



Wyższa Szkoła
Gospodarki w
Bydgoszczy



Etyka i etykieta w biznesie

Numer usługi 2024/07/02/10567/2205770

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 31.10.2024 do 31.01.2025

800,00 PLN brutto

800,00 PLN netto

50,00 PLN brutto/h

50,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Adresatami szkolenia są wszystkie osoby, które chcą zapoznać się z zasadami protokołu dyplomatycznego przydatnych w kontaktach oficjalnych i towarzyskich.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest zapoznanie uczestników z zasadami protokołu dyplomatycznego przydatnych w kontaktach oficjalnych i towarzyskich. Przygotowanie do wprowadzenia kodeksu etycznego w instytucji, przedsiębiorstwie, itp., nauka tworzenia

i wdrażania kodeksów etycznych oraz programów rozwoju etyki. Wdrożenie słuchaczy do umiejętnego wykorzystania w sposób praktyczny reguł protokołu oraz etykiety i pierwszeństwa w działalności zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- zna zasady protokołu dyplomatycznego	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Test teoretyczny
- potrafi wykorzystać w sposób praktyczny reguły protokołu oraz etykiety i pierwszeństwa w działalności zawodowej.	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
- potrafi analizować, diagnozować, rozwiązywać problemy i dylematy etyczne	- aktywny udział w zajęciach na poziomie 80%	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

Program:

1. Rola protokołu dyplomatycznego we współczesnym świecie.
2. Dobre obyczaje a zwyczaje protokolarne.
3. Przyjmowanie delegacji zagranicznej.
4. Spotkania oficjalne i towarzyskie.

5. Praktyczne pojęcia etyczne (wartość norma, reguła i postawa etyczna, dylemat etyczny, interesariusz).
6. Związki między etyką a celami, efektywnością i wizerunkiem (firmy, organizacji, itp.).
7. Analiza, diagnoza, rozwiązywanie problemów i dylematów etycznych.
8. Tworzenie kodeksu etycznego.
9. Tworzenie programu rozwoju etyki (odpowiedzialność, kodeks etyczny, szkolenie, komunikacja etyczna, wzorce zachowań, procedury).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	50,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	50,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji papierowej i elektronicznej.

Adres

ul. Garbary 2
85-229 Bydgoszcz
woj. kujawsko-pomorskie

Kontakt



Centrum Szkoleń i Certyfikacji

E-mail centrum@byd.pl

Telefon (+48) 525 670 017