

# PROGRAM SZKOLENIA

DZIEŃ	GODZINA	BLOKI TEMATYCZNE
Dzień 1 16.04.2018	12.00-13.00	Przejazd autokarem do ośrodka szkoleniowego. Zakwaterowanie
	13.00-14.00	Obiad
	14.00-18.00	<p>Przedstawienie programu szkolenia. Przedstawienie się uczestników.</p> <p><b>WIZYTY SŁUŻBOWE I PRYWATNE</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przywileje i obowiązki gościa i gospodarza.</li><li>2. Zasady rządzące rozsadzaniem gości przy stole służbowym i biesiadnym:<ul style="list-style-type: none"><li>• zasada prawej strony</li><li>• zasada precedencji</li><li>• zasada alternacji</li></ul></li><li>3. Gość w samochodzie (m.in. hierarchia miejsc w samochodzie).</li><li>4. Kwiaty, prezenty - wręczanie i przyjmowanie.</li><li>5. Kulturalna obsługa interesanta.</li></ol> <p><b>POWITANIA, POŻEGNANIA, PREZENTACJE – część 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Powitanie - zasady i wyjątki.</li><li>2. Jak właściwie i elegancko powitać, podjąć i pożegnać gościa, interesanta w urzędzie.</li><li>3. Podanie ręki:<ul style="list-style-type: none"><li>• kto pierwszy wyciąga rękę na powitanie</li><li>• na linii pracownik - zwierzchnik</li><li>• ucałowanie dłoni</li></ul></li></ol>
	18.00 – 19.00	Kolacja
Dzień 2 17.04.2018	8.00 - 9.00	Śniadanie
	9.00 - 13.00	<p><b>POWITANIA, POŻEGNANIA, PREZENTACJE – część 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gość zewnętrzny i wewnętrzny.</li><li>2. Gość honorowy – jak i gdzie należy go powitać, podjąć i pożegnać.</li><li>3. Przedstawianie - zasady i wyjątki.</li><li>4. Pożegnania - zasady i wyjątki.</li><li>5. Przejdźmy na "ty":<ul style="list-style-type: none"><li>• w relacji zwierzchnik – podwładny</li><li>• w relacji pracownik – interesant</li><li>• panie Tomku, pani Janeczko</li></ul></li></ol>
	13.00 - 15.00	Obiad. Zwiedzanie Radziejowic. Przerwa

		<b>UBRANIOWY KODEKS PRACY, czyli JESTEŚ WIZYTÓWKĄ URZĘDU</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wymogi dotyczące stroju w pracy.</li> <li>2. Umiejętność dostosowania stroju do danej okazji.</li> <li>3. Znaczenie wyglądu zewnętrznego dla odbioru i oceny danej osoby i reprezentowanego przez nią urzędu.</li> <li>4. Omówienie elementów garderoby damskiej i męskiej oraz dodatków do niej.</li> <li>5. Biżuteria damska i męska w pracy.</li> <li>6. Manicure, maquillage, zarost, fryzura.</li> </ol>
	15.00 - 18.00	
	18.00 – 19.00	Kolacja
Dzień 3 18.04.2018	8.00 - 9.00	Śniadanie. Wykwaterowanie
	9.00 - 14.00	<b>KULTURA PRZY STOLE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jak poprawnie i elegancko jeść.</li> <li>2. Najczęściej popełniane błędy.</li> <li>3. Galanteria stołowa (prezentacja sprzętu).</li> <li>4. Sytuacje trudne i nietypowe.</li> <li>5. „Trudne” potrawy.</li> <li>6. Serwetki – ich rodzaje i przeznaczenie.</li> <li>7. Sztućce rzadko spotykane – prezentacja oraz omówienie ich budowy i przeznaczenia; mowa sztućców – czyli jak odczytywać kody.</li> <li>8. Kultura picia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kawa, herbata w urzędzie– elegancki sposób serwowania i picia</li> <li>• zasady dotyczące wznoszenia toastów</li> </ul> </li> <li>9. Przyjęcia służbowe</li> </ol>
	14.30	Wyjazd do Warszawy