



Future Consulting  
Monika Ornał-Olech

Brak ocen dla tego dostawcy

## Budowanie wizerunku pracodawcy z elementami Savoir vivre w biznesie +certyfikat

Numer usługi 2024/06/10/150920/2177313

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 09.09.2024 do 13.09.2024

4 900,00 PLN brutto

4 900,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupą docelową usługi rozwojowej są osoby, pragnące uzyskać kwalifikację "Budowanie wizerunku pracodawcy (employer branding)", oraz wszystkich tych, którzy w swojej pracy, mają częsty kontakt z innymi osobami, przede wszystkim do kadry kierowniczej, pragnącej usystematyzować swoją wiedzę i podnieść swoje kompetencje, ale także do początkujących pracowników, potrzebujących wdrożenia do środowiska pracy oraz przygotowania do kontaktu z ludźmi wewnątrz organizacji i poza nią.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	35
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do kreowania pozytywnego i atrakcyjnego wizerunku organizacji jako pracodawcy, samodzielnego wykorzystywania umiejętności z zakresu savoir vivre i etykiety w kontaktach zawodowych oraz do profesjonalnego budowania relacji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się wiedzą z zakresu savoir vivre w biznesie oraz employer branding.</p>	<p>Pozytywny wynik testu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego na temat kluczowych zagadnień omówionych podczas szkolenia.</p>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
<p>Analizuje wizerunek pracodawcy.</p>	<p>Pozytywny wynik testu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego na temat kluczowych zagadnień omówionych podczas szkolenia.</p>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
<p>Opracowuje strategię wizerunkową pracodawcy.</p>	<p>Pozytywny wynik testu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego na temat kluczowych zagadnień omówionych podczas szkolenia.</p>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
<p>Prowadzi i monitoruje działanie employer brandingowe.</p>	<p>Pozytywny wynik testu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego na temat kluczowych zagadnień omówionych podczas szkolenia.</p>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

<b>Kwalifikacje</b>	Budowanie wizerunku pracodawcy (employer branding)
<b>Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</b>	13945
<b>Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację</b>	Future Consulting Monika Ornal-Olech
<b>Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR</b>	Tak
<b>Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego</b>	Future Consulting Monika Ornal-Olech
<b>Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR</b>	Tak

## Program

-> Szkolenie jest adresowane do osób, które w swojej pracy, mają częsty kontakt z innymi osobami, przede wszystkim do kadry kierowniczej, pragnącej usystematyzować swoją wiedzę i podnieść swoje kompetencje, ale także do początkujących pracowników, potrzebujących wdrożenia do środowiska pracy oraz przygotowania do kontaktu z ludźmi wewnątrz organizacji i poza nią.

-> Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę zegarową (60 minut).

-> Ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Zaznacza się jednak, że łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

-> Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Warunki organizacyjne:

-> Skompletowanie jednej grupy uczestników 1-16 osobowej

-> Przydzielenie każdej z osób miejsca siedzącego i stolika

### Dzień 1: Wprowadzenie do budowania wizerunku pracodawcy

#### 1. Wprowadzenie do Employer Branding

- Definicja i znaczenie budowania wizerunku pracodawcy
- Korzyści z silnego wizerunku pracodawcy

#### 2. Analiza rynku pracy

- Badanie rynku pracy i analiza konkurencji
- Identyfikacja grupy docelowej - pracowników i kandydatów
- Tworzenie person pracowników

#### 3. Strategia Employer Branding

- Elementy strategii budowania wizerunku pracodawcy
- Ustalanie celów i wskaźników sukcesu
- Tworzenie i implementacja strategii

#### 4. Wewnętrzny wizerunek pracodawcy

- Kultura organizacyjna i wartości firmy
- Komunikacja wewnętrzna i zaangażowanie pracowników
- Programy rozwoju i szkolenia dla pracowników

### Dzień 2: Savoir Vivre w biznesie

## 1. Wprowadzenie do Savoir Vivre

- Definicja i znaczenie savoir vivre w kontekście biznesowym
- Korzyści płynące z zachowania etykiety w biznesie

## 2. Kultura osobista w biznesie

- Profesjonalny wygląd i strój
- Zasady dotyczące higieny osobistej
- Powitania, przedstawianie się i wymiana wizytówek

## 3. Komunikacja werbalna i niewerbalna

- Ton głosu, intonacja i słowa kluczowe
- Znaczenie gestów, mimiki i postawy ciała
- Sztuka słuchania i prowadzenia efektywnej rozmowy

## 4. Zasady zachowania się w miejscu pracy

- Punktualność i zarządzanie czasem
- Współpraca w zespole i wzajemny szacunek
- Etykieta biurowa i kultura pracy

## Dzień 3: Marketing Employer Branding

### 1. Komunikacja zewnętrzna

- Kreowanie atrakcyjnych ofert pracy
- Wykorzystanie mediów społecznościowych w rekrutacji
- Tworzenie treści i kampanii reklamowych skierowanych do kandydatów

### 2. Strona internetowa i kariera

- Optymalizacja strony internetowej pod kątem rekrutacji
- Tworzenie atrakcyjnej zakładki "Kariera"
- Przykłady najlepszych praktyk

### 3. Eventy i Wydarzenia

- Organizacja dni otwartych i targów pracy
- Udział w konferencjach i seminariach
- Współpraca z uczelniami i organizacjami branżowymi

### 4. Employer Branding w mediach

- Wykorzystanie PR do budowania wizerunku pracodawcy
- Zarządzanie opiniami i recenzjami w sieci
- Case studies z udanych kampanii employer brandingowych

## Dzień 4: Zaawansowane techniki Savoir Vivre w biznesie

### 1. Etykieta w spotkaniach biznesowych

- Organizacja i prowadzenie spotkań
- Sztuka negocjacji i przekonywania
- Zasady prowadzenia prezentacji i przemówień

### 2. Etykieta biznesowa w różnych kulturach

- Międzynarodowe różnice w etykiecie biznesowej
- Adaptacja zachowań do kultury partnera biznesowego
- Unikanie faux pas w międzynarodowym środowisku

### 3. Etykieta przy stole

- Zasady zachowania podczas służbowych lunchów i kolacji
- Sztuka towarzyskiego spożywania posiłków
- Obsługa spotkań w restauracjach i na oficjalnych bankietach

### 4. Zarządzanie relacjami biznesowymi

- Budowanie i utrzymywanie profesjonalnych relacji
- Sztuka networking'u i wymiany kontaktów
- Etyka w relacjach z klientami, partnerami i konkurencją

## Dzień 5: Integracja Employer Branding i Savoir Vivre

### 1. Implementacja strategii Employer Branding

- Krok po kroku: wdrażanie strategii w firmie

- Narzędzia i metody monitorowania efektywności
2. **Integracja Savoir Vivre z wizerunkiem pracodawcy**
- Jak etykieta biznesowa wspiera budowanie wizerunku pracodawcy
  - Praktyczne zastosowanie savoir vivre w rekrutacji i zarządzaniu zespołem
3. **Warsztaty praktyczne**
- Scenki sytuacyjne i role-playing
  - Analiza realnych przypadków i scenariuszy
  - Indywidualne i grupowe zadania
4. **Podsumowanie szkolenia i sesja Q&A**
- Omówienie kluczowych zagadnień
  - Dyskusja na temat realnych scenariuszy biznesowych
  - Pytania i odpowiedzi uczestników
  - Wnioski końcowe i indywidualne porady

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 39

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>1 z 39</span> Wprowadzenie do szkolenia i test początkowy	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	08:00	08:15	00:15
<span>2 z 39</span> Wprowadzenie do Employer Branding. Definicja i znaczenie budowania wizerunku pracodawcy. Korzyści z silnego wizerunku pracodawcy	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	08:15	09:00	00:45
<span>3 z 39</span> Analiza rynku pracy. Badanie rynku pracy i analiza konkurencji. Identyfikacja grupy docelowej - pracowników i kandydatów o Tworzenie person pracowników	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	09:00	10:30	01:30
<span>4 z 39</span> Przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 39 Strategia Employer Branding. Elementy strategii budowania wizerunku pracodawcy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	10:45	12:15	01:30
6 z 39 Ustalanie celów i wskaźników sukcesu. Tworzenie i implementacja strategii.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	12:15	13:15	01:00
7 z 39 Przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	13:15	13:30	00:15
8 z 39 Wewnętrzny wizerunek pracodawcy. Kultura organizacyjna i wartości firmy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	13:30	14:30	01:00
9 z 39 Komunikacja wewnętrzna i zaangażowanie pracowników. Programy rozwoju i szkolenia dla pracowników.	Sylwia Rudzka - Głodzik	09-09-2024	14:30	15:30	01:00
10 z 39 Wprowadzenie do Savoir Vivre o Definicja i znaczenie savoir vivre w kontekście biznesowym. Korzyści płynące z zachowania etykiety w biznesie	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 39 Kultura osobista w biznesie. Profesjonalny wygląd i strój. Zasady dotyczące higieny osobistej. Powitania, przedstawianie się i wymiana wizytówek.	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	09:00	10:30	01:30
12 z 39 Przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	10:30	10:45	00:15
13 z 39 Komunikacja werbalna i niewerbalna. Ton głosu, intonacja i słowa kluczowe.	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	10:45	12:15	01:30
14 z 39 Znaczenie gestów, mimiki i postawy ciała. Sztuka słuchania i prowadzenia efektywnej rozmowy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	12:15	13:15	01:00
15 z 39 Przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	13:15	13:30	00:15
16 z 39 Zasady zachowania się w miejscu pracy. Punktualność i zarządzanie czasem.	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	13:30	14:30	01:00
17 z 39 Współpraca w zespole i wzajemny szacunek. Etykieta biurowa i kultura pracy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	10-09-2024	14:30	15:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>18 z 39</b>  Komunikacja zewnętrzna.  Kreowanie atrakcyjnych ofert pracy.  Wykorzystanie mediów społecznościowych w rekrutacji.  Tworzenie treści i kampanii reklamowych skierowanych do kandydatów.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	08:00	09:00	01:00
<p><b>19 z 39</b> Strona internetowa i kariera.  Optymalizacja strony internetowej pod kątem rekrutacji.  Tworzenie atrakcyjnej zakładki "Kariera".  Przykłady najlepszych praktyk.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	09:00	10:30	01:30
<p><b>20 z 39</b> Przerwa</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	10:30	10:45	00:15
<p><b>21 z 39</b> Eventy i Wydarzenia.  Organizacja dni otwartych i targów pracy.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	10:45	12:15	01:30
<p><b>22 z 39</b> Udział w konferencjach i seminariach.  Współpraca z uczelniami i organizacjami branżowymi.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	12:15	13:15	01:00
<p><b>23 z 39</b> Przerwa</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	13:15	13:30	00:15



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>24 z 39</b> Employer Branding w mediach. Wykorzystanie PR do budowania wizerunku pracodawcy.	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	13:30	14:30	01:00
<b>25 z 39</b> Zarządzanie opiniami i recenzjami w sieci. Case studies z udanych kampanii employer brandingowych.	Sylwia Rudzka - Głodzik	11-09-2024	14:30	15:30	01:00
<b>26 z 39</b> Etykieta w spotkaniach biznesowych. Organizacja i prowadzenie spotkań. Sztuka negocjacji i przekonywania. Zasady prowadzenia prezentacji i przemówień.	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	08:00	09:00	01:00
<b>27 z 39</b> Etykieta biznesowa w różnych kulturach. Międzynarodowe różnice w etykiecie biznesowej. Adaptacja zachowań do kultury partnera biznesowego. Unikanie faux pas w międzynarodowym środowisku.	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	09:00	10:30	01:30
<b>28 z 39</b> Przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>29 z 39</b> Etykieta przy stole. Zasady zachowania podczas służbowych lunchów i kolacji. Sztuka towarzyskiego spożywania posiłków. Obsługa spotkań w restauracjach i na oficjalnych bankietach.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	10:45	12:15	01:30
<p><b>30 z 39</b> Zarządzanie relacjami biznesowymi. Budowanie i utrzymywanie profesjonalnych relacji. Sztuka networking'u i wymiany kontaktów. Etyka w relacjach z klientami, partnerami i konkurencją.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	12:15	13:15	01:00
<p><b>31 z 39</b> Przerwa</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	13:15	13:30	00:15
<p><b>32 z 39</b> Implementacja strategii Employer Branding. Krok po kroku: wdrażanie strategii w firmie. Narzędzia i metody monitorowania efektywności.</p>	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	13:30	14:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>33 z 39</b> Integracja Savoir Vivre z wizerunkiem pracodawcy. Jak etykieta biznesowa wspiera budowanie wizerunku pracodawcy. Praktyczne zastosowanie savoir vivre w rekrutacji i zarządzaniu zespołem.	Sylwia Rudzka - Głodzik	12-09-2024	14:30	15:30	01:00
<b>34 z 39</b> Warsztaty praktyczne. Scenki sytuacyjne i role-playing. Analiza realnych przypadków i scenariuszy. Indywidualne i grupowe zadania.	Sylwia Rudzka - Głodzik	13-09-2024	08:00	09:00	01:00
<b>35 z 39</b> Podsumowanie szkolenia i sesja Q&A. Omówienie kluczowych zagadnień. Dyskusja na temat realnych scenariuszy biznesowych. Pytania i odpowiedzi uczestników. Wnioski końcowe i indywidualne porady.	Sylwia Rudzka - Głodzik	13-09-2024	09:00	10:00	01:00
<b>36 z 39</b> Przerwa	Sylwia Rudzka - Głodzik	13-09-2024	10:00	10:15	00:15
<b>37 z 39</b> Egzamin praktyczny	-	13-09-2024	10:15	14:15	04:00
<b>38 z 39</b> Przerwa	-	13-09-2024	14:15	14:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 39 Test końcowy, teoretyczny	-	13-09-2024	14:30	15:30	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	400,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	400,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	400,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	400,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Sylwia Rudzka - Głodzik

Doktorant Językoznawstwa i literaturoznawstwa polonistycznego (UMCS), absolwent studiów podyplomowych przygotowania pedagogicznego (WSP Korczak), mgr filologii polskiej (UMCS). W 2020 uzyskała Certyfikat Akademii Menadżera Innowacji (PARP). Od 2017 Trener szkoleń m.in.: Efektywny pracownik biurowy, Motywowanie pracowników, Efektywna komunikacja, Doradca klienta z elementami sprzedaży, szkolenia z zakresu przedsiębiorczości: Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej, Tworzenie modelu biznesowego, Rozwój produktu, Poszukiwanie finansowania, Praktyczne aspekty sporządzania biznesplanów, Obsługa klienta, Prospecting, W latach 2019-2021 przeprowadziła około 2 000 godz. szkoleń dla różnych grup docelowych. Dośw. praktyczne: w latach 2019-2020 pracowała na stanowisku Dyr. ds. sprzed. i mark., gdzie nabyła

wiedzę i umiejętności z zakresu działań marketingowych i sprzedaży. w tym: tworzenie i wdrażanie strategii komunikacyjnych i wizerunkowych, tworzenie i rozwój wizerunku marki. Posiada prak. znajomość problemów sektora handlu, w tym w aktywnym prow. sprzedaży (dośw. na podobnym stanowisku 3 lata), dośw. w edukacji formalnej lub rynkowej; szkoleniowiec w zakresie komunikacji społecznej dla biznesu wsparcie sprzedażowe i marketingowe.

Trenerka posiada odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonych usług doświadczenie zawodowe, nabyte w ciągu ostatnich 5 lat od daty publikacji usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma niezbędne materiały szkoleniowe.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie stacjonarnej. Ponadto, uzyskanie pozytywnego wyniku z testu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego. Osoba przystępująca do egzaminu musi posiadać kwalifikację pełną na poziomie 4 PRK lub wyższym.

### Informacje dodatkowe

Ujęte godziny szkolenia są godzinami zegarowymi tj. godzina zegarowa= 60 minut. Przerwa nie wlicza się do czasu usługi rozwojowej.

## Adres

ul. Agatowa 5/U9D  
20-400 Lublin  
woj. lubelskie

Szkolenie odbędzie się w sali szkoleniowej zlokalizowanej przy ul. Agatowej 5/U9D w Lublinie.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Monika Ornal-Olech**

**E-mail** [monikaornal@wp.pl](mailto:monikaornal@wp.pl)

**Telefon** (+48) 601 847 454