

NAPREDNE VJEŠTINE U POSLOVNOJ ADMINISTRACIJI

Baška Voda, 11. - 13.04.2018.godine
GRAND HOTEL SLAVIA / HOTEL HORIZONT



Kome je namijenjen seminar:

Direktorima, rukovodiocima, menadžerima i šefovima organizacionih jedinica, voditeljima/cama administracije svih nivoa, poslovnim sekretarima/cama, šalterskim djelatnicima, administrativnim tehničarima i asistentima/cama u organizacijama javnog i privatnog sektora i za sve one koji žele da budu efikasniji na svom radnom mjestu i da podignu nivo svojih poslovnih kompetencija i uspješnosti kako u profesionalnom, tako i privatnom životu.

Ciljevi seminara:

- ▶ Definiranje i usavršavanje profesionalnog imidža
- ▶ Unapređenje profesionalnosti na radnom mjestu
- ▶ Usvajanje alata i tehnika uspješne poslovne komunikacije
- ▶ Znati ispravno reagovati u svakoj poslovnoj situaciji
- ▶ Povećanje radne učinkovitosti i uspješno upravljanje vremenom
- ▶ Razvoj naprednih poslovnih vještina za ostvarivanje zadanih ciljeva
- ▶ Kvalitetno obavljanje svakodnevnih zadataka

Korist za organizaciju:

Podizanje organizacijske kulture na viši nivo, stvaranje bolje i produktivnije radne okoline. Podizanje svijesti o značaju adekvatnog poslovnog ponašanja i prepoznavanju aktivne uloge u procesu komunikacije. Učesnici će steći praktična znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje svakodnevnih zadataka što će rezultirati eliminacijom nedostataka u performansama zaposlenih i povećanjem produktivnosti rada organizacije.

Korist za učesnika:

Usvajanje savremenih komunikacijskih vještina i adekvatnog prilagođavanja zahtjevnim situacijama i ljudima. Sticanjem i primjenom savremenih poslovnih vještina na radnom mjestu i u životu, rezultat će izgradnjom i osnaživanjem samopouzdanja u obavljanju svakodnevnih aktivnosti, što će dovesti do unapređenja profesionalnosti i kvalitete u radu, kao i uspješnijeg snalaženja u problemskim situacijama.

Sadržaj seminara:

- Napredne poslovne vještine u savremenom radnom okruženju
- Uspješno obavljanje radnih zadataka i vođenje poslovanja
- Pravila profesionalnosti, poslovna etika i bonton
- Važnost timskog rada i održavanja produktivne organizacijske kulture u svakodnevnim aktivnostima
- Pravila kvalitetne interne i eksterne komunikacije:
 - ✓ Verbalna, paraverbalna i neverbalna komunikacija
 - ✓ Telefonska i elektronska komunikacija
 - ✓ Komunikacija sa pretpostavljenim, kolegama i klijentima
- Samopouzdanje, donošenje odluka i kreativno rješavanje problema na radnom mjestu
- Izrada plana za efikasno upravljanje vremenom
- Odgovor na primjedbe, poslovni izgovori i upravljanje konfliktima na radnom mjestu
- Važnost emocionalne inteligencije u svakodnevnom radu
- Metode i tehnike kanalisanja stresa u radnu motivaciju
- **INTERAKTIVNA RADIONICA:** *Praktično rješavanje svakodnevnih problema na radnom mjestu uz primjenu naprednih poslovnih vještina*

Predavač:

Alen Buljubašić, dipl. pedagog-psiholog

Raspored seminara:

Registracija učesnika 09:30 - 10:00

10:00 - 16:00 srijeda 11.04.2018.

09:30 - 16:00 četvrtak 12.04.2018.

09:00 - 11:15 petak 13.04.2018.

Metodologija rada:

Naši seminari su visoko interaktivni i dizajnirani prema zakonitostima učenja odraslih. Kombinacija teorije, praktičnih primjera, testova, radionica i vježbi. Koristimo se raznovrsnom i savremenom metodologijom rada: individualni i timski rad, simulacija situacija, igranje uloga, studija slučajeva, demonstracija i slično. Motivaciju učesnika postižemo uključivanjem njihovih ličnih primjera iz svakodnevnog života i rada.

**Prilagođavamo se grupi i pojedincu!
Cijenimo i nagrađujemo aktivnost tokom seminara!**

NAPREDNE VJEŠTINE U POSLOVNOJ ADMINISTRACIJI

Baška Voda, 11. - 13.04.2018.godine
GRAND HOTEL SLAVIA / HOTEL HORIZONT

Broj učesnika ograničen!

Rezervišite svoje mjesto na vrijeme.

Prijave traju do 04.04.2018.

Kotizacija seminara i načini prijave:

- Ukoliko se prijavite do 23.03.2018. kotizacija iznosi 325,00 KM sa PDV-om.
- Za prijave poslije 23.03.2018. kotizacija iznosi 350,00 KM sa PDV-om.

Odobravamo popuste za 3 ili više učesnika, za više informacija kontaktirajte nas.

U cijenu uključeno:

- Učešće na seminaru
- Dokumentacija i nastavni materijali u printanoj formi
- Prezentacija - priručnik, testovi, upitnici, prilozi vezano za temu
- Materijal za pisanje
- Uvjerenje o usavršavanju (Certifikat)
- Piće osvježnja i kafe pauze za vrijeme predavanja

♦ *Ukoliko Vam je potreban prevoz kontaktirajte nas*

Prijavu na seminar možete izvršiti na način da popunite PRIJAVNI OBRAZAC i pošaljete na dole naznačeni e-mail ili fax ili prijavite se online preko naše web stranice.

Plaćanje možete izvršiti putem:

- Predračuna ili
- Po fakturi nakon izvršene usluge

Rezervacija smještaja:

Rezervacija smještaja za učesnike seminara omogućena je u jednom od najljepših hotela u Baškoj Vodi "GRAND HOTEL SLAVIA / HOTEL HORIZONT", po veoma povoljnim cijenama samo za naše klijente:

1/1 soba (jednokrevetna) po osobi/danu	71,00 €
1/2 soba (dvokrevetna) po osobi/danu	46,00 €
Boravišna taxa po osobi/danu	1,10 €

Wellness centar, hotelski bazeni i saune, fitness centar, WI-FI i parking uključeni u cijenu.

Na osnovu Vašeg prijavnog obrasca izvršit ćemo rezervaciju smještaja za Vas u hotelu. Troškove smještaja možete platiti putem predračuna ili po fakturi nakon izvršene usluge ili direktno na recepciji hotela.

HOTELI BAŠKA VODA

21320, Baška Voda, Hrvatska
+385(0)21 604 555 / 604 999
info@hoteli-baskavoda.hr

www.hoteli-baskavoda.hr

PRIJAVNI OBRAZAC

NAZIV ORGANIZACIJE

ULICA I BROJ

POŠTANSKI BROJ

GRAD

TELEFON

FAX

EMAIL

ID BROJ

PDV BROJ

Prezime i ime učesnika i radno mjesto

Soba (Zaokružite)

1.	1/1	1/2
2.	1/1	1/2
3.	1/1	1/2
4.	1/1	1/2

Datum:

MP

Potpis

Kontaktirajte nas za više informacija:

Kventum
POSLOVNO - EDUKATIVNI CENTAR



UI. Tvornička br. 3

71 000 Sarajevo, BiH

Tel: + 387 33 621 268

Fax: + 387 33 621 273

Mob: + 387 61 307 131

E-mail: info@kventum.ba

Web: www.kventum.ba

www.facebook.com/kventum.ba