

Centrum Szkolenia i Rekreacji

"Caterina" s.c.



OFERTA SZKOLENIOWA 2009/2010



TELEFONY:

74 851 44 85 sekretariat

0510 272 452 Katarzyna Jaszewska

0504 081 116 Piotr Piotrowski

e-mail: biuro@szkoleniacaterina.pl

www.szkoleniacaterina.pl



OFERTA DLA BIZNESU

Spis treści

strona

KADRY ZARZĄDZAJĄCE, CZYLI SZKOLENIA Z OBSZARU MENEDŻER	3
1. Coaching, trening skuteczności szefa	3
2. Warsztaty interpersonalne dla wyższej kadry zarządzającej - trening rozwoju osobistego	3
3. Przywództwo – trening skuteczności w zarządzaniu.....	3
4. Sztuka motywacji w zarządzaniu personelem	4
5. Negocjacje biznesowe – techniki perswazji i psychologia wpływu w kontaktach z partnerem biznesowym	4
6. Zarządzanie konfliktem, jak radzić sobie z kryzysem kontaktów interpersonalnych w firmie.....	4
7. Zarządzanie zespołem	5
8. Zarządzanie czasem, w poszukiwaniu straconego czasu	5
ZESPOŁY, GDZIE WYMAGANA JEST ŚCISŁA WSPÓŁPRACA W GRUPIE, CZYLI SZKOLENIA Z OBSZARU „ZESPÓŁ”	6
9. Trening umiejętności interpersonalnych w zespole mieszanym, różnice płci i ich wpływ na efektywność pracy	6
10. Budowanie skutecznego zespołu – trening integracyjny	6
11. Efektywna współpraca w zespole – trening twórczości	7
12. Sprawne porozumiewanie się, komunikacja wewnętrzna w zespole	7
13. Building Team – trening III poziomowy	7
DZIAŁY ZAJMUJĄCE SIĘ OBSŁUGĄ KLIENTA	8
14. Sztuka prezentacji	8
15. Wywieranie wpływu na innych i rozumienie siebie – trening dla windykatorów	8
16. Techniki sprzedaży – trening relacyjny dla handlowców	9
17. Klient nasz pan? - siła wpływu w kontaktach interpersonalnych.....	9
SZKOLENIA Z OBSZARU „ROZWÓJ”.....	10
18. Asertywność w kontaktach interpersonalnych w życiu i w pracy	10
19. Trening interpersonalny – wgląd w siebie, poczucie własnej wartości	10
20. Harmonizacja życia we wszystkich sferach, opracowywanie życiowego biznesplanu - trening samoświadomości	11
KURSY JĘZYKOWE	11
21. język włoski	11



KADRY ZARZĄDZAJĄCE, CZYLI SZKOLENIA Z OBSZARU „MENEDŻER”

Szkolenia z tego obszaru należą do najważniejszych dla każdej firmy, ponieważ zwiększone kompetencje osób zarządzających w sposób bezpośredni i pośredni przekładają się na lepsze wyniki ekonomiczne przedsiębiorstwa. Koszt szkoleń uzgadniany jest indywidualnie z klientem.

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba godzin
1.	COACHING, TRENING SKUTECZNOŚCI SZEFA	<p>Szkolenie z zakresu psychologii biznesu pozwala zapoznać się uczestnikom ze skutecznymi sposobami zarządzania personelem. Jest przeznaczone dla osób, które chcą doskonalić swoje umiejętności w zakresie zarządzania, nauczyć się postępowania z ludźmi - szczególnie w zespole, skutecznie inspirować i motywować siebie oraz innych, rozwiązywać podstawowe problemy związane z komunikacją w grupie, konfliktami, delegowaniem uprawnień i podejmowaniem decyzji. Warsztat w całości ma formę treningu i nastawiony jest na ćwiczenie następujących obszarów:</p> <ul style="list-style-type: none">• Świadomość siebie i innych• Specyfika kontaktu coachingowego• Zarządzanie karierą• Sztuka motywacji siebie i innych• Kreatywne rozwiązywanie problemów i konfliktów interpersonalnych• Wzmocnienie w sobie cech lidera• Odkrywanie i uruchamianie ukrytego potencjału pracownika• Umiejętność przekazywania krytyki i pochwały• Skuteczne zarządzanie zespołem	Trening I stopnia - 40 godz. z możliwością pogłębienia o stopień II i III.
2.	WARSZTATY INTERPERSONALNE DLA WYŻSZEJ KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ TRENING ROZWOJU OSOBISTEGO	<p>Podstawą sukcesu w kontaktach z ludźmi jest świadomość tego, jak odbierają nas inni oraz umiejętność doboru właściwych zachowań stosownych do sytuacji i osób, z którymi mamy do czynienia. Warsztat interpersonalny pogłębia świadomość, służy lepszemu poznaniu siebie i innych oraz poprawie relacji i stosunków międzyludzkich.</p>	30
3.	PRZYWÓDZTWO TRENING SKUTECZNOŚCI W ZARZĄDZANIU	<p>Wzrost zatrudnienia oraz rosnąca konkurencja stawia obecnie przed kadrą zarządzającą ciągle nowe wyzwania. Jaka polityka personalna jest najbardziej skuteczna? Jak kierować ludźmi? Jak podnosić wydajność? Jak motywować w przypadku braku możliwości sprostania oczekiwaniom finansowym wysokokwalifikowanej kadry? Jak angażować ludzi do nowych wyzwań?</p> <p>Szkolenie pozwala na poznanie następujących obszarów:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dlaczego i kiedy warto być przywódcą?2. Role przywódcze w nowoczesnie zarządzanej firmie: podnoszenie efektywności w warunkach presji, kreowanie wizji, budowanie relacji opartej na zaufaniu.3. Wzmacnianie własnego potencjału przywódczego:	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia



		<ul style="list-style-type: none">• Autorytet. Mity o autorytetach. Źródła autorytetu. Jak wykorzystywać swoje słabe strony do budowania autorytetu?• Władza i jej źródła - kiedy z nich korzystać?• Wizja - jak kreować? Jak zarażać? Co może stać się wizją firmy lub wizją zmian w firmie?• Metody sprzedawania wizji.	
4.	SZTUKA MOTYWACJI W ZARZĄDZANIU PERSONELEM	<p>Szkolenie z zakresu psychologii zarządzania, uczy technik wpływu i możliwości wykorzystania ich w pracy menadżera.</p> <p>Zakres szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mity o motywowaniu, czyli dlaczego pracownicy pracują• Efektywny feedback• Modelowanie postawy podwładnych• Wzmacnianie pozytywne i negatywne, czyli co robić by ludziom się chciało• Kreowanie misji, wizji, celów i kultury organizacyjnej• Narzędzia motywowania poza finansowego• Motywowanie przez cele• Motywowanie, a inteligencja emocjonalna	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
5.	NEGOCJACJE BIZNESOWE TECHNIKI PERSWAZJI I PSYCHOLOGIA WPŁYWU W KONTAKTACH Z PARTNEREM BIZNESOWYM	<ul style="list-style-type: none">• Budowanie własnej skuteczności w negocjacjach• Kształtowanie autorytetu za pomocą technik werbalnych i niewerbalnych• Trening umiejętności definiowania własnej strategii i rozpoznawania strategii stosowanych przez partnera w negocjacjach• Trening doboru stylu negocjacyjnego do sytuacji• Manipulacja, a twórczy wpływ	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
6.	ZARZĄDZANIE KONFLIKTEM JAK RADZIĆ SOBIE Z KRYZYSEM KONTAKTÓW INTERPERSONALNYCH W FIRMIE	<p>Szkolenie nakierowane na kształtowanie umiejętności zarządzania konfliktem i rozwiązywania na korzyść sytuacji kryzysowych.</p> <p>Zarządzanie konfliktem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Negocjacje, a konflikt• Mediacje pomiędzy zwaśnionymi stronami• Budowanie tożsamości doradcy• Techniki twórczego wpływania• Komunikacja werbalna i niewerbalna w zarządzaniu konfliktem	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia



7.	ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM	<p>Podczas tego szkolenia poznasz specyfikę kierowania zespołem, będziesz umiał wykorzystać ją do modelowania pracy swoich podwładnych. Dowiesz się jak przekazywać informacje zwrotne, jak motywować, jak prowadzić spotkania. Ponadto szczypta wiedzy o typach osobowości, charakterologii, o rolach grupowych i mechanizmach działających w grupie.</p> <ul style="list-style-type: none">• Praca w zespole, jakimi prawami rządzi się grupa• Sposoby wzbudzania i rozwijania synergii zespołowej• Typologia osobowości w zespole• Techniki wydobywania indywidualnego potencjału pracownika• Kreowanie wizji i misji wspólnej dla zespołu• Narzędzia kierowania zespołem• Prowadzenie spotkań w firmie time – eater	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
8.	ZARZĄDZANIE CZASEM W POSZUKIWANIU STRACONEGO CZASU	<p>Czasu nie można ani zaoszczędzić ani zmagazynować, a jest on dobrem niezwykle rzadkim, w związku z tym, kluczowy staje się temat efektywnego zarządzania czasem. Szkolenie nakierowane na kształtowanie umiejętności hierarchizowania priorytetów i planowania. Uczestnicy mają możliwość dokonania analizy swoich nawyków tzw. złodziei czasów, zdobyć wiedzę o tym jak lepiej organizować własne działania.</p> <p>Zakres szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skuteczność menadżera – trening osiągania celów i doskonalenia strategii działania• Ustalanie hierarchii celów. Planowanie, ustalanie zadań w czasie (zasada Pareto, prawo Parkinsona)• Zasady i reguły planowania czasu własnego i pracowników. Metoda segregacji priorytetów (pilne/ważne – metoda Eisenhowera)• Sposoby planowania pracy i kontroli efektów, czyli remanent czasu• Zarządzanie czasem, a zarządzanie zdarzeniami – co zwiększa wydajność?• Pożeracze czasu i sposoby ich redukowania• Trening antystresowy – nieodreagowany stres spowalnia	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia



ZESPOŁY, GDZIE WYMAGANA JEST ŚCISŁA WSPÓŁPRACA W GRUPIE, CZYLI SZKOLENIA Z OBSZARU „ZESPÓŁ”

Szkolenia z tego obszaru należą do najbardziej atrakcyjnych ze względu na możliwość zintegrowania się, głębszego poznania innych osób z zespołu, doskonalenia skuteczności działania całego zespołu, oczywiście również ze względu na wymiar rozrywkowy. Dobrze przeprowadzone szkolenie powinno zaowocować wyraźną zmianą w sposobie działania zespołu oraz w jakości wewnętrznych relacji.

Adresaci szkoleń:

- zespoły zadaniowe, projektowe
- zespoły handlowe
- zespoły menedżerów
- zespoły z różnych działów
- zespoły składające się z klientów i obsługujących ich konsultantów

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba godzin
9.	TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH W ZESPOLE MIESZANYM RÓŻNICE PŁCI I ICH WPŁYW NA EFEKTYWNOŚĆ PRACY	<p>W dzisiejszym świecie trudno znaleźć firmę, w której pracują tylko kobiety lub tylko mężczyźni. Znajomość prawidłowej komunikacji oraz zrozumienie stylów funkcjonowania obu płci jest kluczem do efektywnej współpracy i wykorzystania potencjału każdej osoby. Szkolenie jest skierowane do osób, które pracują w zespołach składających się z kobiet i mężczyzn, a także do menedżerów kierujących osobami płci przeciwnej oraz do wszystkich zainteresowanych rozwijaniem swoich kompetencji interpersonalnych.</p> <p>Zakres szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Męskie i kobiece stereotypy zagrażające dobrej współpracy, sposób porozumiewania się z płcią przeciwną• Reguły gry rządzące w świecie męskim i kobiecym, wykorzystanie ich w kierunku współpracy i efektywnego działania• Różnice w komunikacji, dostosowanie komunikatów w zależności od płci• Style podejmowania decyzji, kierowania ludźmi i rozgrywania konfliktu w zależności od płci, sztuka negocjacji z płcią przeciwną• Budowanie skutecznej strategii współpracy między kobietami i mężczyznami.	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
10.	BUDOWANIE SKUTECZNEGO ZESPOŁU TRENING INTEGRACYJNY	<p>Dobry początek zapewnia dobrą współpracę. Warto jest, więc poświęcić czas na zintegrowanie zespołu w sprzyjających warunkach. W procesie grupowym bardzo ważnym etapem jest stadium początkowe. Kluczową sprawą w początkowym stadium jest nabywanie zaufania w grupie zarówno do lidera jak i do innych jej członków. O rozwijającym się wzajemnym zaufaniu świadczy to, że ludzie są gotowi decydować o własnych, konkretnych celach uczestnictwa w zespole i mają ochotę podejmować ryzyko. Szkolenie ma charakter treningu interpersonalnego, podczas którego uczestnicy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poznają się wzajemnie• Oswajają się ze sobą	Indywidualnie dopasowany do struktury grupy min 16 godz.



		<ul style="list-style-type: none">• Nabierają orientacji• Ustalają zasady i reguły funkcjonowania <p>Określają cele, dla których zespół został stworzony. Szkoleniu towarzyszą różne formy integracji pozatreningowej, które mają duże znaczenie w procesie grupowym. Udział członków zespołu w tych formach jest więc wskazany.</p>	
11.	EFEKTYWNA WSPÓLPRACA W ZESPOLE TRENING TWÓRCZOŚCI	<p>Istotą treningu twórczości jest kształcenie i stymulowanie specyficznych zdolności psychicznych, szczególnie abstrahowania, dokonywania skojarzeń i transformacji oraz stymulowanie elastyczności myślenia i giętkości działania. Choć kreatywność jest naturalnym sposobem funkcjonowania ludzkiego umysłu, to jest on silnie ograniczony przez nawyki intelektualne, zahamowania emocjonalne i konwencje społeczne. Jak pokazują badania naukowe, nasza kreatywność w znacznym stopniu zależy od motywacji. Ważnym elementem treningu twórczości są zabawy i ćwiczenia angażujące ciało, co pomaga przełamać rutynę i ograniczające konwencje. Pozwala to wyzwolić tkwiącą w ludziach naturalną ciekawość i spontaniczną motywację, inspirowanie do poszukiwania tego co nowe i lepsze.</p>	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
12.	SPRAWNE POROZUMIEWANIE SIĘ KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA W ZESPOLE	<p>" (...) <i>Dysponowanie umiejętnościami interpersonalnymi nie jest z góry dane i nie pojawia się jakimś cudem, trzeba się tego nauczyć</i>" (Johnson, 1992)</p> <p>W świetle tego stwierdzenia uzasadniona staje się konieczność uczenia komunikacji na każdym szczeblu edukacji, od przedszkola począwszy, a na edukacji dorosłych skończywszy. Dobre funkcjonowanie jednostki w grupie jest wynikiem sprawnego porozumiewania się, toteż skuteczne komunikowanie się wymaga od uczestnika sytuacji komunikacyjnej między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poczucia kontroli i panowania nad samym sobą, wiary we własną skuteczność• Aktywnego słuchania i udzielania nadawcy komunikatu informacji zwrotnych• Dostosowania treści komunikatu do poziomu odbiorcy• Wzajemnego wpływania na siebie, dawania sobie wsparcia i wyrażania konstruktywnej krytyki• Budowania kontaktu opartego na zaufaniu, akceptacji i empatii	30
13.	BUILDING TEAM TRENING III POZIOMOWY	<ol style="list-style-type: none">I. Współpraca, czyli trening zespołowego osiągnięcia celówII. Kreatywny zespół – trening twórczościIII. Rozwój i doskonalenie zespołowych strategii działania <p>Trening pokazuje znaczenie i korzyści pracy zespołowej. Zespołowy charakter pracy wzmacnia dynamikę podczas realizowania projektów, pozwala na konfrontację różnych poglądów i spojrzenie na zagadnienia z różnych perspektyw. Skuteczny i dobry zespół nakierowany na cel jest gwarantem sukcesu firmy.</p>	Każdy poziom 30 godz.



		<ul style="list-style-type: none">• Co to jest Team Building i jak tworzyć ducha zespołu• Cele zespołowe - wyznaczanie i osiąganie• Cele zespołowe, a cele i oczekiwania członków zespołu• Rozwijanie i doskonalenie motywacji członków zespołu• Szanse i pułapki czyli mechanizm grupowego podejmowania decyzji• Konstruktywne i destruktywne zachowania członków zespołu• Rozwiązywanie i pokonywanie problemów	
--	--	---	--

DZIAŁY ZAJMUJĄCE SIĘ OBSŁUGĄ KLIENTA

- Działy sprzedaży
- Windykacje
- Indywidualne negocjacje i mediacje
- Reklama bezpośrednia

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba godzin
14.	SZTUKA PREZENTACJI	<p>Celem szkolenia jest rozwój umiejętności autoprezentacji w kontaktach indywidualnych i przed audytorium. Kształtowanie umiejętności własnego wizerunku, ćwiczenie technik prowadzenia efektywnych prezentacji, doskonalenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Profesjonalne przygotowanie prezentacji.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sposoby wizualizacji danych• Rola przestrzeni w prezentacjach• Przegląd materiałów prezentacyjnych• Komunikacja werbalna w prezentacjach• Znaczenie poszczególnych elementów komunikacji niewerbalnej• Trudne sytuacje podczas prezentacji• Ćwiczenie w sytuacjach wystąpień publicznych oraz praca nad umiejętnością prowadzenia klienta <p>Korzyści:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poprawa skuteczności prezentacji• Poczucie wpływu uczestników szkolenia na własny wizerunek• Opanowanie narzędzi komunikacyjnych potrzebnych w czasie prezentacji• Celowe wykorzystywanie technik prowadzenia i wpływanie na klienta	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
15.	WYWIERANIE WPŁYWU NA INNYCH I ROZUMIENIE SIEBIE TRENING DLA WINDYKATORÓW	<p>Szkolenie skierowane do osób, które w swojej pracy często stają wobec konieczności zarówno skutecznej obrony własnego stanowiska jak i przekonania oponenta do zmiany własnego. Trening ma na celu zapoznanie się z następującymi obszarami:</p>	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia



		<ul style="list-style-type: none">• Ja i moje bariery komunikacyjne w relacjach z dłużnikami – rozpoznanie własnych trudności komunikacyjnych. Wywieranie wpływu na ludzi poprzez budowanie bardziej świadomego obrazu siebie• Skuteczna komunikacja. Rozpoznanie typu dłużnika i dopasowanie rodzaju komunikacji do jego osobowości• Komunikacja perswazyjna• Technika warunkowania instrumentalnego wg Skinnera• Technika z zastosowaniem koncepcji optimum stymulacji wg. Leuba• Technika dialogu windykacyjnego z zastosowaniem wpływu dysonansu poznawczego• Telefoniczna technika progresywno – dyscyplinująca	
16.	TECHNIKI SPRZEDAŻY TRENING RELACJI DLA HANDLOWCÓW	Najnowsze opracowanie autorskie. Trening w ujęciu psychodynamicznym kształtuje umiejętności tworzenia i utrzymania relacji niezbędnych w pracy handlowca.	Trening 40 godz.
17.	KLIENT NASZ PAN SIŁA WPŁYWU W KONTAKTACH INTERPERSONALNYCH	<ul style="list-style-type: none">• Siła pierwszego wrażenia (techniki komunikacji niewerbalnej, mowa ciała)• Tworzenie spójnego wizerunku• Analiza odbiorcy – segmentacja• Trudne emocje jak sobie z nimi radzić• Jak dotrzeć do odbiorcy – podział komunikatów ze względu na rodzaj odbiorcy• Możliwość prowadzenia klienta – techniki wpływu, dostrajania• Presupozycje językowe – jako narzędzie wpływu• Opór klienta, jak sobie z nim radzić. Techniki odpierania zastrzeżeń	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia



SZKOLENIA Z OBSZARU „ROZWÓJ”

Szkolenia z tego obszaru należą do najbardziej atrakcyjnych, ponieważ w największym stopniu przekładają się na doskonalenie skuteczności działania i podniesienie jakości relacji z otoczeniem oraz przyczyniają się do rozwoju potencjału osobowościowego. Tego typu zmiany to oczywiście realne korzyści dla firmy, dla zespołu i dla pojedynczych osób.

Adresaci szkoleń:

Wszystkie osoby niezależnie od zajmowanego stanowiska, doświadczenia i wykształcenia, które interesuje szeroko pojęty rozwój. Wszyscy, którzy chcą być bardziej efektywni i skuteczni w swoim działaniu.

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba godzin
18.	ASERTYWNOŚĆ W KONTAKTACH INTERPERSONALNYCH W ŻYCIU I W PRACY	<p>Uczestnicy szkolenia poprawią metody samokontroli w sytuacjach biznesowych. Nauczą się zapobiegać kumulacji trudnych emocji oraz nabeżdżą umiejętności zapobiegania sytuacjom konfliktowym poprzez techniki asertywne.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asertywność – mity na temat asertywności, korzyści osobiste i społeczne, panaceum na kontakty zawodowe• Umiejętność stawiania granic. Jak odmówić i zachować dobre relacje, komunikowanie niepomysłnych wiadomości• Uniwersalny schemat informacji zwrotnej - możliwości i korzyści• Inteligencja emocjonalna – dlaczego ‘inteligentni’ bywają ‘nieinteligentni emocjonalnie’?• Droga inteligencji emocjonalnej – samoświadomość, samokontrola, świadomość społeczna, zarządzanie relacjami• Samokontrola w sytuacjach biznesowych – jak radzić sobie z emocjami własnymi i innych?• Kontrolowanie zewnętrznych oznak stresu• Jak dystansować się do zdarzeń, na które nie mamy wpływu (Rotter)?	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia
19.	TRENING INTERPERSONALNY WGLĄD W SIEBIE, POCZUCIE WŁASNEJ WARTOŚCI	<p>To, jak żyjemy, w ogromnym stopniu wpływa na to jak pracujemy, a także na pracę naszego zespołu, relacje z klientem, poziom innowacji, jakość oferowanych usług i produktów oraz atmosferę w firmie. Jak można harmonijnie realizować swoje cele zawodowe i prywatne bez ciągłego szarpania się pomiędzy pracą, domem, swoimi przyjemnościami i bez poczucia winy, że gdzieś coś jest nie tak? Jak realizować nasze cele stojąc twardo na dwóch nogach, z poczuciem spełnienia i własnej wartości?</p> <p>Szkolenie pozwala na:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poprawę skuteczności w realizacji celów zawodowych i osobistych• Zrozumienie powiązania pomiędzy sferami swojego życia i pełnionymi rolami	30



		<ul style="list-style-type: none">• Odkrycie własnych, niewykorzystanych zasobów• Obronę przed wypaleniem zawodowym• Ćwiczenie umiejętności zaspokajania własnych potrzeb z poszanowaniem praw innych• Adekwatne reagowanie w sytuacji kryzysu• Wprowadzenie do swojego życia więcej harmonii, radości spokoju i satysfakcji	
20.	HARMONIZACJA ŻYCIA WE WSZYSTKICH SFERACH OPRACOWYWANIE ŻYCIOWEGO BIZNESPLANU TRENING SAMOŚWIADOMOŚCI	<p>Trening nastawiony na rozwój i pogłębianie samoświadomości. Wiedza o sobie, swoim potencjale, możliwościach, przewyżnianie trudności i łamanie barier.</p> <p>Dowiesz się o sobie:</p> <ul style="list-style-type: none">• Co masz, a czego ci brakuje w poszczególnych obszarach życia• Jakie są twoje cele, priorytety• Czego potrzebujesz, aby zrealizować swoje cele życiowe• Metoda „drogi wielokrotnego przejścia”• Projektowanie biznesplanu harmonijnej realizacji celów życiowych <p>Nauczysz się jak wykorzystywać:</p> <ul style="list-style-type: none">• Neurologiczne poziomy wpływu wg Diltsa• Jak uczynić z podświadomości swojego sprzymierzeńca w realizacji celów zamiast sabotażysty• Techniki pracy z przekonaniami	Trening I stopnia - 16 godz. z możliwością pogłębienia podczas treningu II stopnia

KURSY JĘZYKOWE

Organizujemy szkolenia ogólne, egzaminacyjne oraz specjalistyczne, związane z wykonywanym przez kursantów zawodem. Jesteśmy elastyczni - dajemy Państwu możliwość zmiany terminu zajęć lub ich odwołania bez ponoszenia kosztów.

Na życzenie klienta przedstawiamy raporty z obecności i postępów w nauce.

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba godzin
21.	JĘZYK WŁOSKI KURSY I KONSULTACJE	Specjalizujemy się w nauczaniu języka włoskiego. Posiadamy lektorów w całym kraju. Przygotowujemy do egzaminu CILS i CELI na wszystkich poziomach zaawansowania. Naszym atutem są szkolenia specjalistyczne w szczególności w branży medycznej (Przygotowujemy pielęgniarki do egzaminu IPASVI)	do uzgodnienia

Proponujemy organizację szkoleń i konferencji w siedzibie klienta lub w atrakcyjnie położonych ośrodkach na terenie Dolnego Śląska.

Zapraszamy do współpracy

Katarzyna Jaszewska

Piotr Piotrowski