

PROFESJONALNA ASYSTENTKA

WYKORZYSTANIE MARKI WŁASNEJ
DO BUDOWANIA WIZERUNKU FIRMY



*DOŚWIADCZONA
TRENERKA*



*CERTYFIKAT
UCZESTNICTWA*



*MATERIAŁY
SZKOLENIOWE*



28 lutego 2019 r.

*Centrum Konferencyjne Golden Floor Tower
budynek Warsaw Trade Tower*

KORZYŚCI DLA FIRM I UCZESTNIKÓW WARSZTATU

- *Umiejętność bezkonfliktowej współpracy oraz zapewnienie komfortu pracy osoby zarządzającej*
- *Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej zagadnień efektywnego wykorzystania czasu pracy*
- *Nauka radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w pracy Asystentki i pracy pod wpływem presji czasu i wielozadaniowości*
- *Wykorzystanie marki osobistej do budowania wizerunku firmy*
- *Umiejętność dbania o pozytywny wizerunek firmy*
- *Właściwe przyjmowanie komunikatów, prawidłowa wymiana informacji*
- *Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji i ustalania priorytetów działań*
- *Wykorzystanie strategii postępowania z różnymi typami rozmówców*
- *Wzrost efektywności komunikacyjnej osiągnięty dzięki poznaniu oraz przeciwieczeniu kluczowych kompetencji niezbędnych do nawiązywania dobrych relacji w biznesie*
- *Nabycie wiedzy i umiejętności efektywnego wdrażania komunikacji we własnym otoczeniu biznesowym*

METODY SZKOLENIOWE

- *interaktywne mini-wykłady wsparte prezentacją multimedialną,*
- *inscenizacje realnych sytuacji zawodowych,*
- *praca w grupach,*
- *ćwiczenia indywidualne,*
- *moderowane dyskusje*
- *testy osobowości + analiza*

SZKOLENIE KIEROWANE DO

- *Osób pracujących na stanowisku Asystentki/Asystenta, pracownika recepcji*
- *Osób reprezentujących firmę na zewnątrz*
- *Asystentek zarządów, Asystentek Prezesa*
- *Specjalistów ds. organizacyjnych*
- *Osób chcących budować swój profesjonalny wizerunek*



MAŁGORZATA LEKTARSKA

TRENER PROFESJONALNEGO WIZERUNKU

Menadżer i Trener Biznesu. Od początku swojej kariery zawodowej związana z branżą finansową. 20 letnie doświadczenie zdobyła, pracując dla najbardziej znaczących korporacji na rynku kredytowo-leasingowym. Zastępca Dyrektora Regionalnego i p.o. Dyrektora Regionu, Trener Biura Wsparcia Sprzedaży w Zespole Rozwoju Kompetencji.

Dzisiaj buduje swoją markę osobistą na własnych zasadach.

Przez ostatnie 11 lat, pracując dla grupy PKO, prowadziła ponad 100 szkoleń grupowych w ciągu roku z ponad 1000 doradców bankowych. Skutecznie wdrażała nowych pracowników firmy, organizując warsztaty sprzedażowe i aktywizacyjne, prowadziła szkolenia indywidualne.

W swojej pracy wykorzystuje wiedzę opartą na założeniach psychologii pozytywnej, profilu mocnych stron według Instytutu Gallupa, współczesnej wiedzy o mózgu i efektywnych strategiach uczenia się i nauczania. Pasjonatka odkrywania talentów i motywowania ludzi do wprowadzania zmian. Konsultant biznesowy, pracuje z poziomami wartości Graves'a, które uważa za podstawę relacji i świadomej komunikacji zarówno w biznesie jak i w życiu prywatnym. Pomaga firmom dążyć do doskonałości rozwijając ich pracowników. Wybiera nieszablonowe metody uczenia. Wykorzystuje w swojej pracy narzędzia coachingowe, prace z obrazem i metaforą.

Z pasją wierzy w siłę kobiet!

Zaraża optymizmem i ogromną dawką pozytywnej energii. Organizator wyjazdów zagranicznych z mottem „zwiedzanie przez bieganie”. Inspiruje kobiety do realizacji swoich marzeń i zdobywania własnego Mont Everest.

PROGRAM

9:30 Rejestracja i poranna kawa

10:00 Elegancja i prestiż - wizytówką firmy

- **Profesjonalna prezentacja firmy.** Jak wizerunek asystentki wpływa na wartość organizacji?
- **Kluczowe kompetencje niezbędne w zawodzie asystentki.** Jak zadbać o poziom eksperta w wykonywaniu swoich obowiązków?
- **Umiejętność współpracy i budowania długofalowych relacji zawodowych.** Czyli zdobycie wiedzy o stylach zachowania i odpowiednim ich wykorzystaniu.
- **Automotywacja w podejściu do zleczonych zadań.** Jak bezkonfliktowo współpracować i budować długofalowe relacje?
- **Idealna współpraca z Szefem.** Jak ustalić zasady, oczekiwania i reguły współpracy?
- **Biznesowy Savoir Vivre – czyli jak w nienaganny sposób zadbać o klientów firmy.**

11:30 Przerwa kawowa

11:45 Marka osobista asystentki a marka przedsiębiorstwa
Personal Branding & Personal Code

- **Marka osobista i jej wpływ na wizerunek firmy.** Dlaczego personal branding ma tak duże znaczenie w oczach naszych klientów? Jaka obietnica kryje się za marką firmy?
- **Nauka budowania marki firmy poprzez profesjonalizm świadczonych usług.** Jak z poziomu swojego stanowiska mogę wyróżnić firmę na tle konkurencji?
- **B2B (business-to-business) czy H2H (human-to-human)?** Jaki mam zasięg wpływu na budowanie silnej marki przedsiębiorstwa?
- **Perfekcyjny image czyli czym jest Personal Code.** Prawidłowe dostosowanie stroju do okazji, sytuacji i wydarzeń w firmie.
- **Budowanie zaufania firmy przez pryzmat wizerunku asystentki.** Zaufanie i kompetencje – duet idealny. Jak zadbać o pierwsze wrażenie na stanowisku „front line”.

13:15 Przerwa na lunch

PROGRAM

14:00 Psychologia i komunikacja w biznesie

- **Komunikacja interpersonalna w otoczeniu biznesowym mojego Szefa.** Budowanie profesjonalnych komunikatów i potwierdzania ich prawidłowego zrozumienia.
- **Świadome przekazywanie komunikatu zgodne z intencją adresata.** Od tego czy zostaniemy zrozumiani zależy czas i jakość zrealizowanego zadania.
- **Aktywne słuchanie a możliwość bezbłędnego realizowania stawianych nam zadań.** Praktyka umiejętności, pozwalająca na lepszą i bardziej świadomą współpracę z przełożonym.
- **Asertywność i jej rola w podnoszeniu efektywności naszych codziennych zadań.**
- **Podstawowe narzędzia skutecznej komunikacji.** Umiejętny dobór narzędzi w sprawnym procesie komunikacji.
- **Badanie własnego stylu komunikowania się.** Naturalne predyspozycje i przeszkody skutecznej komunikacji.
- **Kształtowanie kultury obsługi klienta.** Umiejętność stosowania komunikacji werbalnej i pozawerbalnej, najcenniejszym atutem w bezbłędnym porozumiewaniu się.

15:30 Przerwa kawowa

15:45 Zarządzanie czasem i priorytetami

- **Esencja – Eksploracja – Eliminacja – Działanie.** Umiejętności ułożenia priorytetów jak również robienia właściwych rzeczy poprzez stosowanie „esencjalizmu”, na podstawie bestsellera New York Timesa – „Esencjalista”.
- **Sposoby na zwiększenie efektywności.** Pokonaj dystraktory, eliminując je ze swojego otoczenia. Poznaj technikę „Pomodoro” opracowaną przez Włocha - Grancesco Cirillo.
- **Planowanie dnia metodą mapowania myśli.** Doświadczyć popularnej techniki zapamiętywania i naucz się wykorzystywać ją w zakresie planowania.
- **Koordynacja zadań.** Wyznaczanie celów i ustalanie priorytetów. Wypracowanie i udoskonalenie indywidualnej techniki efektywnego planowania. Poznanie metody GTD wg Davida Allena, specjalisty do spraw produktywności.
- **Zarządzanie czasem Szefa.** Nowoczesne narzędzia ułatwiające planowanie. Jak technologie mogą w sprawny sposób zastąpić lub uzupełnić tradycyjne metody: planowania, prowadzenia kalendarza, umawiania spotkań biznesowych, kontaktów z interesantami, pracy z mailami.
- **Zarządzanie stresem w trudnych sytuacjach zawodowych.** Jak oswoić stres? Czyli poznanie metod radzenia sobie ze stresem i naturalnego powrotu do równowagi.

17:15 Zakończenie szkolenia i wręczenie certyfikatów

BENEFIT

- materiały w wersji papierowej
- pobieranie materiałów w wersji elektronicznej
- kameralne grupy
- 7 godzin szkoleniowych
- lunch i przerwy kawowe
- certyfikat uczestnictwa

KONTAKT W KWESTIACH MERYTORYCZNYCH

NATALIA PIASECKA

Senior Trainings
Organization Specialist
Trainings Department

+48 22 379 29 40

n.piasecka@mmcpolska.pl



ADRES SZKOLENIA:

Centrum Konferencyjne
Golden Floor Tower
budynek Warsaw Trade Tower
ul. Chłodna 51
00-867 Warszawa



ORGANIZATOR

MMC Polska jest niezależnym organizatorem spotkań biznesowych w Polsce. Spółka organizuje szkolenia, warsztaty oraz konferencje dedykowane specjalistom, kadry menadżerskiej oraz zarządom wiodących firm w Polsce. Szkolenia i warsztaty prowadzone są przez znanych praktyków, ekspertów posiadających wieloletnie doświadczenie w swojej branży. Konferencje mają charakter międzynarodowy, skupiają pełną reprezentację rynku, zarówno firm, jak i administracji centralnej i regulatora. MMC Polska organizuje również szkolenia zamknięte w pełni dopasowane do potrzeb klientów. Efektem organizowanych wydarzeń jest podniesienie kwalifikacji pracowników, zdobycie wiedzy praktycznej oraz zwiększenie przewagi konkurencyjnej. Współpracujemy m.in. z: **Orange, T-Mobile, Play, Polkomtel, PKN ORLEN S.A, PGNiG, Tauron Polska Energia, Hawe SA, Emitel, KPMG, PwC, E&Y, Deloitte, UKE, URE, KNF, PKO BP, PEKAO SA, PZU, NBP, Asseco Poland, Intel, Comarch.**