Centrum Konferencyjne Golden Floor
– budynek Millenium Plaza

15-16 maja 2017 r.

mmc szkolenia

Sztuka dyplomacji w biznesie

CZY ZASTANAWIASZ SIĘ...

- Jak zmniejszyć ryzyko popełnienia faux pas podczas spotkań biznesowych?
- Jak wzmocnić własny wizerunek w relacjach biznesowych i towarzyskich, oficjalnych i prywatnych?
- W jaki sposób swobodnie nawiązywać kontakty biznesowe i towarzyskie z uwzględnieniem obowiązujących norm i konwenansów?
- Jak właściwie dobierać formy do treści w obszarze wyglądu, ubioru oraz aranżacji przestrzeni?

TRENER

Dorota Szcześniak-Kosiorek

PATRONI MEDIALNI

CAPITAL 24 TV

SARE way to sell

WSPÓŁPRACA

mmc polska

mmc design

ORGANIZATOR

mmc szkolenia

rezerwacja uczestnictwa: zgloszenia@mmcszkolenia.pl

www.mmcszkolenia.pl

Centrum Konferencyjne Golden Floor
– budynek Millenium Plaza

15-16 maja 2017 r.

mmc szkolenia

Sztuka dyplomacji w biznesie

PROGRAM

Dzień I

08:30 Rejestracja uczestników i poranna kawa

09:00 Wprowadzenie do warsztatów

- Poznanie się uczestników
- Ustalenie zasad współpracy w grupie
- Protokół dyplomatyczny, etykieta biznesu, etykieta towarzyska a savoir-vivre
- Różnice kulturowe – etykieta w kontaktach międzynarodowych
- Fundamentalne reguły savoir-vivre

10:30 Przerwa kawowa

10:45 Etykieta w różnych sytuacjach zawodowych cz. I

- Precedencja – zasady ustalania pierwszeństwa
- Formy witania się stosowane w biznesie
- Rodzaje uścisków dłoni i ich znaczenie
- Przedstawienie siebie i innych z uwzględnianiem precedencji
- Prawidłowy i nieprawidłowy kontakt wzrokowy
- Zasady wymiany wizytówek – kiedy, komu i jak oraz przyjęcie wizytówki
- Umowy i porozumienia – zasada alternatu

12:30 Lunch

13:30 Etykieta w różnych sytuacjach zawodowych cz. II

- Podejmowanie gości w firmie
- Zajmowanie miejsc przy stole
- Poczęstunek w biurze
- Z wizytą u klienta – gość z klasą
- Zasady zachowania w windzie, na korytarzu, w szatni, na schodach
- Podróż służbowa samochodem – hierarchia miejsc
- Networking – eleganckie nawiązywanie znajomości
- Relacje ze współpracownikami – savoir-vivre w biurze

15:30 Zakończenie pierwszego dnia szkolenia

Dzień II

09:00 Dress Code – zasady profesjonalnego wizerunku

- Dobór stroju do okazji służbowej oraz pory dnia
- ABC damskiej i męskiej elegancji biurowej
- Złodzieje profesjonalnego wizerunku kobiet
- Najczęstsze faux pas w męskim stroju
- Uniwersalny język dress code'u (skróty stosowane na zaproszeniach)

11:00 Przerwa kawowa

11:15 Komunikacja elektroniczna

- Najczęstsze błędy popełniane przez telefon
- Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami podczas rozmów telefonicznych
- Netykieta – sztuka komunikacji elektronicznej

12:15 Etykieta stołu - wprowadzenie

- Rodzaje posiłków – nakrycie do stołu, zastawa stołowa, kolejność dań
- Postawa podczas jedzenia
- Prawidłowe używanie zastawy stołowej i serwety oraz „mowa" sztućców.

13:00 Lunch

14:00 Etykieta stołu – biznesowe spotkania w restauracji

- Cele biznes lunchu
- Rola gospodarza i gościa
- Sztuka zamawiania
- Eleganckie sposoby regulowania rachunku
- Sztuka prowadzenia rozmowy przy stole – small talk oraz cel biznesowy
- Jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami przy stole?
- Najczęściej popełniane faux-pas przy stole
- Toasty i przemówienia
- Przyjęcia na stojąco

15:30 Podsumowanie szkolenia

16:00 Zakończenie szkolenia i wręczenie Uczestnikom certyfikatów

Centrum Konferencyjne Golden Floor – budynek Millenium Plaza

15-16 maja 2017 r.

mmc szkolenia

Sztuka dyplomacji w biznesie

„Znajomość norm zachowania w biznesie daje nam poczucie bezpieczeństwa, pomaga odnaleźć się w niezręcznej, czy trudnej sytuacji i wyjść z niej z twarzą. Kierowanie się wytycznymi etykiety biznesowej zwiększa pewność siebie, często ułatwia rozmowę i pomaga zjednywać ludzi. Może też ocieplić atmosferę spotkania służbowego. Niejednokrotnie wysoką kulturą osobistą i dostosowaniem do przyjętych norm zdziałamy więcej niż dzięki twardym negocjacjom. To, jak jesteśmy odbierani przez inne osoby, wyraża też kulturę organizacji, w której pracujemy, czyli kształtuje również wizerunek firmy. Zamiast zastanawiać się, jak powinniśmy się zachować, możemy skupić się na meritum spotkania. Innymi słowy, znajomość sztuki dyplomacji ułatwia nam życie. Znając i stosując zasady etykiety biznesu będziemy postrzegani jako osoby solidne, wzbudzające respekt i obyte w codziennych sytuacjach zawodowych, a tym samym profesjonalne, kompetentne i wiarygodne. W związku z tym wychodzę z propozycją szkolenia pt. „Sztuka dyplomacji w biznesie".

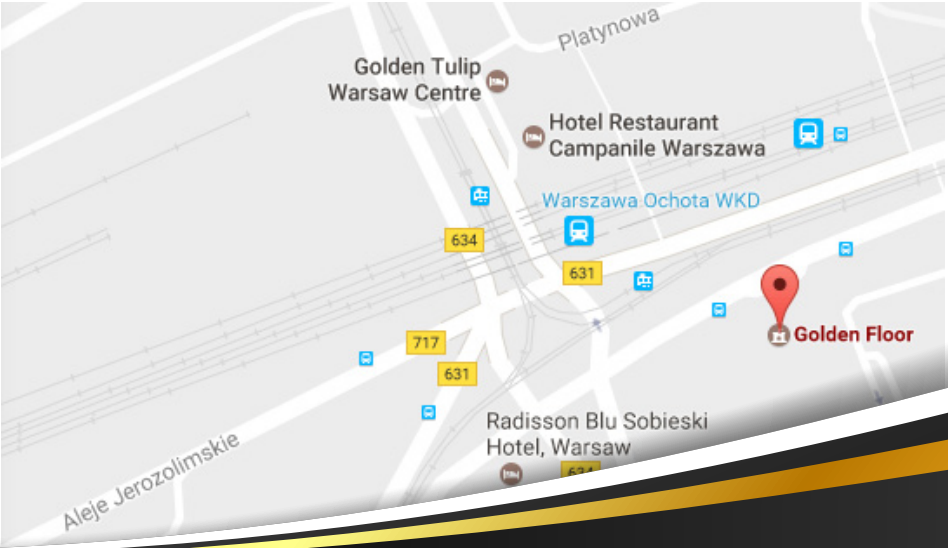
Zapraszam, Dorota Szcześniak-Kosiorek

KONTAKT DO PRODUCENTA

Malwina Hajdacka
T: 22 379 29 40
e-mail: m.hajdacka@mmcpolska.pl

ADRES WARSZTATU

Centrum Konferencyjne Golden Floor
– budynek Millenium Plaza
Aleje Jerozolimskie 123A
02-017 Warszawa



Centrum Konferencyjne Golden Floor
– budynek Millenium Plaza

15-16 maja 2017 r.

mmc szkolenia

Sztuka dyplomacji w biznesie

GRUPA DOCELOWA

Szkolenie w szczególności dedykowane jest dyrektorom, managerom, kierownikom, ale również wszystkim osobom, bez względu na charakter zajmowanego stanowiska, które są zobligowane do częstych kontaktów biznesowych oraz występują jako reprezentanci firmy.

ORGANIZATOR

- **100%** ZAANGAŻOWANIA W TO CO ROBIMY
- **60** TRENERÓW W ZESPOLE
- **2 000** PRZESZKOLONYCH FIRM
- **100** ZAPROJEKTOWANYCH GIER
- **30 000** PRZESZKOLONYCH OSÓB
- **6 000** SPOTKAŃ Z NASZYMI KLIENTAMI
- **4,93** ŚREDNIA OCEN NASZYCH TRENERÓW
- **1 600** ZREALIZOWANYCH PROJEKTÓW
- **∞** NIESKOŃCZENIE WIELE NOWYCH POMYSŁÓW

mmc szkolenia to innowacyjna, wchodząca w skład Grupy MMC Polska marka szkoleniowa na polskim rynku usług doradczo-szkoleniowych.

Nasze wartości:

- Postępowość, ponieważ wykorzystujemy nowe narzędzia doradcze, które przekazujemy Państwu w trakcie współpracy
- Pewność i zaufanie, ponieważ otrzymują Państwo gwarancję pozytywnych rezultatów
- Współpraca, ponieważ zapewniamy kulturę wymiany wiedzy i doświadczenia pomiędzy naszymi doradcami; każdemu Klientowi gwarantujemy współpracę z opiekunem projektu

Centrum Konferencyjne Golden Floor
– budynek Millenium Plaza

15-16 maja 2017 r.

mmc szkolenia

Sztuka dyplomacji w biznesie

TRENER

Dorota Szcześniak-Kosiorek

Trener biznesu, doradca wizerunku i etykiety, praktyk zawodu. W swojej pracy łączy zainteresowania savoir-vivre'em, psychologią wyglądu oraz wizerunkiem osób. Od kilku lat prowadzi szkolenia oraz doradza w zakresie kreowania profesjonalnego wizerunku (dress code), autoprezentacji i komunikacji. Ponadto, prowadzi zajęcia warsztatowe z etykiety biznesu, protokołu dyplomatycznego oraz savoir-vivre'u przy stole.

Absolwentka Zarządzania i Marketingu na PW oraz Studiów Podyplomowych „Public Relations – Skuteczne kreowanie wizerunku". Ukończyła liczne specjalistyczne kursy z zakresu Train The Trainer, kreowania wizerunku osób, protokołu dyplomatycznego i etykiety, w tym cykl praktycznych warsztatów w Akademii Stylu i Etykiety w Warszawie oraz na Uniwersytecie Warszawskim.

Jako ekspert zapraszana do programów telewizyjnych (m.in. TVN, TV Biznes, Polsat) oraz radiowych (m.in. Polskie Radio PR1, Trójka, Euro Radio, Radio dla Ciebie, Eska Rock). Ponadto współpracuje z prasą i portalami internetowymi, pisząc artykuły na temat wizerunku i etykiety (m.in. miesięcznik Sekretariat, Polska The Times, Uroda, Olivia, portfel.pl, portaldlasekretarek.pl, kobieta.info.pl, wp.pl, onet.pl).

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu: Dress Code – profesjonalny wizerunek w pracy; Etykieta w biznesie; Autoprezentacja; Zarządzanie sobą w czasie; Komunikacja; Obsługa Klienta; Motywacja siebie; Skuteczne realizowanie celów.

Centrum Konferencyjne Golden Floor – budynek Millenium Plaza

15-16 maja 2017 r.

mmc szkolenia

Sztuka dyplomacji w biznesie

ZAREZERWUJ JUŻ DZIŚ! Wypełniony formularz wyślij na faks nr 22 292 30 94, 22 379 29 01 lub na e-mail: zgloszenia@mmcszkolenia.pl
Formularz jest przeznaczony dla jednej osoby. W przypadku rezerwacji dla większej liczby osób, prosimy o powielenie blankietu.

WYPEŁNIJ DRUKOWANYMI LITERAMI

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Departament

Firma

Ulica

Kod pocztowy | Miasto

Telefon | Fax

E-mail

☐ TAK, chcę wziąć udział w szkoleniu *„Sztuka dyplomacji w biznesie"*,
termin: 15-16.05.2017 r.
Cena 1 695 zł + 23% VAT

☐ TAK, proszę o wystawienie faktury VAT

☐ TAK, proszę o umieszczenie danych uczestnika na fakturze

☐ TAK, wyrażam zgodę na otrzymywanie faktur elektronicznych. Poniżej adres email właściwy do otrzymywania faktur elektronicznych:

e-mail:

DANE DO FAKTURY:
W przypadku konieczności wystawienia faktury VAT proszę podpisać niniejsze oświadczenie:
Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 12.05.1993 (DzU 39 poz. 176)

Pełna nazwa firmy

Ulica

Kod pocztowy | Miasto

oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT

i posiada numer NIP

DANE DO WYSYŁKI FAKTURY (jeżeli są inne niż dane do faktury):

Pełna nazwa firmy

Oddział / dział firmy / z dopiskiem

Imię i nazwisko

Ulica

Kod pocztowy | Miasto

Warunki uczestnictwa

1. Koszt uczestnictwa jednej osoby w szkoleniu wynosi: Cena 1 695 zł + 23% VAT
2. Cena obejmuje prelekcje, materiały dotyczące szkoleń, przerwy kawowe oraz lunch.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia, prześlemy Państwu potwierdzenie udziału i fakturę pro-forma.
4. Prosimy o dokonanie wpłaty w terminie 14 dni od wysłania zgłoszenia, ale nie później niż przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Wpłaty należy dokonać na konto widniejące na fakturze.
6. Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora.
7. W przypadku rezygnacji do 19 kwietnia 2017 r. obciążymy Państwa opłatą administracyjną w wysokości 400 zł + 23% VAT.
8. W przypadku rezygnacji po 19 kwietnia 2017 r. pobierane jest 100% opłaty za udział.
9. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału.
10. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału.
11. Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy pod warunkiem przesłania danych osoby zastępczej drogą mailową lub pocztową w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie, lokalizacji wydarzenia i prowadzących.

SKĄD DOWIEDZIAŁEŚ SIĘ O NASZYM SZKOLENIU?

☐ kontakt telefoniczny z naszym konsultantem .....

☐ newsletter .....

☐ portale internetowe (jakie?) .....

☐ blogi tematyczne (jakie?) .....

☐ prasa (jaka?) .....

☐ inne (jakie?) .....

SM0888

Upoważniamy firmę MM Conferences S.A. do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy. Oświadczam, że należna kwota zostanie przelana na konto MM Conferences S.A.: Bank Polska Kasa Opieki S.A. 94 1240 1037 1111 0010 2616 6259 w terminie wskazanym na fakturze. Równocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa oraz zobowiązujemy się do zapłaty całości kwot wynikających z niniejszej umowy. Upoważniamy firmę MM Conferences S.A. do umieszczenia znaku towarowego (logo) firmy na stronie www.mmcpolska.pl w dziale Nasi Klienci.

data i podpis

pieczątka firmy

Administratorem danych osobowych jest MM Conferences S.A. z siedzibą w Warszawie (00-241), ul. Długa 44/50 (dalej: MMC). Dane będą przetwarzane w celu świadczenia usług szkoleniowych oraz w prawnie usprawiedliwionym celu administratora danych osobowych. Dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne celem świadczenia na rzecz Pani/Pana usług przez MMC. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz do ich poprawienia.

Usługi świadczone dla pracowników samorządu, które spełniają 2 warunki:

1. Usługi mające charakter kształcenia zawodowego dla uczestnika
2. Finansowane co najmniej w 70% ze środków publicznych są zwolnione z VAT (podstawa Art. 43. Ust.1 punkt 29).

W przypadku spełnienia powyższych warunków proszę załączyć oświadczenie potwierdzające spełnienie powyższych warunków.

WYRAŻAM ZGODĘ NA:

☐ » używanie przez MMC telekomunikacyjnych urządzeń końcowych w celach marketingowych.

☐ » otrzymywanie od MMC informacji handlowych drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. (Dz.U. nr 144, poz.1204 z późn. zm.) o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

.....
data i podpis