

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

Zapraszamy do zapoznania się z dostępnym w naszej ofercie harmonogramem cyklu szkoleniowego:

ABC ROZWOJU OSOBISTEGO

1



Źródło: <https://www.canva.com/>

Ostateczny zakres tematyczny zajęć jest przygotowywany w oparciu o diagnozę potrzeb szkoleniowych oraz Państwa oczekiwania.

Zapraszamy do kontaktu w celu doprecyzowania szczegółów realizacji usług. Szkolenia i usługi doradcze realizujemy komercyjnie, jak również w ramach dotacji z Unii Europejskiej (Baza Usług Rozwojowych) oraz KFS (Krajowego Funduszu Szkoleniowego).

Zespół Architektów Przedsiębiorczości by FLOW

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

1. ABC ROZWOJU OSOBISTEGO

CEL EDUKACYJNY:

usługa rozwija wiedzę i umiejętności z takich obszarów jak komunikacja interpersonalna, a także przygotowuje do samodzielnego wyznaczania celów, prowadzenia rozmów handlowych, zarządzania czasem i sobą w czasie, zarządzania stresem, wykorzystywania narzędzi autocoachingu i technik kreatywnych, prowadzenia występów publicznych, a także obsługi social mediów i programu Excel.



Źródło: <https://www.canva.com/>

2

	ZAKRES TEMATYCZNY
1.	Komunikacja interpersonalna.
2.	Skuteczne wyznaczanie i osiąganie celów.
3.	Skuteczna rozmowa handlowa.
4.	Zarządzanie czasem i sobą w czasie.
5.	Zarządzanie stresem.
6.	Narzędzia autocoachingu.
7.	Trening kreatywności.
8.	Autoprezentacja i wystąpienia publiczne.
9.	Podstawy obsługi social mediów.
10.	Podstawy obsługi programu Excel.

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy:

- ✓ definiują czym jest komunikacja interpersonalna i przekazują informację zwrotną zgodnie z omawianymi na szkoleniu technikami,
- ✓ wyznaczają cele zgodnie z technikami wyznaczania celów oraz monitorują ich realizację,
- ✓ prowadzą rozmowy handlowe z wykorzystaniem wiedzy o strukturze rozmowy handlowej,
- ✓ opisują techniki zarządzania czasem oraz wykorzystują je w codziennym życiu,
- ✓ definiują czym jest stres, opisują techniki zarządzania stresem i wykorzystują je w codziennym życiu,
- ✓ wykorzystują wybrane narzędzia autocoachingu,
- ✓ wymieniają wybrane techniki kreatywności i wykorzystują je na co dzień,
- ✓ prowadzą wystąpienia publiczne wykorzystując wiedzę z zakresu autoprezentacji,
- ✓ wykorzystują podstawowe funkcjonalności social mediów: Facebook, Instagram, Tik Tok.
- ✓ definiują i wykorzystują podstawowe funkcje Excela.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

- **DLA KOGO? - GRUPY DOCELOWE:** *wszystkie osoby zainteresowane zdobyciem podstawowej wiedzy i umiejętności z takich obszarów jak: komunikacja interpersonalna, skuteczne wyznaczanie i osiąganie celów, skuteczna rozmowa handlowa, zarządzanie czasem i sobą w czasie, zarządzanie stresem, narzędzia autocoachingu, trening kreatywności, autoprezentacja i wystąpienia publiczne, podstawy obsługi social mediów oraz podstawy obsługi programu Excel.*
- **FORMA ZAJĘĆ:** *zajęcia prowadzone w formie warsztatowej: 20% prezentacje i wykład trenera + 80% ćwiczenia indywidualne i zespołowe: dyskusja, odgrywanie ról, case study, gry i ćwiczenia szkoleniowe.*
- **MIEJSCE ZAJĘĆ:** *w zależności od indywidualnych ustaleń szkolenie może odbywać się w formie stacjonarnej oraz w formie online (usługa zdalna w czasie rzeczywistym).*
- **POMOCE DYDAKTYCZNE:** *Prezentacja Power Point, skrypty szkoleniowe, scenariusze ćwiczeń, treści video, nagrania rozmów.*
- **TRENERZY PROWADZĄCY:** *Ewelina Łuczyńska, Joanna Bogielczyk, Sebastian Cebula, Kamila Piekarniak, Mateusz Kobryn, Żaneta Mańka, Magdalena Łukaszewska, Beata Rybak, Katarzyna Galas-Koba, Pierzchała Iwona*
- **BONUSY:** *zadania poszkoleniowe weryfikowane przez trenerów pomiędzy poszczególnymi zajęciami, dostęp do zamkniętej grupy na Facebooku: Architekci Przedsiębiorczości by FLOW: www.facebook.com/groups/467974071409388 oraz zamkniętej grupy na Messengerze z trenerami prowadzącymi zajęcia*
- **DODATKOWE USŁUGI WSPIERAJĄCE:**
 - ✓ Analiza CV i przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
 - ✓ Sesje coachingowe.
 - ✓ Grupy mastermind.
 - ✓ Analiza skryptów/scenariuszy rozmów handlowych, maili.
 - ✓ Konsultacje poszkoleniowe.

Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

5. INNE TEMATY SZKOLEŃ DOSTĘPNE W NASZEJ OFERCIE:

NASZE OBSZARY SZKOLEŃ: SPRZEDAŻ I OBSŁUGA KLIENTA, ZARZĄDZANIE, UMIEJĘTNOŚCI OSOBISTE, MARKETING I SOCIAL MEDIA, SZKOLENIA INFORMATYCZNE, SZKOLENIA DEDYKOWANE DLA GRUPY WIEKOWEJ 50+, AKADEMIA SPRZEDAŻY, AKADEMIA LIDERA, AKADEMIA KOMPETENCJI CYFROWYCH, AKADEMIA TRENERA

4

1. SPRZEDAŻ I OBSŁUGA KLIENTA.

- 1.1. Skuteczna rozmowa handlowa.
- 1.2. Skuteczna sprzedaż – Cold Calling.
- 1.3. Negocjacje i wywieranie wpływu.
- 1.4. Dosprzedaż produktów i usług – skuteczny up selling i cross selling.
- 1.5. Komunikacja w sprzedaży.
- 1.6. Obsługa klienta i jej standardy.
- 1.7. Trudny klient – jak sobie z nim radzić?
- 1.8. Typologie klientów i motywy zakupu.

2. ZARZĄDZANIE.

- 2.1. Efektywne zarządzanie zespołem.
- 2.2. Efektywna współpraca w zespole.
- 2.3. Przekazywanie informacji zwrotnej.
- 2.4. Coaching indywidualny i zespołowy jako narzędzie pracy z zespołem.
- 2.5. Zarządzanie konfliktem w zespole.
- 2.6. Motywacja zespołowa.
- 2.7. Rekrutacja i selekcja pracowników.
- 2.8. Zdalne zarządzanie zespołem.
- 2.9. Zarządzanie zespołem Call Center.

3. UMIEJĘTNOŚCI OSOBISTE.

- 3.1. Komunikacja interpersonalna.
- 3.2. Skuteczne wyznaczanie i osiąganie celów.
- 3.3. Efektywność osobista.
- 3.4. Zarządzanie czasem i sobą w czasie.
- 3.5. Automotywacja.
- 3.6. Zarządzanie stresem.
- 3.7. Trening kreatywności.
- 3.8. Wystąpienia publiczne i autoprezentacja.
- 3.9. Asertywność.
- 3.10. Sztuka budowania relacji w rodzinie.
- 3.11. Udzielanie pierwszej pomocy dzieciom.
- 3.12. Udzielanie pierwszej pomocy dorosłym.

4. MARKETING I SOCIAL MEDIA.

- 4.1. Budowanie marki osobistej w social mediach.
- 4.2. Sprzedaż i marketing z wykorzystaniem Facebooka.
- 4.3. Sprzedaż i marketing z wykorzystaniem Instagrama.
- 4.4. Sprzedaż i marketing z wykorzystaniem Tik Toka.
- 4.5. Sprzedaż i marketing z wykorzystaniem LinkedIn.
- 4.6. Podstawy copywritingu.
- 4.7. Copywriting sprzedażowy i jego wykorzystanie w marketingu i sprzedaży.
- 4.8. Canva i jej wykorzystanie w marketingu i sprzedaży.
- 4.9. Storytelling.
- 4.10. Podstawy email marketingu.
- 4.11. Wykorzystanie e-mail marketingu do działań sprzedażowo-marketingowych.
- 4.12. ChatGPT i jego wykorzystanie w biznesie.
- 4.13. Fotografia oraz fotografia produktowa na social media i w biznesie.
- 4.14. Strona internetowa jako wizytówka firmy – podstawy Wordpressa.
- 4.15. CapCut – podstawy montażu filmów na telefonie.

5. SZKOLENIA INFORMATYCZNE.

- 6.1. Podstawy Microsoft Excel.
- 6.2. Podstawy obsługi Worda.
- 6.3. Podstawy obsługi programu PowerPoint.
- 6.4. Narzędzia Google w biznesie.
- 6.5. Cyberbezpieczeństwo dla pracowników biurowych.



Zaprojektuj z nami sukces Twój i Twojej firmy!

6. SZKOLENIA DEDYKOWANE DLA GRUPY WIEKOWEJ 50+

- 7.1.** E-senior kompetencje cyfrowe przydatne w codziennym życiu.
- 7.2.** E-senior podstawy obsługi komputera.
- 7.3.** Obsługa programów do komunikacji zdalnej oraz prowadzenia video rozmów.
- 7.4.** Podstawy obsługi social mediów.
- 7.5.** E-senior bezpieczny w sieci.
- 7.6.** Podstawy obsługi Worda.
- 7.7.** Podstawy obsługi Excela.
- 7.8.** Podstawy obsługi programu PowerPoint.
- 7.9.** Podstawy obsługi programu Canva.
- 7.10.** Podstawy obsługi narzędzi Google.
- 7.11.** Podstawy obsługi smartfona.
- 7.12.** Korzystanie z e-usług.
- 7.13.** Podstawy email marketingu.
- 7.14.** Podstawy copywritingu.
- 7.15.** Diagnostyka komputerowa samochodów.

5

W przypadku zainteresowania któryś z powyższych tematów zaprasz

