

## ***„Savoir - vivre: dobre obyczaje sprzyjają dobrym interesom”***

### ***Opis szkolenia:***

Szkolenie obejmuje wiedzę dotyczącą obowiązujących aktualnie zasad etykiety i dobrego wychowania w sytuacjach zawodowych i pozazawodowych. Uczestnicy uczą się zasad prezentacji i powitań, przedstawiania się, reguł zachowania, konwersacji, ubioru, zasad dotyczących jedzenia i picia obowiązujących podczas kontaktów towarzyskich w miejscach prywatnych ( przyjęcia i spotkania rodzinne organizowane w domu) i publicznych ( teatr,

kawiarnia, restauracja, itd. oraz biznesowych ( zasady zachowania w biurze, poza biurem, podczas spotkań służbowych, delegacji, uroczystości firmowych). Podczas szkolenia omawiane są także reguły związane z kontaktem telefonicznym oraz Internetowym.

### ***Uzyskane umiejętności:***

- zwiększenie pewności siebie w stresujących sytuacjach
- umiejętność dobrania stroju oraz makijażu do sytuacji
- kulturalne jedzenie i picie
- poznanie i stosowanie zasad związanych z przyjmowaniem gości, oraz wyjazdami w delegacje

### ***Program szkolenia:***

#### **1. Pierwszy kontakt**

- powitania, pożegnania
- w pracy i poza pracą
- reguły pierwszeństwa
- przedstawianie siebie i innych

#### **2. Kawiarnie, restauracje**

- w restauracji
- w kawiarni
- na przyjęciu

- w kinie
- w teatrze
- kto pierwszy wchodzi/wychodzi
- płacenie rachunku
- napiwki

### **3. Zapraszamy gości**

- zachowanie przy stole
- sztucze, naczynia, serwetki
- trunki
- wykałaczki
- papierosy
- zaproszenia
- układ stołu: jak posadzić gości
- obowiązki gospodarzy
- układ menu
- jak co podać
- rozmowa przy stole
- kwiaty

### **3. W pracy**

- pierwszy dzień w pracy
- powitania, powitania, podawanie ręki
- per ty, per pan/pani
- zachowanie w relacji: szef- podwładny
- ubranie do pracy
- pierwszeństwo
- tytułowanie
- spotkania z klientami

### **4. Ubranie**

- krawat, muszka, fular
- marynarka
- chusteczki
- parasol
- strój odpowiedni do okazji
- makijaż odpowiedni do okazji

### **5. Przekazywanie informacji**

- listy
- telefon komórkowy
- e-mail
- gadu gadu

### *Metodologia:*

Podczas szkolenia wykorzystujemy następujące metody szkoleniowe:

- mini wykłady w Power Point
- gry zespołowe i ćwiczenia w grupach
- dyskusja na forum
- odgrywanie ról
- praca z kamerą i analiza uzyskanego materiału
- mini filmiki szkoleniowe

### *Informacje organizacyjne:*

Ilość godzin szkolenia: 12 godzin / 2dni

Godziny szkolenia: 9:15-15:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul Piotrkowska 125 – KM Studio - szkolenia