

poslovni[®] savjetnik

AKADEMIJA

MINI AKADEMIJA ZA
VODITELJE/ICE UREDA,
TAJNIKE/ICE I ADMINISTRATIVNE
DJELATNIKE I SVE OSOBE
KOJI ŽELE UNAPRIJEDITI SVOJ
POSLOVNI I PRIVATNI ŽIVOT



**DEVETU GODINU ZA REDOM! 24 ŠKOLSKA SATA
INTERAKTIVNIH RADIONICA UZ 12 VRHUNSKIH
PREDAVAČA U CENTRU ZAGREBA**



**Svakom
sudioniku
poklon
paket
sponzora u
vrijednosti
500 kn!**

DATUM: od 13. do 16.10. 2020.

VRIJEME: od 10 do 16 sati MJESTO: Zagreb, Vlaška 94

Bez obzira na kojoj poziciji se vi nalazili, ne podcjenjujte moć koju ima tajnik/ica. Nikad ne znate koga oni/one znaju!

Tajnica ili tajnik, voditelj/ica ureda ili administrator/ica, bez obzira koju osobu poslovnu titulu nosi, produžena je ruka menadžera/ice. Ona ili on je krvotok svake tvrtke jer bez kolana informacija nije moguće odvijanje poslovanja, a posebno onog dijela posla koji obuhvaća znanje iz više područja.

U sklopu mini Akademije, a u organizaciji Poslovnog savjetnika, devetu godinu za redom, kroz 24 školska sata interaktivnih radionica, uz 12 vrhunskih predavača omogućit ćemo vam da usvojite ili se podsjetite znanja iz čitavog niza područja poslovanja neophodnih za uspješno obavljanje posla.

Program je namijenjen tajnicima/tajnicama, voditeljima uredima, administratorima ali i svim osobama koji se žele razvijati i usavršavati u poslovnom i privatnom dijelu svog života.

Broj mjesta sudionika mini Akademije je ograničen na maksimalno 35 sudionika jer ćemo raditi interaktivno, stoga požurite s vašim prijavama!

**Cijena jedne kotizacije za četverodnevni program: 1.990,00 kn + pdv 25%.
U cijenu kotizacije uračunata su predavanja prema programu te radni materijali (blok i kemijska olovka, skripte predavača ćete moći preuzeti na portalu Poslovnog savjetnika uz pristupnu šifru nakon uplaćene**

**kotizacije). Predavači su vrhunski stručnjaci iz prakse. Svaki polaznik dobit će i diplomu (potvrdu) o sudjelovanju na konferenciji te poklon paket sponzora.
Više informacija možete dobiti na brojevima telefona 01/49 21 737, 01/49 21 742 ili na www.poslovni-savjetnik.com.**

P R O G R A M

1. dan

UTORAK, 13.10.2020.

9.30 – 10.00 Registracija i podjela radnih materijala

10.00 – 11.30 **Sanja Gomuzak:** Kako JA komuniciram u poslovnom svijetu

11.30 – 12.00 Pauza

12.00 – 13.30 **Mladen Jančić:** Upravljanje vremenom na radnom mjestu

13.30 – 14.30 Pauza

14.30 – 16.00 **Asja Lajtman:** Kako da sastanak bude učinkovit, a kratak

Kratki opis predavanja: Upoznati sebe i svoje komunikacijske obrasce prvi je korak ukoliko želimo mudrije i lakše komunicirati s drugima. Na ovoj radionici upoznat ćemo sebe, ali i druge, odnosno nove komunikacijske mogućnosti kako bismo bili mudriji i spretniji u izazovnim situacijama, ali i u svakodnevnom razgovorima i pregovorima. Sastanci su važan način zajedničkog rada. Trebali bi biti učinkoviti i motivirajući, no često predstavljaju pravi gubitak vremena. Što sve trebate pripremiti prije sastanka, kako održati sam sastanak, a koje aktivnosti poduzeti nakon sastanka kako bi vaš sastanak bio učinkovit i kratak. Bavit ćemo se i osvještavanjem vlastitih uvjerenja i osobne odgovornosti, produbiti razumijevanje komunikacijskog procesa i upravljanja vlastitim stanjem, te upoznati komunikacijske tehnike koje povećavaju efikasnost u radu s izazovnim ljudima.

2. dan

SRIJEDA, 14.10.2020.

10.00 – 11.30 **Marija Novak Ištok:** Poslovna korespondencija kao kanal komuniciranja i dio imidža tvrtke/institucije

11.30 – 12.00 Pauza

12.00 – 13.30 **Toni Babić:** Emocionalna inteligencija na poslu-tips&tricks

13.30 – 14.30 Pauza

14.30 – 16.00 **Saša Petar:** Kultura suradnje vs kultura svađanja-kako uspjeti zahvaljujući pogreškama

Kratki opis predavanja: U ovoj će se radionici, kroz interaktivni test, proći naslovna tema. Radionica se temelji na testu u kojem svaka sudionica odgovara na jedno od pitanja i time se svrstava u tri kategorije ovladavanja vještinom poslove korespondencije (dovoljno, dobro, vrlo dobro). Uz to se, kroz pitanja i odgovore, obrađuje ta važna tema s podtemama: poslovna korespondencija kao komunikacijski alat, ciljano pisanje, kritični značaj provjere napisanog, gramatička korektnost i izgled napisanog kao važan dio imidža djelatnika i tvrtke, principi i načela učinkovitog poslovnog dopisivanja, bonton poslovnog dopisivanja, ton u stil pisanja, tips & tricks učinkovite poslovne korespondencije. Mislite da je za uspjeh u poslu najvažnije biti stručan ili inteligentan? Te osobine jesu važne ali vašem uspjehu pridonose samo oko jedne trećine. Za ostatak uspjeha odgovorni su vaša sposobnost nošenja sa samima sobom i drugima - skup praksi i vještina nazvanih emocionalna inteligencija. Što je točno emocionalna inteligencija i kako povećati svoj EQ saznajte na radionici Emocionalna inteligencija na poslu - tips & tricks.

3. dan

ČETVRTAK, 15.10.2020.

10.00 – 11.30 **Kamilo Antolović:** Verbalne i neverbalne persuzivne tehnike

11.30 – 12.00 Pauza

12.00 – 13.30 **Ana Jadrešin:** Rad s izazovnim ljudima i što poduzeti

13.30 – 14.30 Pauza

14.30 – 16.00 **Marko Alerić:** Jezična pravilnost u poslovnoj komunikaciji

Kratki opis predavanja: Dobit ćete primjere 30-ak rečenica iz pisane poslovne komunikacije te ćete naučiti samostalno odrediti koje su rečenice pravilne, a koje nepravilne uz objašnjenje predavača, te ćete dobiti uvid u vlastitu uspješnost u poslovnoj komunikaciji i priliku za buduće uspješnije komuniciranje. Kako komunicirati, što verbalno što neverbalno, na način da što snažnije utječemo na druge ljude, na njihova mišljenja, emocije i uvjerenja. Koje su persuzivne komunikacijske tehnike učinkovite u poslovnoj komunikaciji? Da li na ljude više utječu sužene ili proširene zjenice i kako, kako je nastao govor dlanova, DPP metoda, komunikacijska inteligencija... samo su neki od sadržaje ove teme.

4. dan

PETAK, 16.10.2020

10.00 – 11.15 **Petra Đopar:** Tri praktične tehnike u borbi protiv svakodnevnog stresa
11.15 – 12.00 DODJELA DIPLOMA I NAGRADA Najtajnica.hr 2020. i paketa sponzora

12.00 – 13.30 **Darko Sambol:** Coaching za žene koje trče s vukovima

13.30 – 14.30 Pauza

14.30 – 16.00 **Silvija Zec Sambol:** Kako upravljati svojim zdravljem

Kratki opis predavanja: Stres je postao dio naše svakodnevnice. Nagomilane obveze, stalni zahtjevi za poboljšanjima, rasporedi koji nam ne ostavljaju gotovo nimalo slobodnog vremena... Odjednom shvatimo kako smo neprestano napeti, lošeg raspoloženja, slabije koncentracije i smanjene efikasnosti. Na ovoj radionici polaznici će naučiti kako se najbolje suočiti sa zahtjevnim životnim situacijama i kako se učinkovito nositi sa svakodnevnim stresom! Na radionici će učesnice čuti o mogućnostima integrativnog pristupa ženskom zdravlju. Naučiti će koliko je važan personalni pristup prehranbenim navikama i fizička aktivnost, kako postaviti dobre temelje za odmor, te koji biljni pripravci mogu pomoći kod stresa i podizanja imuniteta. Napraviti ćemo osobni plan djelovanja za povećanje svojih potencijala. Na radionici će polaznice kroz coaching proces imati priliku posvetiti se svjesnosti „sada i ovdje“, otkrivati moćnu intuitivnu snagu žene koja pomaže u poslovnoj i privatnoj sferi života. Kroz vježbu će pokrenuti sklad sa unutarnjim bićem, bolje razumjeti sebe i svoje poslovno okruženje, a možda i donijeti neke važne odluke !?

*Organizator zadržava pravo promjene programa konferencije. U slučaju otkazivanja sudjelovanja od strane sudionika u roku od dva ili manje dana prije održavanja konferencije, uplaćeni novac se ne vraća.

PREDAVAČI



Sanja Gomuzak



Ana Jadrešin



Asja Lajtman



Marija Novak Ištok



Toni Babić



Saša Petar



Kamilo Antolović



Mladen Jančić



Marko Alerić



Petra Đopar



Darko Sambol



Silvija Zec Sambol

poslovni[®]
savjetnik
AKADEMIJA

P R I J A V N I C A

MINI AKADEMIJA ZA VODITELJE/ICE UREDA,
TAJNIKE/ICE I ADMINISTRATIVNE DJELATNIKE

Zagreb, od 13. do 16.10.2020., Vlaška 94

ORGANIZATOR MINI AKADEMIJE:

poslovni[®]
savjetnik

SPONZORI
montana⁺

Ime i prezime polaznika: _____

Tvrtka/Udruga/Institucija: _____

Adresa: _____

Mjesto i poštanski broj: _____

E-mail: _____

Faks: _____

OIB tvrtke: _____

Žig i potpis: _____

Ispunjavanjem ove Prijavnice Organizatoru dajem privolu da s mojim osobnim podacima, fotografijama i video materijalom raspoložu u svrhu organiziranja mog sudjelovanja i promocije Mini akademije Poslovnog savjetnika na svim medijskim platformama Organizatorai medijskih pokrovitelja Mini akademije Poslovnog savjetnika. Organizator će moje osobne podatke čuvati najviše godinu dana od moje prijave na Mini akademiju Poslovnog savjetnika.

Molimo ispunjenu prijavnicu pošaljite na faks 01/48 36 099 ili na e mail: info@poslovni-savjetnik.com