



## **ZAPRASZA NA PROFESJONALNE**

## **W KAMERALNYCH GRUPACH**

**15-18.06.2021/wt. -pt./**

**„ZARZĄDZANIE STRESEM I RADZENIE SOBIE W SYTUACJACH  
KONFLIKTOWYCH W DOBIE COVID-19”,**

Zakwaterowanie od godz. 15:00. Przyjazd 15-06-2021 na kolację o 19:00.

Wykwaterowanie w dniu 18-06-2021 po śniadaniu do godz. 11:00

**MIEJSCE:** w zacisznym miejscu w Willi "Carlton" z okresu XX – lecia międzywojennego

**ZAKOPANE** ul. Grunwaldzka 11, /położony w centrum, 200 m od Krupówek/ [www.carlton.pl](http://www.carlton.pl)

**PRZY ZGŁOSZENIU 5 OSÓB, 6 OSOBA UCZESTNICZY GRATIS!**

### Program ramowy

- ◆ Pozytywne myślenie i jego znaczenie
- ◆ Wpływ stresu na organizm ludzki – analiza
- ◆ Konflikt i stres - zależności
- ◆ Umiejętność zachowania dystansu emocjonalnego
- ◆ Identyfikacja ośrodków stresogennych
- ◆ Konflikty wynikające ze stresu i stres z konfliktu
- ◆ Skutki stresu dla pracownika i jego pracę
- ◆ Metody i techniki walki ze stresem
- ◆ Kształtowanie odporności na stres
- ◆ Jak kształtować pozytywne myślenie
- ◆ Unikanie konfliktów i stresu
- ◆ Stosowanie technik relaksacyjnych

**KOSZT SZKOLENIA Z ZAKWATEROWANIEM I WYŻYWIENIEM WYNOŚI 950 zł OD OSOBY**

/KWOTA ZWOLNIONA Z PODATKU VAT/

### Przyjmowanie zgłoszeń

pod numerem **tel./fax.: (12) 658-34-97, (12) 264-31-47**

lub **drogą elektroniczną [ook@ook.com.pl](mailto:ook@ook.com.pl)**

Program szkolenia może zostać dowolnie zmodyfikowany, zgodnie z Państwa potrzebami





**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

Proszę wypełnić literami drukowanymi i przesłać **niezwłocznie faksem (12) 264-31-47, (12) 658-34-97** lub **drogą elektroniczną ook@ook.com.pl** celem rezerwacji miejsca.

**Miejsce:** Willi "Carlton", ul. Grunwaldzka 11 ZAKOPANE

☐ Data: **15-18.06.2021**

☐ Temat: **„ZARZĄDZANIE STRESEM I RADZENIE SOBIE W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH W DOBIE COVID-19”,**

| NP | IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA | NP  | IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA |
|----|----------------------------|-----|----------------------------|
| 1. |                            | 7.  |                            |
| 2  |                            | 8.  |                            |
| 3. |                            | 9.  |                            |
| 4. |                            | 10. |                            |
| 5. |                            | 11. |                            |
| 6. |                            | 12. |                            |

**DANE DO FAKTURY:**

Nabywca:

Odbiorca:

NIP

TEL.

E-MAIL

**KOSZT SZKOLENIA 950 zł OBEJMUJE:** : materiały, wykłady, konsultacje, **3 noclegi** (zakwaterowanie w pokojach 2 i 3 osobowych, pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne)**pełne wyżywienie**(3 śniadania, 2 obiady, 3 kolacje), **opiekę logistyczną organizatora**, wycieczkę dopasowaną do warunków atmosferycznych, **parking gratis** /SZKOLENIE ZWOLNIONE Z PODATKU VAT/

**PROSZĘ O WYSTAWIENIE FAKTURY:** ☐ **PAPIEROWEJ** ☐ **ELEKTRONICZNEJ**

e-mail do faktury.....

Należność za szkolenie zostanie przekazana: ☐ **7 dni** / ☐ **14 dni** / **przelewem** (po przebytych szkoleniu)

- ☐ Zgadzam się na otrzymywanie informacji szkoleniowych dotyczących ofert Ogólnopolskiego Ośrodka Konferencyjnego Sp. z o.o. drogą poczty elektronicznej. Wiadome mi jest, że w każdym momencie powyższą zgodę mogę wycofać.
- ☐ Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.
- ☐ Informuję, że administratorem danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu organizowanego przez Ogólnopolski Ośrodek Konferencyjny Sp. z o.o. w Krakowie jest jednostka samorządu terytorialnego, której dane zostały zamieszczone powyżej; administrator jest uprawniony do przekazania danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu Ogólnopolskiego Ośrodka Konferencyjnego Sp. z o.o., z chwilą odbioru danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu, administratorem ich danych osobowych w celu umożliwienia im udziału w szkoleniu i tylko w takim zakresie staje się Ogólnopolski Ośrodek Konferencyjny Sp. z o.o. w Krakowie

.....  
Pieczęć

.....  
Podpis zgłaszającego się lub dyrektora placówki

