

# AKADEMIA PROFESJONALNEGO HANDLOWCA

1. OBSŁUGA KLIENTA
2. PREZENTACJA HANDLOWA
3. ZARZĄDZANIE CZASEM I CELAMI W PRACY
4. GRY I NEGOCJACJE HANDLOWE

PROGRAM 2014  
AUTO (R)SKI



*Kompendium wiedzy do skutecznej i przyjemnej obsługi klientów, podane w prostej formie*

## PROGRAM

1. **Analiza aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności**
2. Diagnoza aktualnego budżetu czasu
3. Wyznaczanie celów i priorytetów 2S: SMART i SALAMI
4. Efektywna pętla samodyscypliny
5. Sposoby automotywacji i motywowania innych do realizacji zadań
6. S.O.S - skuteczne planowania
7. Zasady i techniki zarządzania priorytetami 20 / 80
8. Matryca Eisenhowera, Salami, ABC
9. Żaby i Michałki,
10. Odkrywanie i niwelowanie złodziei czasu
11. Prokrastynacja i inne przeszkody w zarządzaniu sobą w czasie
12. Zarządzanie stresem w pracy
13. Skuteczne delegowanie zadań
14. Kontrolowanie pracy własnej i innych
15. Sposoby przekonywanie innych do realizacji Twoich celów
16. Zasady prowadzenia skutecznych spotkań w optymalnym czasie
17. **Tworzenie indywidualnej strategii pracy**

- ✓ Q&A
- ✓ **BRYKI**
- ✓ ZASADY
- ✓ ŹRÓDŁA
- ✓ ANKIETY
- ✓ TECHNIKI
- ✓ NAGRANIA
- ✓ INSPIRACJE
- ✓ ĆWICZENIA
- ✓ PRZYKŁADY
- ✓ **CERTYFIKATY**
- ✓ PREZENTACJE
- ✓ FORMULARZE
- ✓ REKOMENDACJE

## SZKOLENIA:

- ✓ ONLINE
- ✓ STACJONARNE
  
- ✓ OTWARTE
- ✓ ZAMKNIĘTE
  
- ✓ GRUPOWE
- ✓ INDYWIDUALNE
  
- ✓ HYBRYDOWE



Szkolenia prowadzone profesjonalnie i z pasją od 2006 roku, video-referencje na YouTube

