



zaprasza na profesjonalne szkolenie

**12-15.12.2023**r/wt. -pt./

**"Asertywność jako sztuka relacji profesjonalnego urzędnika/funkcjonariusza publicznego oraz efektywne zarządzaniem czasem w instytucji publicznej",**

*Zakwaterowanie od godz.15:00. Przyjazd 12-12-2023 na kolację o 19:00.*

*Wykwaterowanie w dniu 15-12-2023 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)

Program ramowy:

- Wszystko o asertywności - analiza stylu zachowania i postawy.
- Budowanie postawy asertywnej.
- Granice asertywności.
- Asertywna komunikacja.
- Relacje międzyludzkie – asertywna wymiana opinii i uczuć.
- Asertywność w kontaktach biznesowych i handlowych.
- Przekonania dotyczące czasu i siebie.
- Efektywne zarządzanie czasem pracy poprzez eliminowanie przeszkód.
- Zarządzanie czasem poprzez podnoszenie własnego poziomu energetycznego.
- Pożeracze czasu i dystraktory.

**KOSZT SZKOLENIA Z ZAKWATEROWANIEM I WYŻYWIENIEM WYNOŚI 1300 zł OD OSOBY**  
/KWOTA ZWOLNIONA Z PODATKU VAT/

Przyjmowanie zgłoszeń

pod numerem **tel./fax.: (12) 658-34-97** 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 drogą elektroniczną** [ook@ook.com.pl](mailto:ook@ook.com.pl) lub **faksem (12) 658-34-97** celem rezerwacji miejsca.

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

Data: 12-15.12.2023r

Temat: **"Asertywność jako sztuka relacji profesjonalnego urzędnika/funkcjonariusza publicznego oraz efektywne zarządzaniem czasem w instytucji publicznej"**,

NP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	NP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	

### DANE DO FAKTURY:

Nabywca:		Odbiorca:	
NIP			
TEL.		E-MAIL	
<b>KOSZT SZKOLENIA 1300 zł OBEJMUJE:</b> : materiały, wykłady, konsultacje, <b>3 noclegi</b> (zakwaterowanie w pokojach 2 i 3 osobowych, pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne-konieczna wcześniejsza rezerwacja) <b>pełne wyżywienie</b> (3 śniadania, 2 obiady, 3 kolacje), <b>opiekę logistyczną organizatora</b> , wycieczkę dopasowaną do warunków atmosferycznych, <b>parking gratis</b> /SZKOLENIE ZWOLNIŁO Z PODATKU VAT/			

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

e-mail do faktury elektronicznej .....

Należność za szkolenie zostanie przekazana:  **7 dni** /  **14 dni** / **przelewem** (po przebyciu 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

