

SAVOIR-VIVRE W BIZNESIE

NIENAGANNE MANIERY W KONTAKTACH ZAWODOWYCH

CZY NASZE SZKOLENIE JEST DLA CIEBIE?

Szkolenie przeznaczone jest dla wykwalifikowanych pracowników każdej firmy lub organizacji do obowiązków, których należy w dużym stopniu współpracować z zespołem, wymagająca budowania silnych partnerskich relacji opartych na efektywnej komunikacji oraz bazująca na efektywnej autoprezentacji i biznesowym Savoir-vivre. Szkolenie adresujemy do wszystkich, którzy występują publicznie, prezentują siebie, swoje firmy i oferty Klientom oraz partnerom biznesowym. Zapraszamy zarówno dyplomatów, managerów, jak i handlowców, członków zarządów i ich współpracowników.

Dla nas najistotniejsze jest nie to kim jesteś, ale czym się zajmujesz, bo to szkolenie ma nauczyć Cię swobody prezentacji i wystąpień publicznych. Jeśli więc Twoja praca polega na kontaktach z innymi ludźmi, na konieczności używania sztuki perswazji, na świadomym kształtowaniu swojego wizerunku, to nasze szkolenie da Ci to, czego potrzebujesz.

CO CI POKAŻEMY A CZEGO SIĘ SAM NAUCZYSZ?

Zadaniem szkolenia jest pokazanie uczestnikom, iż właściwa komunikacja interpersonalna z elementami Savoir-vivre stanowi podstawę współpracy w biznesie, wpływa na osobisty wizerunek oraz prowadzi do osiągnięcia zamierzonych celów. Szkolenie ma na celu uwrażliwienie uczestników na kluczowe aspekty efektywnej komunikacji z elementami Savoir-vivre.

PROGRAM SZKOLENIA

- **Międzynarodowy język kurtuazji a etykieta towarzyska:**
 - kto kogo i kto komu, co w pracy, a co w domu – wprowadzenie
 - powitanie – na co dzień i od święta
 - ukłony, uściski, pocałunki i pozdrowienia
 - biznes a życie towarzyskie
- **Między nami biznesmenami, czyli komunikacja na poziomie:**
 - przedstaw się, a powiem Ci kim jesteś – zasady powitania
 - prawidłowy uścisk dłoni, kontakt wzrokowy, tytułowanie
 - całowanie dłoni – błędy i wypaczenia
 - wizytówka, czyli z wizytą u Klienta, szefa, partnera biznesowego
 - per Pan czy per Ty?
 - praktyczny poradnik na temat pierwszego wrażenia
- **Kto pierwszy i dlaczego – zasady precedencji:**
 - starszeństwo, hierarchia i pozycja w biznesie
 - precedencja w biurze, na przyjęciu i w podróży
 - kobiety, szefowie, klienci, goście – dla każdego coś innego
 - jak sobie radzić w trudnych sytuacjach
- **Wizerunek menedżera i przedsiębiorcy – zasady ogólne:**
 - moda czy konserwatyzm?
 - rodzaje ubiorów i ich kolorystyka
 - rano, wieczór, we dnie, w nocy
 - najczęstsze uchybienia
- **Wizerunek bizneswoman:**
 - garderoba kobiety biznesu
 - jak stworzyć wizerunek zgodny z typem urody i osobowością
 - dobre rady mistrza wizerunku
- **Wizerunek biznesmena:**
 - garderoba biznesmena
 - wizerunek zgodny z typem urody i osobowością
 - dobre rady mistrza wizerunku
- **Przyjęcia i spotkania:**
 - Zaproszenia
 - przyjęcia na stojąco
 - faux pas, czyli jak uniknąć niezręcznej sytuacji
 - przyjęcia przy stole – nakrycie, menu
 - potrawy i alkohole

- **Restauracja – przyjemność jedzenia czy stres:**
 - Zaproszenia
 - Zamówienia
 - Rachunki
 - Trunki
- **Przemówienia i toasty:**
 - jak przemawiać – co warto wiedzieć o sobie przed wystąpieniem
 - toasty – kiedy, na czyją cześć i czym je wznosić
 - odwzajemnianie toastów
- **Savoir-vivre w negocjacjach biznesowych:**
 - dwupłaszczyznowość negocjacji
 - kultura czyni cuda
 - szacunek i grzeczność w negocjacjach
 - porozumienie bez przemocy – zasady prowadzenia negocjacji
- **Komunikacja elektroniczna w biznesie:**
 - precyzja jak dywizja – potęga jasnego komunikatu
 - język prosty, nie – prostacki
 - e-maile, komunikatory i fora dyskusyjne w pracy biura
 - zasady e-korespondencji
- **Język kurtuazji – sesja pytań i odpowiedzi:**
 - Precedencja
 - Ubiór
 - stół

Prezentowany program szkolenia stanowi propozycję THEBRAIN oraz jest realizowany podczas szkoleń otwartych. W przypadku szkoleń zamkniętych, dostępnych zarówno w wariantcie standardowym jak i „FTB” (FitTheBrain) oraz warsztatów indywidualnych, zakres szkolenia jest modyfikowany zgodnie z potrzebami Klienta.

Wszystkie prawa zastrzeżone

LICZBA GODZIN/DNI SZKOLENIA

- Szkolenie grupowe otwarte: 16/2
- Szkolenie grupowe zamknięte: **ustalana indywidualnie**
- Warsztaty indywidualne: **ustalana indywidualnie**

CENA OBEJMUJE (W STANDARDZIE)

- Materiały szkoleniowe
- Materiały piśmiennicze
- Zaświadczenie ukończenia szkolenia
- Przerwy kawowe
- Lunch

KOSZT SZKOLENIA

- Szkolenie grupowe otwarte: 1190 PLN/osoba*
- Szkolenie grupowe zamknięte: **cena ustalana indywidualnie**
- Warsztaty indywidualne: **cena ustalana indywidualnie**

* kwota netto – należy doliczyć 23% stawkę podatku VAT.

ZGŁOSZENIA I ZAPISY NA SZKOLENIA

Zgłoszenia przyjmowane są poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, który należy podpisać a następnie przesłać na numer faksu + 48 22 622 01 11, drogą mailową na adres biuro@thebrain.pl lub pocztą THEBRAIN ul. Stefana Jaracza 10/22 00-378 Warszawa. Formularz można uzyskać kontaktując się z naszym koordynatorem.

Warunki realizacji **szkoleń zamkniętych** oraz **warsztatów indywidualnych** ustalane są zawsze niezależnie z Klientem.

SZKOLENIE FINANSOWANE PRZEZ URZĘDY PRACY

Wszystkie osoby, które chciałyby zapisać się na szkolenie finansowane przez Urzędy Pracy muszą posiadać status osoby bezrobotnej. Aby uzyskać więcej szczegółów prosimy o kontakt z naszym koordynatorem.