DOLNOŚLĄSKA AKADEMIA KADR

szkolenia tematyczne

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

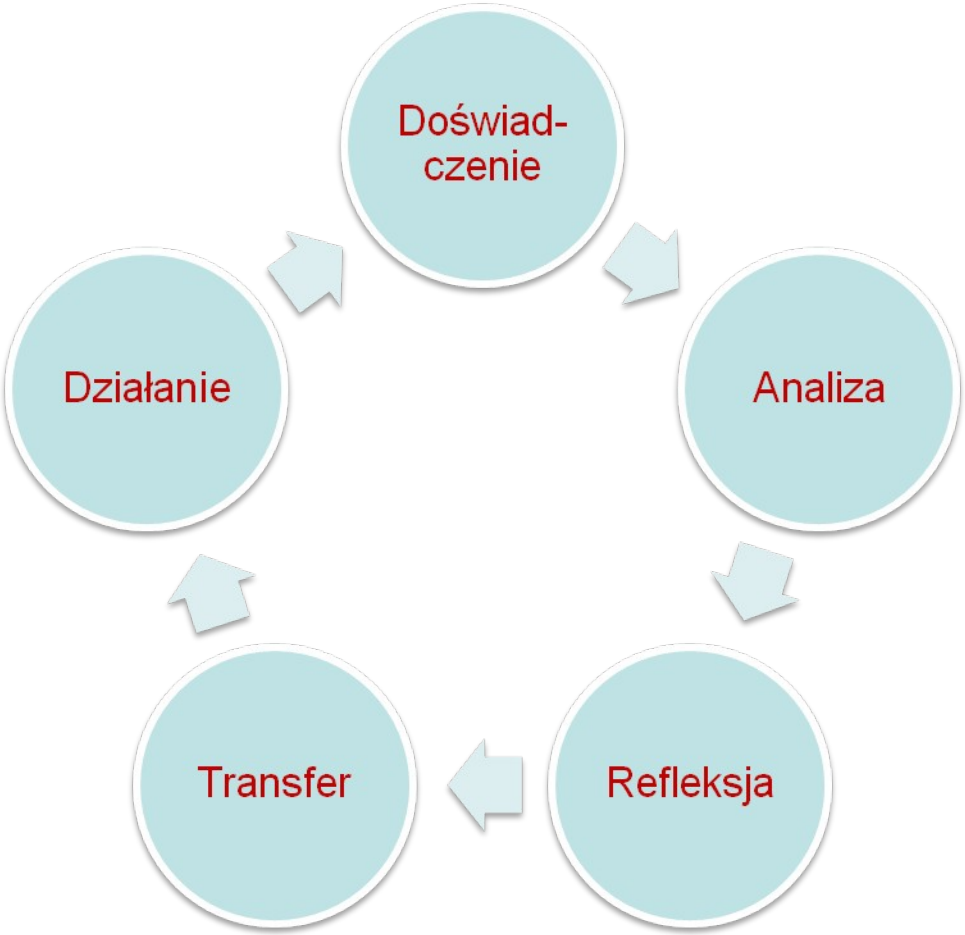
recruit.pl

Kim jesteśmy ?

recruit.pl to nowoczesna agencja doradztwa personalnego i szkoleń oraz dostawca rozwiązań informatycznych dla branży Human Resources. Naszą **misją** jest wszechstronne wspieranie Klientów w budowaniu kadr w organizacjach. Elastycznie łącząc wiedzę i doświadczenie z nowoczesnymi metodami psychologii, oferujemy usługi rekrutacyjne, szkoleniowe i doradcze na najwyższym poziomie.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

METODYKA NAUCZANIA I SPOSÓB SZKOLENIA



ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

METODYKA NAUCZANIA I SPOSÓB SZKOLENIA

Firma recruit.pl prowadziła szkolenia tematyczne z zakresu:

Zarządzania sobą w czasie

Protokołu dyplomatycznego

Autoprezentacji

Public relations w administracji publicznej

Zarządzania projektem unijnym

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

METODYKA NAUCZANIA I SPOSÓB SZKOLENIA

Jak prowadzone są szkolenia?
Stawiamy na praktykę, a nie na teorię.

Szkolenia prowadzone są przez trenerów z wieloletnim doświadczeniem.

Zajęcia prowadzone są w urozmaiconej, ciekawej formie. Preferowane metody pracy to wykład, warsztaty – praca w grupach, studium przypadku.

Elastyczność i otwartość. Zarówno tematyka, jak i forma zajęć, pozwalają na uczestnictwo w szkoleniach zarówno osobom o dużym, jak i niewielkim doświadczeniu.

Możliwość realizowania pomysłów własnych, skonfrontowania własnego doświadczenia z praktyką innych osób, bieżące konsultacje i rozwiązywanie problemów w toku szkolenia – to atuty proponowanych zajęć.

Dodatkowym walorem jest możliwość skorzystania z konsultacji trenera – zarówno podczas szkolenia, jak i po jego zakończeniu.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Zarządzanie sobą w czasie

Cele szkolenia:
nauka jak działać by aby

- efektywniej planować, realizować stawiane cele,

- ustalać priorytety, podejmować decyzje,

- decydować które zadania są kluczowe
  z punktu widzenia osiąganych efektów.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Zarządzanie sobą w czasie

Główne moduły szkolenia:

Czas jako wielowymiarowe pojęcie - korzyści wynikające z dobrego zarządzania swoim czasem.

Określanie priorytetów - zasada Pareto; maksymalizacja wydajności; strategiczny plan działania.

Wprowadzenie kalendarza jako istotnego elementu w planowaniu obowiązków służbowych.

Motywacja – zarządzanie sobą poprzez motywację.

Profesjonalne kontakty interpersonalne a organizacja czasu.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Protokół dyplomatyczny

Cele szkolenia:

- nabycie umiejętności zachowania się w codziennych i niecodziennych sytuacjach

- wiedza o podstawowych i zaawansowanych zasadach savoir vivre.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Protokół dyplomatyczny

Główne moduły szkolenia:

Etykieta i podstawowe zasady etykiety.

Złote zasady savoir vivre.

Podstawowe założenia listu biznesowego.

Komunikacja telefoniczna – trening dialogu.

Przyjęcia i spotkania.

Savoir vivre w Polsce i za granicą.

Faux pas w sferze biznesowej i towarzyskiej.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Autoprezentacja

Cele szkolenia:

dzięki szkoleniu uczestnicy rozwijają przede wszystkim praktyczne umiejętności, a poprzez warsztatowe techniki pracy zdobyte umiejętności mogą wykorzystać zaraz po zakończeniu szkolenia; praca odbywa się głównie poprzez odgrywanie ról, scenki, ćwiczenia aktywizujące wraz z merytorycznym omówieniem wniosków i sposobem zastosowania w praktyce; szkolenie prowadzone jest w sposób dowcipny, dynamiczny i aktywujący uczestników.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Autoprezentacja

Główne moduły szkolenia:

Budowanie wiarygodności

Błędy w postrzeganiu ludzi

Strategie autoprezentacji

Elementy komunikacji niewerbalnej (kontakt wzrokowy, postawa ciała, strefy dystansu)

Wprowadzenie do wystąpień publicznych, podstawowe zasady dobrej prezentacji

Wystąpienia publiczne – prawo i lewopółkulowe metody przekazu

Praca z postawą ciała

Praca z głosem

Język w prezentacji

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Public relations w administracji

Cele szkolenia:

poznanie narzędzi PR oraz najważniejszych aktywności w tej dziedzinie oraz wykorzystanie ich w komunikacji urzędów administracji publicznej;

możliwość przetestowania już posiadanych umiejętności lub predyspozycji podczas ćwiczeń warsztatowych naśladujących sytuacje komunikacyjne występujące w codziennej pracy;

uświadomienie, że niemal wszystkie działania na niwie zawodowej należą do szerokiego procesu komunikacji w organizacji i m.in. od charakteru tych działań zależy wizerunek organizacji.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Public relations w administracji

Główne moduły szkolenia:

Teoria public relations.

Rola PR w administracji publicznej.

Jak dobrze zorganizować komórkę odpowiedzialną za komunikację?

Zarządzanie PR w administracji - pola zainteresowań i dobór narzędzi.

Identyfikacja wizualna jako element mający znaczący wpływ na wizerunek Urzędu.

Media relations jako istotny dział PR.

Zarządzanie sytuacją kryzysową.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Zarządzanie projektem unijnym

Cele szkolenia:

dorobek nauki w zakresie szeroko pojętego zarządzania projektem konfrontowany jest z praktyką, w tym z aktualnymi dokumentami programowymi, wytycznymi, zasadami, instrukcjami, itp.

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

Zarządzanie projektem unijnym

Główne moduły szkolenia:

Analiza potrzeby i możliwości realizacji projektu.

Tworzenie projektu i przygotowanie procesu realizacji.

Proces wstępnej weryfikacji wniosku.

Zespół projektowy i jego kompetencje.

Pojęcie, rodzaje i źródła konfliktów.

Realizacja projektu na podstawie harmonogramu.

Cele, zasady i narzędzia kontroli wewnętrznej w projekcie.

Rozliczenie i monitoring projektu.

Ewaluacja celów projektu, promocja, wdrożenie osiągniętych rezultatów.

Obowiązki zespołu po zakończeniu realizacji projektu .

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

DOLNOŚLĄSKA AKADEMIA KADR

Zapraszamy do udziału w szkoleniach

doradztwo • szkolenia • rekrutacje • oprogramowanie

ul. Legnicka 55d/1
54-204 Wrocław
tel. +48 71 / 725 30 09
fax. +48 71 / 733 68 77
e-mail: biuro@recruit.pl
www.recruit.pl

recruit.pl