



## Savoir vivre i etykieta w kontaktach zawodowych - warsztaty zdradzające tajniki profesjonalnego zachowania w praktyce.

Numer usługi 2024/08/08/8282/2256829

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 12.11.2024 do 13.11.2024



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich tych, którzy w swojej pracy, mają częsty kontakt z ludźmi. Zarówno menadżer, urzędnik, doradca klienta, przedstawiciel handlowy czy specjalista na pewno znajdzie w nim wiele przydatnych informacji, które z powodzeniem wykorzysta podczas wywiązywania się z codziennych obowiązków. Prezentujemy Państwu warsztaty, dające możliwość pogłębienia i rozwinięcia zdolności interpersonalnych oraz wyćwiczenia poprawnych zachowań w sytuacjach zawodowych. Wszędzie tam, gdzie wizerunek osobisty odgrywa istotną rolę, nienaganne maniery i wiedza o tym, jakie zachowania są dopuszczalne, a jakie nie, staje się nieodzowna.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu savoir vivre i etykiety w kontaktach zawodowych

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li><li>• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy</li></ul>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Test teoretyczny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

## Grupa docelowa

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich tych, którzy w swojej pracy, mają częsty kontakt z ludźmi. Zarówno menadżer, urzędnik, doradca klienta, przedstawiciel handlowy czy specjalista na pewno znajdzie w nim wiele przydatnych informacji, które z powodzeniem wykorzysta podczas wywiązywania się z codziennych obowiązków. Prezentujemy Państwu warsztaty, dające możliwość pogłębienia i rozwinięcia zdolności interpersonalnych oraz wyćwiczenia poprawnych zachowań w sytuacjach zawodowych. Wszędzie tam, gdzie wizerunek osobisty odgrywa istotną rolę, nienaganne maniere i wiedza o tym, jakie zachowania są dopuszczalne, a jakie nie, staje się nieodzowna.

## Program szkolenia

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

1. Wprowadzenie do tematu warsztatów.
2. Rola etykiety w życiu zawodowym (znaczenie znajomości zasad dobrego wychowania, kultura osobista, uprzejmość, punktualność, gafy).
3. Procedencja, tytułowanie (zasady pierwszeństwa prawej strony, wzajemności, miejsce honorowe).
4. Powitanie i przedstawianie się (jak się przedstawić, uścisk dłoni, ukłon, przedstawianie innych, zapoznanie, wizytówki).
5. Profesjonalna i nienaganna autoprezentacja w różnych sytuacjach zawodowych (strój w pracy, dodatki, pierwsze wrażenia, elegancka kobieta, elegancki mężczyzna, najczęstsze uchybienia).
6. Wyjazdy służbowe oraz wizyty innych delegacji (przygotowanie planu wyjazdu służbowego, hierarchia miejsc w samochodzie, przedstawianie i tytułowanie gości).
7. Zasady prowadzenia rozmów (kultura wypowiedzi, mowa oficjalna i potoczna, aktywne słuchanie, komunikacja niewerbalna, przytakiwanie, pytania, kontakt wzrokowy, dystans).
8. Rozmowy telefoniczne, telefon komórkowy.
9. Zasady korespondencji (korespondencja urzędowa, okolicznościowa, e-mail, fax).
10. Etykieta w pracy i sytuacjach codziennych (dobre obyczaje w firmie, kontakty zewnętrzne, przyjmowanie interesantów, spotkanie „w interesach”).
11. Podsumowanie warsztatów - zakończenie.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Savoir vivre i etykieta w kontaktach zawodowych - warsztaty zdradzające tajniki profesjonalnego zachowania w praktyce.	Ekspert SEMPER	12-11-2024	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Savoir vivre i etykieta w kontaktach zawodowych - warsztaty zdradzające tajniki profesjonalnego zachowania w praktyce.	Ekspert SEMPER	13-11-2024	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Ekspert SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspiruje uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

#### Zgłoszenie:

Zgłoszenia można dokonywać poprzez portal BUR.

#### Inwestycja:

1390.00zł netto (+23% VAT)

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

## Informacje dodatkowe

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER  
-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Towarowa 2/A  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.  
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060