



Centrum Innowacji
Prolearning MICHAŁ
KOŁODZIEJCZYK



Etykieta w biznesie – jak dziś pracować zgodnie z zasadami savoir-vivre'u

Numer usługi 2017/03/06/11943/44540

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 0 h

📅 07.03.2017 do 31.03.2027

1 168,50 PLN brutto
950,00 PLN netto
0,00 PLN brutto/h
0,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Minimalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-03-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	0

Cel

Cel edukacyjny

1. Poznanie zasad współczesnych manier.
2. Rozwój umiejętności komunikacyjnych niezbędnych w profesjonalnej obsłudze gości
3. Zrozumienie znaczenia stosowania prawidłowych reguł obsługi gości dla wizerunku firmy.
4. Rozwinięcie umiejętności zastosowania reguł savoir-vivre'u w różnych formach kontaktu z gośćmi.
5. Doskonalenie umiejętności taktownego i umiejętnego prowadzenia trudnych rozmów.
6. Rozwój umiejętności stosowania zasad współczesnych manier w codziennej pracy z klientami i współpracownikami.

Kwalifikacje

Program

Zagadnienia podlegają modyfikacjom po konsultacji z Klientem.

1. Istota etykiety – czyli zasady dobrego wychowania na co dzień

- etykieta, czyli dobre maniery- po co i w jakich sytuacjach je stosujemy?
- zasady dobrych manier,
- najczęściej popełniane błędy,

- umiejętność stosowania zasad savoir-vivre'u jako wzmocnienie wizerunku i pozycji firmy na rynku.

2. Profesjonalna obsługa gości hotelu zgodnie z regułami współczesnych manier

- diagnoza słabych i mocnych stron obsługi gości
- elementy wzorcowej obsługi gości zgodnie z regułami współczesnych manier,
- zastosowanie etykiety w komunikacji werbalnej i niewerbalnej w kontakcie z gościem,
- co wypada, a co jest zakazane?- wpływ naszej komunikacji na odbiór firmy przez Klienta,
- różnorodność kulturowa i wizyty zagraniczne.

3. Komunikacja elektroniczna

- komórkowy savoir-vivre,
- jak taktownie odbyć trudną rozmowę,
- etykieta w Internecie (e-maile służbowe, e-maile służbowe w biznesie międzynarodowym),
- media społecznościowe- tożsamość w sieci pracowników a reputacja firmy.

4. Stosowanie savoir-vivre w codziennej pracy

- strój biznesowy,
- biurowy savoir-vivre,
- odbieranie i wykonywanie telefonów,
- wizytówka,
- taktowne traktowanie gości i pracowników (przywitanie i pożegnanie, kolejność przedstawiania, wchodzenie i wychodzenie).

5. Procedury i standardy w zakresie stosowania etykiety biznesowej - client code

- wypracowanie standardów profesjonalnej obsługi Klienta z uwzględnieniem specyfiki firmy zgodnie z zasadami etykiety biznesowej – projekt warsztatowy.

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	1 168,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	0,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Adres

ul. Opolska 22

Katowice

woj. śląskie

Kontakt



Magdalena Płachytka

E-mail marketing@prolearning.pl

Telefon +48 508 913 532