



BONO

**DORADZTWO
EDUKACYJNO- ZAWODOWE
SYLWIA PIECHUCKA**



OFERTA SZKOLENIOWA

UL. OKULICKIEGO 11/14
82-300 ELBLĄG

TEL. 607 147 671

NIP 578-182-49-09

www.bono.edu.pl

Przedstawione w niniejszej publikacji
informacje nie są ofertą w rozumieniu
Kodeksu Cywilnego

| | |
|---|----|
| ZAWARTOSC | 2 |
| O FIRMIE | 3 |
| SZKOLENIA BIZNESOWE - TWARDE | 4 |
| SPRZEDAWCA..... | 5 |
| PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY..... | 6 |
| MAGAZYNIER Z OBSLUGA PROGRAMOW MAGAZYNOWYCH - SYMFONIA..... | 7 |
| MAGAZYNIER Z OBSLUGA PROGRAMOW MAGAZYNOWYCH - SUBIEKT..... | 8 |
| PRACOWNIK BIUROWY Z OBSLUGA PAKIETU OFFICE..... | 9 |
| PODSTAWY PRZEDSIEBIORCZOSCI..... | 10 |
| BIZNESPLAN..... | 11 |
| GRAFIKA KOMPUTEROWA COREL DRAW..... | 12 |
| GRAFIKA KOMPUTEROWA COREL PHOTO PAINT..... | 13 |
| PODSTAWY OBSLUGI KOMPUTERA..... | 14 |
| WARSZTATY BIZNESOWE - MIEKIE | 15 |
| TRUDNY KLIENT..... | 16 |
| WARSZTAT KREATYWNOSCI..... | 17 |
| KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA..... | 18 |
| NEGOCJACJE Z ELEMENTAMI GIER..... | 19 |
| COACHING GRUPOWY..... | 20 |
| SUPERWIZJA WARSZTATU | 21 |

BONO to lider zespołu który fascynuje mnie od lat. Ale **BONO** w języku łacińskim oznacza także *dobry*. Z połączenia fascynacji muzycznych i pasji zawodowej opartej na wciąż poszerzanych umiejętnościach trenerskich powstała firma **BONO**, zajmująca się doradztwem edukacyjno-zawodowym.

Przedsiębiorstwo działa na rynku od stycznia 2009 roku. Misja firmy zawiera się w stwierdzeniu:

Nauka jest niezmiernym morzem DOBREJ wody. Im więcej jej pijesz, tym bardziej jesteś spragniony.

W lutym 2010 firma została wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP w Olsztynie pod numerem **2.28/00018/2010**.

Nazwa firmy jest dla mnie zobowiązaniem. Przede wszystkim do tego, aby być dobrym w swojej pracy trenerskiej. Ciągłe podnoszenie własnych kwalifikacji oraz poszerzanie wiedzy zarówno zawodowej jak i związanej z samorozwojem trenerskim jest moim priorytetem i narzędziem do tego aby być *dobrym* w tym co robię.

Empatia, otwarcie na człowieka, szacunek dla odmienności i indywidualne podejście do każdego uczestnika warsztatu czy szkolenia, to wartości jakie przyświecają mi w codziennej pracy i jakich wymagam, poza wysokimi kwalifikacjami zawodowymi, od współpracujących ze mną trenerów. Dzięki temu uczestnicy naszych zajęć czują się na nich *dobrze*, co w konsekwencji przekłada się na ilość przyswojonej przez nich wiedzy.

Zapraszam do współpracy

Sylwia Piechucka

SZKOLENIA BIZNESOWE – TWARDE

Szkolenia twarde wykonywane przez BONO Doradztwo Edukacyjno – Zawodowe oparte są na autorskich programach stworzonych na bazie wiedzy teoretycznej i praktycznej danej dziedzinie. Specjalizujemy się w następujących szkoleniach i warsztatach:

- ✓ Sprzedawca;
- ✓ Przedstawiciel handlowy;
- ✓ Magazynier z obsługą programów magazynowych;
- ✓ Pracownik biurowy z obsługą pakietu Office;
- ✓ Podstawy przedsiębiorczości;
- ✓ Biznesplan;
- ✓ Grafika komputerowa (Corel Draw, Corel Photo Paint);
- ✓ Podstawy obsługi komputera.

Uczestnicy zajęć otrzymują skrypt z częścią teoretyczną i materiałami do zadań praktycznych.

Na zakończenie szkolenia każdy słuchacz otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu.

Ceny szkoleń i warsztatów ustalane są indywidualnie w zależności od liczby uczestników i miejsca szkolenia, z uwzględnieniem specyficznych wymagań zamawiającego.

Podane harmonogramy i ilości godzin są standardowymi stosowanymi przez firmę. W każdym przypadku istnieje możliwość dostosowania ich do indywidualnych wymagań klienta.

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Merchandising | - | 2 |
| 2 | Towaroznawstwo | - | 2 |
| 3 | Elementy procesu sprzedaży | - | 1 |
| 4 | Pierwszy kontakt i wzbudzenie zainteresowania | 2 | 1 |
| 5 | Badanie potrzeb | 3 | 1 |
| 6 | Przedstawienie oferty | 2 | 1 |
| 7 | Odpieranie zastrzeżeń | - | 1 |
| 8 | Finalizacja sprzedaży | 3 | 1 |
| 9 | Trudny klient | 3 | 1 |
| | RAZEM | 13 | 11 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 24 | |

**PRZEDSTAWICIEL
HANDLOWY**

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Merchandising | - | 2 |
| 2 | Towaroznawstwo | - | 2 |
| 3 | Elementy procesu sprzedaży | - | 1 |
| 4 | Organizacja pracy własnej | 2 | 1 |
| 5 | Rozmowa telefoniczna | 2 | 1 |
| 6 | Pierwszy kontakt i wzbudzenie zainteresowania | 2 | 1 |
| 7 | Badanie potrzeb | 3 | 1 |
| 8 | Prezentacja oferty | 2 | 1 |
| 9 | Odpieranie zastrzeżeń | - | 1 |
| 10 | Finalizacja sprzedaży | 3 | 1 |
| 11 | Trudny klient | 3 | 1 |
| 12 | Obsługa posprzedażna | - | 2 |
| | RAZEM | 17 | 15 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 32 | |

MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ PROGRAMÓW MAGAZYNOWYCH - SYMFONIA

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | BHP w magazynie | - | 2 |
| 2 | Zabezpieczenie towarów w magazynie | - | 2 |
| 3 | Podstawowe pojęcia związane z przechowywaniem dóbr | - | 2 |
| 4 | Techniki i technologie przechowywania zapasów | - | 3 |
| 5 | Budowle magazynowe | - | 2 |
| 6 | Podział, funkcje i zadania magazynów | - | 1 |
| 7 | Wyposażenie magazynu -urządzenia do składowania | - | 4 |
| 8 | Wyposażenie magazynu -maszyny i urządzenia transportowe | - | 4 |
| 9 | Wyposażenie magazynu -urządzenia pomocnicze | - | 2 |
| 10 | Podział i technologiczny układ magazynu | - | 2 |
| 11 | Składowanie i moduły magazynowe | - | 2 |
| 12 | Zagospodarowanie powierzchni magazynu | - | 2 |
| 13 | Strefy magazynowe i wykonywane w nich czynności | - | 10 |
| 14 | Analiza ABC | - | 8 |
| 15 | Dokumentacja i dokumenty magazynowe | - | 4 |
| 16 | Obsługa programu Symfonia Handel | 40 | - |
| | RAZEM | 40 | 50 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 90 | |

MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ PROGRAMOW MAGAZYNOWYCH - SUBIEKT

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | BHP w magazynie | - | 2 |
| 2 | Zabezpieczenie towarów w magazynie | - | 2 |
| 3 | Podstawowe pojęcia związane z przechowywaniem dóbr | - | 2 |
| 4 | Techniki i technologie przechowywania zapasów | - | 3 |
| 5 | Budowle magazynowe | - | 2 |
| 6 | Podział, funkcje i zadania magazynów | - | 1 |
| 7 | Wyposażenie magazynu -urządzenia do składowania | - | 4 |
| 8 | Wyposażenie magazynu -maszyny i urządzenia transportowe | - | 4 |
| 9 | Wyposażenie magazynu -urządzenia pomocnicze | - | 2 |
| 10 | Podział i technologiczny układ magazynu | - | 2 |
| 11 | Składowanie i moduły magazynowe | - | 2 |
| 12 | Zagospodarowanie powierzchni magazynu | - | 2 |
| 13 | Strefy magazynowe i wykonywane w nich czynności | - | 10 |
| 14 | Analiza ABC | - | 8 |
| 15 | Dokumentacja i dokumenty magazynowe | - | 4 |
| 16 | Obsługa programu Subiekt GT | 40 | - |
| | RAZEM | 40 | 50 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 90 | |

PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ PAKIETU OFFICE

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Organizacja pracy w biurze | - | 9 |
| 2 | Komunikacja werbalna i niewerbalna | 4 | 2 |
| 3 | Trudny klient | 5 | 2 |
| 4 | Tworzenie pozytywnego wizerunku firmy | - | 8 |
| 5 | Zasady tworzenia i obiegu korespondencji | - | 6 |
| 6 | Obsługa programu WORD – podstawy | 16 | 2 |
| 7 | Obsługa programu EXCEL - podstawy | 16 | 2 |
| 8 | Tworzenie prezentacji POWER POINT- podstawy | 16 | 2 |
| 9 | Obsługa programu OUTLOOK (poczta, kalendarz, zadania, sprawy, korespondencja) | 8 | 2 |
| | RAZEM | 65 | 35 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 90 | |

PODSTAWY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Pojęcie przedsiębiorstwa i istota jego funkcjonowania | - | 2 |
| 2 | Rodzaje i formy prawne przedsiębiorstw | - | 6 |
| 3 | Zakładanie własnej działalności gospodarczej | 8 | 6 |
| 4 | Formy i warunki zatrudnienia pracowników | - | 6 |
| 5 | Rozliczenia ZUS | 4 | 2 |
| 6 | Rozliczenia podatkowe | 4 | 2 |
| 7 | Analiza SWOT | 5 | 1 |
| 8 | Bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów | 8 | 2 |
| 9 | Analiza wskaźnikowa | 6 | 2 |
| 10 | Biznesplan | 22 | 2 |
| 11 | Finansowanie zewnętrzne przedsiębiorstwa | 8 | 4 |
| | RAZEM | 65 | 35 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 100 | |

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|------------|--|----------------------|--------------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Analiza SWOT | 4 | 2 |
| 2 | Bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów | 8 | 3 |
| 3 | Analiza wskaźnikowa | 6 | 2 |
| 4 | Biznesplan | 22 | 3 |
| | RAZEM | 40 | 10 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 50 | |

**GRAFIKA
KOMPUTEROWA
COREL DRAW**

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|--|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Obszar roboczy | 4 | 3 |
| 2 | Podstawowe funkcje i czynności | 8 | 2 |
| 3 | Praca z liniami konturami | 8 | 2 |
| 4 | Rysowanie kształtów | 8 | 2 |
| 5 | Praca z obiektami | 8 | 2 |
| 6 | Kształtowanie i wypełnianie obiektów | 8 | 2 |
| 7 | Praca z symbolami | 8 | 2 |
| 8 | Efekty trójwymiarowe obiektów | 8 | 2 |
| 9 | Praca z kolorami, zarządzanie kolorami | 8 | 2 |
| 10 | Przezroczystość i soczewka | 8 | 2 |
| 11 | Praca z warstwami | 8 | 2 |
| 12 | Dodawanie i formatowanie tekstu | 8 | 2 |
| 13 | Praca z mapami bitowymi | 8 | 2 |
| 14 | Publikowanie, import, eksport | 8 | 2 |
| | Wykonanie własnego projektu | 24 | - |
| | RAZEM | 136 | 29 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 165 | |

**GRAFIKA
KOMPUTEROWA
COREL PHOTO PAINT**

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|--|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Obszar roboczy | 4 | 2 |
| 2 | Podstawowe funkcje i czynności | 8 | 2 |
| 3 | Wczytywanie obrazków i praca z kolorami | 8 | 2 |
| 4 | Kadrowanie, wymiary orientacja i rozdzielczość | 8 | 2 |
| 5 | Dopasowywanie kolorów i retusz | 16 | 2 |
| 6 | Maski | 8 | 2 |
| 7 | Praca z soczewkami | 8 | 2 |
| 8 | Efekty specjalne | 16 | 2 |
| 9 | Malowanie i wypełnianie obrazków | 8 | 2 |
| 10 | Praca z obiektami | 8 | 2 |
| 11 | Modyfikowanie obiektów | 8 | 2 |
| 12 | Publikacja obiektów | 8 | 2 |
| | Wykonanie własnego projektu | 24 | - |
| | RAZEM | 136 | 24 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 155 | |

PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|-----|---|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Budowa komputera | - | 3 |
| 2 | Zasady pracy w środowisku Windows | 2 | 5 |
| 3 | Organizacja i zarządzanie danymi | 6 | 2 |
| 4 | Obsługa programu WORD – podstawy | 16 | 2 |
| 5 | Obsługa programu EXCEL - podstawy | 16 | 2 |
| 6 | Tworzenie prezentacji POWER POINT- podstawy | 16 | 2 |
| 7 | Obsługa programu OUTLOOK (poczta, kalendarz, zadania, sprawy, korespondencja) | 8 | 2 |
| 8 | Internet | 16 | 2 |
| | RAZEM | 80 | 20 |
| | ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | 100 | |

WARSZTATY BIZNESOWE – MIEKKE

Dwudniowe (16 h) warsztaty miękkie organizowane przez BONO Doradztwo Edukacyjno – Zawodowe oparte są na programach autorskich. Naszą specjalnością są następujące warsztaty:

- ✓ Trudny klient;
- ✓ Warsztat kreatywności;
- ✓ Komunikacja interpersonalna;
- ✓ Negocjacje z elementami gier;
- ✓ Coaching Grupowy.

Uczestnicy zajęć otrzymują skrypt z częścią teoretyczną i materiałami do zadań praktycznych.

Na zakończenie szkolenia każdy słuchacz otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu.

Ceny szkoleń i warsztatów ustalane są indywidualnie w zależności od liczby uczestników i miejsca szkolenia, z uwzględnieniem specyficznych wymagań zamawiającego.

Podane harmonogramy i ilości godzin są standardowymi stosowanymi przez firmę. W każdym przypadku istnieje możliwość dostosowania ich do indywidualnych wymagań klienta.

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|------------------------------|---|----------------------|--------------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Grupy i typologia trudnych klientów, piramida osobowości, typy zachowań | - | 2 |
| 2 | Komunikacja asertywna | 2 | 1 |
| 3 | Aktywne słuchanie | 2 | 1 |
| 4 | Zasady pracy z klientem niezadowolonym | 3 | 1 |
| 5 | Zasady pracy z klientem agresywnym | 3 | 1 |
| ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | | 16 | |

WARSZTAT KREATYWNOŚCI

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|------------------------------|--|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Pojęcia i kryteria twórczości | - | 1 |
| 2 | Poznawcze składniki procesu twórczego | - | 1 |
| 3 | Emocje i motywacje w twórczości | - | 1 |
| 4 | Rozgrzewka | 1 | - |
| 5 | Twórcze widzenie świata - ćwiczenie myślenia pytajnego | 3 | 1 |
| 6 | Twórcze łączenie - ćwiczenie myślenia kombinacyjnego | 3 | 1 |
| 7 | Twórcze przekształcenia - ćwiczenie myślenia transformacyjnego | 3 | 1 |
| ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | | 16 | |

KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Komunikacja asertywna | 2 | 1 |
| 2 | Komunikacja niewerbalna | 2 | 1/2 |
| 3 | Komunikacja werbalna | 2 | 1/2 |
| 4 | Określenie własnego stylu komunikacji | 1 | 1 |
| 5 | Kwadrat komunikacji von Thun'a | 2 | 1 |
| 6 | Skuteczna informacja zwrotna | 2 | 1 |
| ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | | 16 | |

NEGOCJACJE Z ELEMENTAMI GIER

| Lp. | Zakres tematyczny | Liczba godzin | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------|-------------|
| | | praktyczne | teoretyczne |
| 1 | Style negocjacji | - | 2 |
| 2 | Techniki negocjacji | - | 2 |
| 3 | Komunikacja w negocjacjach | 3 | 1 |
| 4 | Podstawy i zasady gier negocjacyjnych | - | 1 |
| 5 | Gra negocjacyjna 1 na 1 | 2 | 1 |
| 6 | Gra negocjacyjna grupowa | 3 | 1 |
| ŁĄCZNIE LICZBA GODZIN | | 16 | |

Prowadzony przez nas **Coaching Grupowy** jest nastwiony na zespołowym rozwijaniu umiejętności zespołu (np. menadżerów, audytorów, projektantów, ...) z uwzględnieniem indywidualnych celów rozwojowych poszczególnych uczestników.

Zorientowany jest on na radzenie sobie z wyzwaniami np.: problemami w relacjach w środowisku pracy, zarządzania zespołem, przywództwem.

Ma on również zastosowanie w procesie zarządzania zmianą dla grup liderów zmiany, jako element programu dla osób o najwyższym potencjale w organizacji, jako program rozwojowy dla średniej kadry menadżerskiej, czy wsparcie projektów związanych z sukcesją w organizacji.

Cele Coachingu Grupowego

- ✓ wspólne myślenie o zadaniu / projekcie / firmie;
- ✓ strategiczne myślenie o zadaniu / projekcie / firmie;
- ✓ integracja uczestników;
- ✓ poprawa współpracy i komunikacji;
- ✓ otwarcie na zmiany;
- ✓ wspólne rozwiązywanie problemów;
- ✓ umiejętność wykorzystywania sytuacji konfliktowych jako pozytywnych i twórczych.

Założenia Coachingu Grupowego

- ✓ podczas trwania coachingu grupowego realizowane są zarówno cele indywidualne pracownika, jak i cele grupowe;
- ✓ w trakcie sesji odbywają się ćwiczenia symulacyjne. Każde z tych ćwiczeń jest analizowane z uczestnikami i dyskutowane na forum grupy;
- ✓ dzięki dyskusji nad przebiegiem realnych sytuacji z życia zawodowego uczestników, analizuje się postawę, kompetencje uczestników w celu określenia ścieżek rozwoju.

SUPERWIZJA WARSZTATU

Od dnia **01.02.2012** poszerzyliśmy naszą działalność o **SUPERWIZJĘ WARSZTATU** dla osób ubiegających się o rekomendację trenerską Polskiego Towarzystwa Psychologicznego I stopnia.

Superwizja warsztatu jest prowadzona poprzez bezpośredni udział superwizora w zajęciach. Przedmiotem superwizji jest warsztat w wymiarze **min. 16 godzin**. Superwizor bezpośrednio obserwuje pracę trenera co najmniej przez **8 godzin** zajęć.

Po zakończeniu superwizji superwizor wystawia opinię superwizyjną na podstawie obserwacji pracy trenerskiej osoby superwizowanej.

Superwizja może być przeprowadzona w miejscu i czasie wskazanym przez trenera.

W celu uzyskania bliższych informacji prosimy o kontakt
E-Mail: superwizja-warsztatu@bono.edu.pl.