



Unlimited Joanna
Niczyporuk



Autoprezentacja - Kreowanie Profesjonalnego Wizerunku Lidera

Numer usługi 2024/07/02/7841/2206506

📍 Miłocin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 07.09.2024 do 07.09.2024

1 400,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

155,56 PLN brutto/h

155,56 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- właściciele firm - przedsiębiorcy - biznesmeni - przywódcy - menedżerowie - kierownicy - dyrektorzy - liderzy - osoby pełniące funkcje publiczne - osoby przewidziane do awansu
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	06-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	9

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie umiejętności budowania wizerunku lidera. Szkolenie kładzie nacisk na zrozumienie znaczenia zaufania i autorytetu jako kluczowych elementów wpływania na akceptację własnych pomysłów, celów i inicjatyw przez innych. Uczestnicy nauczą się, jak budować autorytet poprzez efektywne zarządzanie relacjami z podwładnymi, zwiększanie wiarygodności, demonstrowanie kompetencji, inspirowanie innych oraz radzenie sobie w trudnych sytuacjach menedżerskich.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
uczestnik zna kluczowe czynniki budujące autorytet i zaufanie	- wymienia kluczowe czynniki budujące autorytet i zaufanie - definiuje ww - opisuje 3 główne czynniki	Test teoretyczny
podniósł poziom umiejętności komunikacji werbalnej i niewerbalnej	- wymienia istotne zachowania werbalne - wymienia istotne zachowania niewerbalne	Test teoretyczny
nabył świadomość własnych mocnych stron i ich wpływu na percepcję lidera	- potrafi zidentyfikować 3 swoje mocne i słabe strony i połączyć z wpływem na odbiór wizerunku lidera	Test teoretyczny

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

1. Wprowadzenie do Szkolenia
 - Cel i zakres szkolenia
 - Przedstawienie uczestników i ich oczekiwań
2. Elementy składające się na wizerunek
 - Świadomość zachowania i możliwości kontroli
 - Co buduje pozytywny wizerunek i autorytet?
3. Efekt pierwszego wrażenia
 - Jak widzą nas inni – kreowanie wizerunku lidera podczas pierwszego kontaktu
 - Pierwsze wrażenie – jak o to zadbać?
4. Strefy kontaktu i wykorzystanie przestrzeni
 - Użycie przestrzeni do kreowania wizerunku
 - Dostosowanie języka i formy przekazu do odbiorcy/grupy
5. Wizerunek Instytucji vs Osobisty
 - Wizerunek człowieka a wizerunek instytucji
 - Wizerunek publiczny a wizerunek prywatny: różnice i zależności
6. Komunikacja w kreowaniu wizerunku
 - Kanały komunikacji w kreowaniu wizerunku
 - Spójność wizerunku vs poszerzanie pola ekspresji
7. Zasady dobrych wystąpień
 - Moja firma i jej misja – mocne strony, strategia, dlaczego jestem z niej dumny?
 - Kim jestem? Moja rola – budowanie swojego wizerunku
 - Krótkie zasady przygotowania wystąpienia/wizerunku: moja rola i cel, odbiorcy, przygotowanie, realizacja
 - Zasady prowadzenia spotkań biznesowych
 - Podstawowe kanony profesjonalnego stroju
8. Sztuka komunikacji niewerbalnej
 - Sztuka komunikacji niewerbalnej w wystąpieniach
 - Asertywna komunikacja niewerbalna (głos, mowa ciała)
9. Warsztat praktyczny wystąpień
 - Wystąpienia w różnych sytuacjach do różnych grup osób – case studies
 - Warsztat praktyczny wystąpień przygotowanych przez Uczestników
 - Konstruktywna krytyka i asertywna odmowa
10. Etykieta w biznesie
 - Powitanie, tytułowanie, wyrażenia zakazane
 - Poczta elektroniczna – zasady eleganckiego pisania wiadomości
 - Rozmowy telefoniczne – zasady prowadzenia rozmów
11. Test wiedzy

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wprowadzenie, Elementy składające się na wizerunek	Joanna Niczyporuk	07-09-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 7 Efekt pierwszego wrażenia, Strefy kontaktu i wykorzystanie przestrzeni	Joanna Niczyporuk	07-09-2024	09:30	11:00	01:30
3 z 7 Przerwa	Joanna Niczyporuk	07-09-2024	11:00	11:15	00:15
4 z 7 Wizerunek Instytucji vs Osobisty, Komunikacja w kreowaniu wizerunku	Joanna Niczyporuk	07-09-2024	11:15	12:45	01:30
5 z 7 Przerwa	Joanna Niczyporuk	07-09-2024	12:45	13:00	00:15
6 z 7 Zasady dobrych wystąpień, Sztuka komunikacji niewerbalnej, Etykieta w biznesie	Joanna Niczyporuk	07-09-2024	13:00	15:00	02:00
7 z 7 test wiedzy	-	07-09-2024	15:00	15:15	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	155,56 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Niczyporuk

Przez 5 lat zarządzała 5 oddziałami ze 150 pracownikami w firmie outsourcingowej, współpracowała m.in. z Raiffeisen, Millenium Bank, Netia, mBank, NOM. Ma wieloletnie doświadczenie w rozbudowywaniu struktury sprzedaży bezpośredniej, prowadzeniu grup call center oraz zarządzaniu kampaniami marketingowymi.

Swoją praktyczną wiedzę przekazuje na licznych szkoleniach z technik sprzedaży, zarządzania i organizacji firmy, marketingu, przedsiębiorczości, HR, motywowania, coachingu, organizacji czasu, motywacji. Przeprowadzonych w sumie około 5000 godzin szkoleniowych. Od 2008r prowadzi własną firmę

outsourcingowo-szkoleniową, w której przeszkolonych zostało ponad 15 000 ludzi.

Przygotowywanie dokumentacji

przetargowej, konkursowej do projektów finansowanych ze środków publicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja, ćwiczenia

Warunki uczestnictwa

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest spełnienie warunków przedstawionych przez Operatora, który jest dysponentem funduszy publicznych w Państwa regionie. Do Operatora składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej. Cena obejmuje szkolenie objęte dofinansowaniem w wysokości przynajmniej 70% w przypadku mniejszego dofinansowania doliczamy 23% VAT. (szkolenia zawodowe finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień; w innym przypadku do podanej ceny netto należy doliczyć 23% VAT.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (45 min) oraz obejmuje 9 godzin dydaktycznych każdego dnia oraz 2 przerwy po 15 min. Łącznie 9 godzin dydaktycznych oraz przerwy (przerwy nie wliczane do czasu trwania usługi).

Po zakończeniu udziału w szkoleniu uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz dokonuje oceny szkolenia w BUR.

Rodzaj ceny Cena Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 1400,00 PLN Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 1400,00 PLN Koszt osobogodziny brutto 155,56 PLN Koszt osobogodziny netto 155,56 PLN Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć - wypełnienie testu na zakończenie zajęć.

Unlimited Centrum Szkoleń Lublin organizuje szkolenia dofinansowane stacjonarne w Lublinie, również na zamówienie klienta w dowolnym miejscu lubelszczyzny czy Polski.

Nie ma tu czego szukać, po więcej tematów szkoleń zapraszamy na <http://cs.unlimitedgroup.pl>

Adres

Miłocin 49A
24-150 Miłocin
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Joanna Niczyporuk

E-mail biuro@unlimitedgroup.pl

Telefon (+48) 533 993 337