

HARMONOGRAM SZKOLENIA
PROJEKT „KATALOG NOWYCH MOŻLIWOŚCI” (1.2.1. PO WER)

Nazwa kursu	<i>PRACOWNIK BIUROWY ORAZ DZIAŁU HR Z ELEMENTAMI SPRZEDAŻY</i>			
Nazwa instytucji szkolącej	TSL Szkolenia Monika Kaptur			
Czas trwania kursu	od	2020-02-19	do	2020-03-16
Miejsce szkolenia	Częstochowa ul. Berka Joselewicza 1/24			

Moduł	Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA	Trener prowadzący szkolenie
MODUŁ: PRACOWNIK BIUROWY ORAZ DZIAŁU HR	19.02.2020	08:00 – 14:40	8	Zastosowanie przepisów kpa w pracy biurowej, instrukcja kancelaryjna, systemy kancelaryjne	
	20.02.2020	08:00 – 14:40	8	Zasady sporządzania korespondencji biurowej, rodzaje korespondencji, protokoły notatki sprawozdania-ćwiczenia praktyczne	
	21.02.2020	08:00 – 14:40	8	Prawo pracy zmiany-2020, zmiany RODO 2020-zasady, obowiązki pracownika i pracodawcy. Konsekwencje prawne	
	24.02.2020	08:00 – 14:40	8	Zakres obowiązków pracownika biurowego- zasady sporządzania – ćwiczenia praktyczne.	
	25.02.2020	08:00 – 14:40	4	Prawo pracy-podstawowe zasady prawa pracy, obowiązki pracownika i pracodawcy	
			4	Kara porządkowa- ćwiczenia praktyczne	
	26.02.2020	08:00 – 14:40	8	Prawo pracy. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej- ćwiczenia praktyczne	
	27.02.2020	08:00 – 14:40	8	BHP w pracy pracownika biurowego- studium przypadku, zasady odpowiedzialności.	
	28.02.2020	08:00 – 13:10	6	Zatrudnienie i zwolnienie pracownika biurowego	
	02.03.2020	08:00 – 14:40	8	Odpowiedzialność materialna pracownika biurowego,	
	03.03.2020	08:00 – 14:40	8	Skargi i wnioski klientów, reklamacje	
	04.03.2020	08:00 – 14:40	8	Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych	
	05.03.2020	08:00 – 15:25	9	Etyka w pracy pracownika biurowego	
MODUŁ: PRACOWNIK BIUROWY ORAZ DZIAŁU HR	06.03.2020	08:00 – 13:55	7	Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie	
	09.03.2020	08:00 – 14:40	8	Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji	

Moduł	Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA	Trener prowadzący szkolenie
	10.03.2020	08:00 – 14:40	8	Metody selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną- ćwiczenia praktyczne	
	11.03.2020	08:00 – 14:40	8	Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne	
	12.03.2020	08:00 – 14:40	4	Motywowanie pracowników	
12.03.2020	4		Wizja, misja i cele strategiczne firmy, Badanie potrzeb klienta, wyznaczanie grupy docelowej, obsługa posprzedażowa		
MODUŁ: SPRZEDAŻ	13.03.2020	08:00 – 14:40	8	Sprzedaż telefoniczna- ćwiczenia teoretyczne i praktyczne	
	16.03.2020	08:00 – 14:40	8	Techniki sprzedaży, oferta handlowa , rodzaje marketingu.	
	RAZEM		150		

Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
16.03.2020	14:45 – 15:30	1	EGZAMIN