Ogólnopolski Ośrodek Konferencyjny Sp. z o.o.
30-438 Kraków, ul. Borkowska 5/33,
tel./fax.(12) 658-34-97,
tel. kom. 602-130-447 lub 602-180-477
21 LAT NA RYNKU **www.ook.com.pl** **e-mail: ook@ook.com.pl**

WWW.OOK.COM.PL
zaprasza na profesjonalne szkolenie

29.09-02.10.2026r (wt.-pt.)
"Asertywność jako sztuka relacji profesjonalnego urzędnika/funkcjonariusza publicznego oraz efektywne zarządzaniem czasem w instytucji publicznej",
Zakwaterowanie 29-09-2026r od godz.16:00. Przyjazd na kolację o 19:00.
Wykwaterowanie 02-10-2026r po śniadaniu do godz. 12:00

MIEJSCE: **Hotel Boruta ***** ul. Chałubińskiego 28, 34-500 Zakopane (centrum Zakopanego)

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 wynosi 1550 zł od osoby/KWOTA ZWOLNIONA Z PODATKU VAT/

Przyjmowanie zgłoszeń drogą elektroniczną ook@ook.com.pl

Program szkolenia może zostać dowolnie zmodyfikowany, zgodnie z Państwa potrzebami

Ogólnopolski Ośrodek Konferencyjny Sp. z o.o.
30-438 Kraków, ul. Borkowska 5/33,
tel./fax.(12) 658-34-97,
tel. kom. 602-130-447 lub 602-180-477
21 LAT NA RYNKU **www.ook.com.pl** **e-mail: ook@ook.com.pl**

F O R M U L A R Z Z G Ł O S Z E N I O W Y

Proszę wypełnić literami drukowanymi i przesłać **niezwłocznie drogą elektroniczną** **ook@ook.com.pl** celem rezerwacji miejsca.

MIEJSCE: **Hotel Boruta ***** ul. Chałubińskiego 28, 34-500 Zakopane
Termin 29.09-02.10.2026r

☐ 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**	

Koszt szkolenia 1550 zł obejmuje: materiały, wykłady, konsultacje, **3 noclegi** (zakwaterowanie w pokojach 2 i 3 osobowych), pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne 150 zł za cały pobyt- konieczna wcześniejsza rezerwacja, **pełne wyżywienie** (3 śniadania, 2obiady, 3 kolacje), **opiekę logistyczną organizatora,** wycieczkę dopasowaną do warunków atmosferycznych, **parking gratis /**SZKOLENIE ZWOLNIONE Z PODATKU VAT/

PROSZĘ O WYSTAWIENIE FAKTURY ELEKTRONICZNEJ I PRZESŁANIENA EMAILA:

……
.

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