amp;Wellness</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omawia zagadnienia dotyczące ochrony danych osobowych zgodnie z RODO, ze szczególnym uwzględnieniem gromadzenia i przechowywania danych wrażliwych,</li> <li>- omawia zasady organizacji miejsca pracy zgodnie z wytycznymi instytucji właściwych w zakresie wymogów sanitarnych, w tym spełniania norm wody w strefach mokrych, przeciwpożarowych i bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> <li>- omawia zagadnienia dotyczące działalności w zakresie realizacji usług SPA&amp;Wellness zgodnie z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- uzasadnia konieczność zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w działalności SPA&amp;Wellness, w tym zakres odpowiedzialności menadżera i pracowników w zakresie bezpieczeństwa świadczonych usług SPA&amp;Wellness oraz odpowiedzialności za mienie,</li> <li>- weryfikuje dokumenty dotyczące wskazań i przeciwwskazań do stosowania wybranych zabiegów i urządzeń do nich wykorzystywanych (np. oświadczenia),</li> <li>- omawia rodzaje sposobów dokonywania rezerwacji i prowadzenia ewidencji sprzedaży usług SPA&amp;Wellness,</li> <li>- omawia zasady ergonomii pracy, w tym planowanie przestrzeni gabinetowej i zasady tworzenia modelu obiektu,</li> <li>- omawia zasady udzielania pierwszej pomocy.</li> </ul>
<p>Zarządzanie finansami w działalności SPA&amp;Wellness</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planuje przykładowe koszty i przychody w działalności SPA&amp;Wellness,</li> <li>- wykorzystuje techniki opracowywania raportów rozliczeniowych, np. dziennego, tygodniowego, miesięcznego,</li> <li>- tworzy recepturę zabiegu i odpowiednio ją wycenia,</li> <li>- omawia zasady zarządzania ceną i kosztami akcji marketingowych i programów lojalnościowych.</li> </ul>

<p>Zarządza zasobami ludzkimi w działalności SPA&amp;Wellness</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienia kryteria rekrutacji personelu do działalności SPA&amp;Wellness,</li> <li>- charakteryzuje profil kompetencji pracownika na wybrane stanowisko w działalności SPA&amp;Wellness,</li> <li>- omawia sposoby doboru pracowników na wybrane stanowisko w działalności SPA&amp;Wellness,</li> <li>- przygotowuje i modyfikuje grafik dla pracowników,</li> <li>- omawia zasady rozliczania czasu pracy pracowników,</li> <li>- omawia zasady wdrażania nowych pracowników,</li> <li>- przygotowuje plan ocen pracowników,</li> <li>- omawia systemy motywacji płacowej i pozapłacowej pracowników,</li> <li>- omawia sposoby oceny potrzeb szkoleniowych pracowników,</li> <li>- omawia rodzaje umów o pracę i umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami, z uwzględnieniem umów z pracownikami posiadającymi kwalifikacje medyczne,</li> <li>- omawia zasady postępowania w przypadkach całkowitego zamknięcia obiektu, odwołania rezerwacji, braku możliwości wykonywania zabiegów,</li> <li>- omawia zasady usług telemedycznych i nowoczesne technologie w zakresie mobilnych urządzeń medycznych.</li> </ul>
<p><b>Zestaw 3. Zarządzanie obsługą klienta</b></p>	
<p><b>Poszczególne efekty uczenia się</b></p> <p>Określa zasady kultury organizacyjnej i standardy jakości usług SPA&amp;Wellness</p>	<p><b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omawia zasady dobrego zachowania w relacjach klient-pracownik SPA&amp;Wellness,</li> <li>- podaje przykłady kreowania i utrzymania pozytywnego wizerunku usług SPA&amp;Wellness,</li> <li>- omawia sposoby radzenia sobie w sytuacjach trudnych mogących zdarzyć się w działalności SPA&amp;Wellness,</li> <li>- omawia sposoby nawiązywania i utrzymywania trwałych więzi z klientami i dostawcami usług SPA&amp;Wellness,</li> <li>- stosuje zasady <i>savoir-vivre</i> w kontakcie z klientami i dostawcami.</li> </ul>
<p>Tworzy oferty SPA&amp;Wellness</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje elementy planu marketingowego: krótkoterminowego do 1 roku i strategicznego do 5 lat – np.: plan sprzedażowy, pakiety, wydania, promocje,</li> <li>- omawia aspekty regulacji przepisów reklamowych i promocyjnych,</li> <li>- omawia zasady prowadzenia promocji w serwisach społecznościowych i sprawdzania skuteczności za pomocą np. Google Analytics,</li> <li>- omawia zasady obsługi stron internetowych działalności SPA&amp;Wellness, w tym wprowadzania nowych produktów, zmian i bieżących informacji,</li> <li>- omawia przykładowe metody pozyskiwania klientów krajowych i zagranicznych,</li> <li>- omawia źródła informacji o nowościach rynkowych i trendach SPA&amp;Wellness.</li> </ul>

#### 4. Ramowe wymagania dotyczące metod przeprowadzania walidacji, osób przeprowadzających walidację oraz warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzania walidacji

##### 1. Etap weryfikacji

###### 1.1. Metody

Weryfikacja musi składać się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej.

W części teoretycznej weryfikowana musi być wiedza ze wszystkich 3 zestawów efektów uczenia się, poprzez test teoretyczny i wywiad ustrukturyzowany lub swobodny (rozmowę z komisją).

Warunkiem przystąpienia do części praktycznej jest zaliczenie części teoretycznej. Zaliczenie to jest ważne przez okres 12 miesięcy.

W części praktycznej weryfikowane muszą być umiejętności ze wszystkich 3 zestawów, z wykorzystaniem obserwacji w warunkach symulowanych lub wywiadu swobodnego.

###### 1.2. Zasoby kadrowe

W składzie komisji przeprowadzającej walidację muszą być minimum 3 osoby, w tym przewodniczący, który ma decydujący głos.

Przewodniczący komisji musi spełniać następujące warunki:

- posiadać udokumentowane wykształcenie wyższe (dyplom potwierdzający posiadanie kwalifikacji pełnej min. na poziomie 7 PRK),
- posiadać potwierdzoną i udokumentowaną wiedzę z zakresu kwalifikacji (np. certyfikat potwierdzający ukończone szkolenie specjalistyczne, dyplom potwierdzający wykształcenie wyższe związane z turystyką zdrowotną),
- posiadać udokumentowane co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub kursów, lub zajęć edukacyjnych, w szczególności posiadać referencje lub poświadczenia przeprowadzonych szkoleń, kursów lub innych form edukacji, lub walidacji z zakresu turystyki zdrowotnej zdobyte w okresie ostatnich 10 lat.

Pozostali dwaj członkowie komisji muszą spełnić następujące warunki:

- posiadać wykształcenie wyższe (kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 7 PRK), potwierdzone dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia lub dyplomem ukończenia jednolitych studiów magisterskich,
- posiadać udokumentowane pięcioletnie doświadczenie pracy w sektorze usług SPA&Wellness,
- posiadać udokumentowane trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w branży SPA&Wellness.

###### 1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne

Instytucja certyfikująca musi zapewnić miejsce do samodzielnej pracy dla każdego kandydata.

W części teoretycznej konieczne jest zapewnienie dostępu do komputera oraz miejsca do swobodnej rozmowy z komisją walidacyjną.

W części praktycznej konieczne jest zapewnienie dostępu do komputera i Internetu.

Musi być zapewniona procedura odwoławcza.

##### 2. Etapy identyfikowania i dokumentowania

Instytucja prowadząca walidację musi zapewnić wsparcie osobie przystępującej do walidacji w zakresie identyfikowania oraz dokumentowania posiadanych efektów uczenia się.

###### 2.1. Metody

Nie określa się wymagań dla etapu identyfikowania i dokumentowania.

**5. Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji**

Udokumentować posiadanie świadectwa dojrzałości (poziom 4 PRK).

**6. Inne, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunki uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej**

Brak innych, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunków uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej.

**7. Okres ważności certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej**

Certyfikat jest ważny bezterminowo.

**8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji, z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji**

Nie rzadziej niż raz na 10 lat.