



Szkoła Męskiego
stylu Agnieszka
Świąt-Kamińska

Brak ocen dla tego dostawcy

Savoir-vivre w biznesie - szkolenie

Numer usługi 2026/01/12/20306/3253273

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 21.05.2026 do 21.05.2026

900,00 PLN brutto

731,71 PLN netto

112,50 PLN brutto/h

91,46 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, zarówno aktywnych zawodowo, jak i planujących rozpoczęcie kariery, które chcą doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne i wizerunkowe w środowisku biznesowym.</p> <p>Uczestnikami szkolenia mogą być pracownicy różnych szczebli, menedżerowie, osoby poszukujące pracy, przedsiębiorcy oraz osoby chcące zwiększyć swoje kompetencje w zakresie profesjonalnego zachowania w kontaktach biznesowych. Szkolenie nie wymaga wcześniejszego doświadczenia w obszarze savoir-vivre'u czy etykiety biznesowej, a jego celem jest podniesienie pewności siebie i efektywności w sytuacjach zawodowych.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników praktycznych umiejętności i wiedzy z zakresu profesjonalnego zachowania w kontaktach biznesowych, w tym zasad etykiety, komunikacji werbalnej i niewerbalnej, budowania pozytywnego wizerunku oraz skutecznego poruszania się w różnych sytuacjach zawodowych. Szkolenie ma na celu zwiększenie pewności siebie w środowisku pracy, poprawę relacji interpersonalnych oraz przygotowanie uczestników do reprezentowania siebie i firmy w sposób profesjonalny i kultu

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu etykiety i savoir-vivre'u w biznesie	<ul style="list-style-type: none">• definiuje pojęcia związane z etykietą biznesową• rozróżnia zasady formalnego i nieformalnego zachowania w miejscu pracy• wskazuje przykłady właściwego i niewłaściwego zachowania w sytuacjach biznesowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Potrafi właściwie nawiązywać i prowadzić kontakty biznesowe	<ul style="list-style-type: none">• identyfikuje zasady skutecznej komunikacji w różnych sytuacjach zawodowych• stosuje poprawną formę powitań, przedstawiania siebie i innych• dobiera adekwatny ton, gesty i język ciała w kontaktach biznesowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozwija umiejętności budowania profesjonalnego wizerunku	<ul style="list-style-type: none">• stosuje zasady dress code'u odpowiednie dla różnych okazji biznesowych• potrafi przygotować profesjonalną autoprezentację• rozróżnia sytuacje wymagające formalnego i mniej formalnego zachowania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Świadomie stosuje zasady savoir-vivre'u w codziennych sytuacjach zawodowych	<ul style="list-style-type: none">• wskazuje sposoby właściwego zachowania przy spotkaniach, rozmowach biznesowych, posiłkach służbowych• uzasadnia znaczenie etykiety dla relacji zawodowych i wizerunku firmy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 szkolenia: *Savoir-vivre* w biznesie

Grupa docelowa:

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, zarówno aktywnych zawodowo, jak i planujących karierę, które chcą doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne, wizerunkowe i etykiety biznesowej. Szkolenie może być również realizowane z udziałem osób z niepełnosprawnością.

Cel edukacyjny:

Uczestnik nabywa wiedzę i umiejętności z zakresu profesjonalnego zachowania w środowisku biznesowym, w tym zasad *savoir-vivre*'u, komunikacji werbalnej i niewerbalnej, autoprezentacji, budowania wizerunku oraz skutecznego poruszania się w sytuacjach biznesowych w kraju i za granicą.

Czas trwania:

8 godzin online w czasie rzeczywistym

Szkolenie prowadzone w godzinach dydaktycznych

Podział czasu: 4 godziny teoretyczne, 4 godziny praktyczne (ćwiczenia, scenki, symulacje)

Zakres tematyczny szkolenia:

Moduł 1. Wygląd i prezencja – *dress code* jako pierwsze wrażenie

- Zasada 4 sekund – pierwsze wrażenie w biznesie
- Zasada 3 kolorów w stroju
- Odpowiedni dobór stroju: koszule, garnitury, garsonki
- Rodzaje sylwetek i dopasowanie stroju
- Budowanie profesjonalnego wizerunku przez wygląd

Moduł 2. Autoprezentacja i komunikacja w biznesie

- Komunikacja werbalna: kultura języka, głos, intonacja, pauzy, akcentowanie
- Komunikacja niewerbalna: gesty, mimika, mowa ciała podczas spotkań
- Efektywna komunikacja w kontaktach krajowych i zagranicznych
- *Savoir-vivre* podczas spotkań zagranicą, różnokulturowość
- *Savoir-vivre* na przyjęciach biznesowych

Moduł 3. Pierwszy kontakt i zasady powitania

- Przedstawianie siebie i innych
- Reguły pierwszeństwa w pracy i poza pracą
- Powitania i pożegnania w biznesie
- Etap budowania relacji – od pierwszego kontaktu do profesjonalnego follow-up

Moduł 4. Zachowanie w wybranych miejscach publicznych i biznesowych

- Restauracja i kawiarnia – zasady zachowania
- Spotkania towarzyskie i przyjęcia biznesowe
- Kino, teatr, wydarzenia kulturalne
- Podróże służbowe – zasady savoir-vivre w podróży

Moduł 5. Zapraszanie gości i etykieta przy stole

- Zachowanie przy stole, sztucze, naczynia, serwetki
- Zaproszenia i gościnność w biznesie
- Rozmowa przy stole – tematy i zasady prowadzenia dyskusji
- Dostosowanie zachowań do sytuacji formalnej i nieformalnej

Moduł 6. Dobór stroju do okazji i budowanie wizerunku

- Dopasowanie ubioru do wydarzenia i okoliczności
- Budowanie spójnego, profesjonalnego wizerunku („old money” style i nowoczesny biznesowy look)

Moduł 7. Komunikacja mailowa i telefoniczna

- Etykieta w korespondencji mailowej – ton, formuła, podpis
- Telefon i rozmowy online – profesjonalny język, głos, uprzejmość, reagowanie na trudne sytuacje

Moduł 8. Podsumowanie i utrwalenie wiedzy

- Praktyczne scenki i ćwiczenia symulacyjne
- Omówienie kluczowych zasad savoir-vivre’u w biznesie
- Sesja pytań i odpowiedzi, indywidualne wskazówki

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Moduł 1. Wygląd i prezencja – dress code jako pierwsze wrażenie	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 9 Moduł 2. Autoprezentacja i komunikacja w biznesie	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 9 Moduł 3. Pierwszy kontakt i zasady powitania	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	10:30	11:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 9 Moduł 4. Zachowanie w wybranych miejscach publicznych i biznesowych	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	11:15	12:00	00:45
5 z 9 Moduł 5. Zapraszanie gości i etykieta przy stole	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	12:00	12:45	00:45
6 z 9 Moduł 6. Dobór stroju do okazji i budowanie wizerunku	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	12:45	13:30	00:45
7 z 9 Moduł 7. Komunikacja mailowa i telefoniczna	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	13:30	14:15	00:45
8 z 9 Moduł 8. Podsumowanie i utrwalenie wiedzy	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	14:15	15:00	00:45
9 z 9 Walidacja	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	21-05-2026	15:00	15:20	00:20

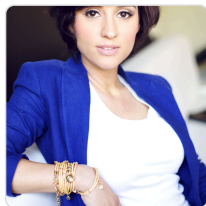
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	731,71 PLN
Koszt osobogodziny brutto	112,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	91,46 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA

Mgr Pedagogiki, coach i trener biznesu. Od 10 lat prowadzi szkolenia grupowe i warsztaty rozwojowe z zakresu kompetencji miękkich, w tym komunikacji interpersonalnej, autoprezentacji, asertywności i budowania wizerunku, również dla osób z niepełnosprawnością.

Specjalizuje się we wspieraniu rozwoju osobistego i zawodowego uczestników, łącząc wiedzę z pedagogiki i doświadczenie coachingowe.

Informacje dodatkowe

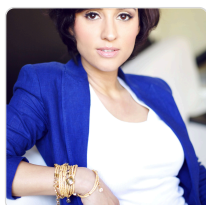
Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają **prezentację szkoleniową w formacie PDF**, zawierającą wszystkie najważniejsze treści omawiane podczas szkolenia, przykłady, ćwiczenia oraz wskazówki praktyczne. Materiały te będą przesłane drogą mailową przed rozpoczęciem szkolenia lub udostępnione do pobrania w trakcie sesji online.

Warunki techniczne

1. **Platforma szkoleniowa:** Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem **Google Meet**, umożliwiającej kontakt face-to-face między prowadzącym a uczestnikami.
2. **Sprzęt uczestnika:** Uczestnik powinien dysponować komputerem, laptopem lub tabletem z dostępem do kamery i mikrofonu.
3. **Parametry łącza internetowego:** Stabilne połączenie z Internetem o minimalnej przepustowości 5 Mb/s w górę i w dół, zapewniające płynny obraz i dźwięk podczas sesji online.
4. **Oprogramowanie:** Aktualna przeglądarka internetowa obsługująca Google Meet lub aplikacja Google Meet, umożliwiająca korzystanie z funkcji czatu, dzielenia ekranu oraz pobranie materiałów szkoleniowych (prezentacja PDF).
5. **Środowisko pracy:** Ciche miejsce umożliwiające aktywny udział w szkoleniu, w tym korzystanie z kamery i mikrofonu podczas ćwiczeń praktycznych oraz dyskusji grupowych.

Kontakt



AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA

E-mail ask@szkolameskiegostylu.pl

Telefon (+48) 513 125 202