

REGULAMIN PROMOCJI

„OK,GO!” – VI edycja

(dalej: „Regulamin”)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Promocji „OK,GO!” zwanej dalej „**Promocją**” jest Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 53/57, wpisany pod numerem KRS: 0000014843 do Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; NIP: 526-00-06-841; wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego: 262 470 034 złotych, zwany dalej „**Bankiem**” lub „**Bankiem Pekao S.A.**”.
2. Okres trwania Promocji (zwany dalej „**Okresem trwania Promocji**”): **od 15.05.2023 roku do 31.12.2023 roku**.
3. Udział w Promocji jest dobrowolny. Podanie przez Uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Załączniku nr 1 do Regulaminu jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Promocji i nabycia Nagrody Premiowej.
4. Promocja obowiązuje we wszystkich oddziałach Banku Pekao S.A.
5. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) **Rachunek** – rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy Konto Przekorzystne dla młodych prowadzony w Banku,
 - b) **Karta** – karta płatnicza debetowa Mastercard Debit FX lub Visa Debit FX wydana do Rachunku,
 - d) **Klient** – osoba uprawniona do otwarcia Rachunku, która w momencie zawarcia umowy o Rachunek ukończyła osiemnasty rok życia oraz nie ukończyła 26 lat, spełniająca warunki określone w § 2 ust. 1
 - e) **Uczestnik Promocji (lub Uczestnik)** – Klient spełniający warunki określone w § 2 Regulaminu,
 - f) **Nagroda Premiowa (Nagroda)** – pojedynczy kod dostępu do Platformy szkoleniowej „OK, GO” znajdującej się pod adresem pekaogo.ican.pl w postaci elektronicznego kodu wysłanego za pomocą SMS na numer telefonu Uczestnika Promocji, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. e) Regulaminu. Kod dostępu uprawnia do rejestracji na Platformie szkoleniowej oraz do bezpłatnego korzystania ze znajdujących się na niej 40 modułów szkoleniowych w ciągu trzech miesięcy od daty dokonania rejestracji na tej platformie,
 - g) **Platforma szkoleniowa** – platforma przygotowana dla Klientów Banku Pekao S.A., znajdująca się pod adresem pekaogo.ican.pl i zawierająca moduły szkoleniowe,
 - h) **Pekao24** – usługa bankowości elektronicznej, polegająca na dostępie do rachunku płatniczego przez Internet, umożliwiającą sprawdzenie salda rachunku płatniczego, zmianę limitów dla płatności bezgotówkowych i transakcji dokonywanych przy użyciu karty debetowej lub złożenie innego rodzaju dyspozycji do rachunku.
6. Regulamin Promocji jest Regulaminem sprzedaży premiowej w rozumieniu art. 21 ust. 1 pkt 68 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U z 2022 r. poz. 2647 ze zm.).

§ 2. UCZESTNICZY PROMOCJI

1. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Regulaminu, w Promocji może wziąć udział osoba fizyczna, będąca konsumentem w rozumieniu art. 22¹ kodeksu cywilnego, zamieszkała na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która w momencie zawarcia umowy o Rachunek ukończyła osiemnasty rok życia oraz nie ukończyła 26 lat, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz spełnia łącznie następujące warunki w Okresie trwania Promocji:
 - a) w Okresie trwania Promocji zgłosi się do oddziału Banku i zawrze z Bankiem umowę o Rachunek oraz umowę o Kartę,
 - b) zapozna się z Regulaminem oraz zaakceptuje jego postanowienia,
 - c) wyrazi zgodę na przetwarzanie przez Bank danych osobowych w celu uczestniczenia w Promocji, w tym rozpatrzenia możliwych reklamacji oraz otrzymania Nagrody,
 - d) wyrazi zgodę na otrzymywanie od Banku informacji handlowo-marketingowych w związku z udziałem w Promocji w formie mailowej i telefonicznej,
 - e) wyrazi zgodę na kontakt telefoniczny przez Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 53/57, w celu marketingu bezpośredniego z użyciem urządzeń telekomunikacyjnych i automatycznych systemów wywołujących w celu uczestniczenia w Promocji, w tym wysłania SMS na numer telefonu podany przez Uczestnika Promocji podczas zawarcia umowy Rachunku, na który ma być wysłany kod dostępu do Platformy szkoleniowej,
 - f) potwierdzi zapoznanie się z informacją administratora danych dotyczącą przetwarzania danych osobowych Uczestnika Promocji przedstawioną w Załączniku nr 1 do Regulaminu,przy czym warunki opisane pod lit. b-f należy spełnić w tym samym dniu, w którym następuje zawarcie umowy o Rachunek i o Kartę.
2. W Promocji nie mogą brać udziału pracownicy Banku.
3. Promocja łączy się z innymi promocjami organizowanym przez Bank w trakcie trwania promocji.

§ 3. PRYZNAWANIE NAGRÓD PREMIOWYCH

1. Nagroda Premiowa zostanie przekazana Uczestnikowi Promocji poprzez wysłanie SMS kodu dostępu uprawniającego do rejestracji na Platformie szkoleniowej pekaogo.ican.pl w ciągu 7 dni od zawarcia umowy Rachunku. Uczestnik może otrzymać jedną Nagrodę Premiową.

2. Uczestnik Promocji od momentu rejestracji na Platformie szkoleniowej przy użyciu kodu, ma 3 miesiące na realizację dowolnych szkoleń dostępnych na Platformie szkoleniowej.
3. Lista szkoleń stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Nagrody wydawane są do końca Okresu trwania Promocji. W przypadku, gdyby Uczestnik Promocji chciał przedłużyć dostęp do Platformy szkoleniowej, ma taką możliwość, wykupując we własnym zakresie 1-miesięczny lub 12-miesięczny dostęp do platformy ze zniżką 50%.

§ 4. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Reklamacje dotyczące Promocji Uczestnik Promocji może składać:
 - 1) pisemnie, na adres siedziby Banku Polska Kasa Opieki S.A. dostępny na stronie internetowej Banku (www.pekao.com.pl), kierując korespondencję na Departament Bankowości Codziennej i Produktów Oszczędnościowych, z dopiskiem: „OK, GO!”,
 - 2) telefonicznie za pośrednictwem Infolinii Banku (+48) 42 68 38 232 (dla osób dzwoniących z telefonów komórkowych lub z zagranicy)
 - 3) za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej Pekao24 (dotyczy Klientów, którzy mają zawartą umowę o korzystanie z Pekao24),
 - 4) osobiście u doradcy bankowemu w oddziale Banku (pisemnie lub ustnie – do protokołu). Dane adresowe oddziałów Banku oraz numery telefonów, pod którymi można składać reklamacje są dostępne na stronie internetowej Banku www.pekao.com.pl.
2. Bank rozpatruje zgłoszone reklamacje niezwłocznie po ich wpływie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ich otrzymania z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku uzasadnionej niemożności udzielenia odpowiedzi w terminie określonym w ust. 2, Bank przekazuje Uczestnikowi Promocji informację o przyczynach opóźnienia, okolicznościach, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi. Termin ten nie powinien przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
4. Odpowiedzi na złożoną reklamację Bank udziela w formie pisemnej na wskazany przez Uczestnika Promocji adres do korespondencji. Jednakże na wniosek Uczestnika Promocji odpowiedź na reklamację może być przekazana wiadomością umieszczoną w sekcji e-dokumenty w usłudze bankowości elektronicznej Pekao24 (jeśli Uczestnik zawarł z Bankiem umowę o tę usługę) lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Uczestnika. Wniosek o przekazanie odpowiedzi pocztą elektroniczną Uczestnik Promocji może złożyć do chwili przekazania przez Bank odpowiedzi do Uczestnika.
5. Uczestnik Promocji może się zwrócić o pomoc do miejskich i powiatowych rzeczników konsumentów.
6. Klient może wnieść skargę na Bank do organu nadzoru, którym jest Komisja Nadzoru Finansowego.
7. Organem nadzoru właściwym w sprawach z zakresu ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Uczestnikowi Promocji przysługuje prawo pozasądowego rozstrzygania sporów wynikłych na tle stosowania zasad opisanych w niniejszej Promocji. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia postępowań pozasądowych właściwymi dla Banku są:
 - a) Arbiter Bankowy (Bankowy Arbitraż Konsumentki działający przy Związku Banków Polskich). Tryb i zasady prowadzenia przez Arbitra Bankowego postępowań pozasądowych dostępne są na stronie internetowej Związku Banków Polskich (www.zbp.pl),
 - b) Rzecznik Finansowy. Tryb i zasady prowadzenia przez Rzecznika Finansowego postępowań pozasądowych dostępne są na stronie internetowej Rzecznika Finansowego (www.rf.gov.pl).
9. Uczestnikowi przysługuje prawo sądowego rozstrzygania sporów związanych z Promocją.

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem Banku określającym zasady prowadzenia Promocji oraz prawa i obowiązki Uczestników Promocji.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Regulamin Promocji dostępny jest w oddziałach Banku oraz na stronie www.pekao.com.pl.
4. Promocja, której warunki zostały określone w niniejszym Regulaminie, nie jest grą losową ani zakładem wzajemnym w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 19 listopada 2009 o grach hazardowych (tj. Dz.U. 2022 poz. 888 ze zm.).

Imię i nazwisko Klienta:

Numer Klienta:

Numer Telefonu:

1. Wyrażam zgodę, na przetwarzanie przez Bank Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Grzybowskiej 53/57 (dalej jako „Bank”), moich danych osobowych *takich jak imię, nazwisko, numer klienta, numer telefonu* w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Promocji zgodnie z Regulaminem Promocji „OK, GO!” – VI edycja, w tym otrzymania Nagrody Premiowej na numer telefonu i korzystania z Portalu szkoleniowego.

Udzielenie powyższej zgody jest dobrowolne, lecz powyższe dane są Bankowi niezbędne w celu weryfikacji spełnienia przez Uczestnika warunków uczestnictwa w Promocji, wydania i odbioru Nagrody Premiowej. Masz prawo do wycofania zgody w każdej chwili. Jeśli przed wypłatą Nagrody Premiowej wycofasz zgody będzie to równoznaczne z Twoją rezygnacją z udziału w Promocji i Nagroda nie zostanie Tobie przyznana.
2. Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z Regulaminem Promocji „OK,GO!” – VI edycja i akceptuję jego treść.
3. Oświadczam, że otrzymałam/em przedstawioną mi treść informacji administratora danych dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, w której wskazano, kto jest administratorem moich danych osobowych oraz przyjmuję do wiadomości spełnienie obowiązku informacyjnego przez administratora.

Informacja Administratora Danych Banku Pekao S.A. dotycząca przetwarzania danych osobowych	
Administrator danych	Administratorem danych jest Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Grzybowskiej 53/57 (dalej również jako „Bank”).
Dane kontaktowe	<p>Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: info@pekao.com.pl, telefonicznie pod numerem: 801 365 365, (22) 59 12 232 lub pisemnie: Bank Pekao SA – Centrala, ul. Grzybowska 53/57, 00-844 Warszawa.</p> <p>U administratora danych osobowych wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email: IOD@pekao.com.pl, lub pisemnie: Bank Pekao SA – Centrala, ul. Grzybowska 53/57, 00-844 Warszawa.</p> <p>Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Osoba, której dane dotyczą, w zakresie przetwarzania danych osobowych może skorzystać z przysługujących jej praw za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji: adres email: IOD@pekao.com.pl, telefonicznie pod numerem 801 365 365, (22) 59 12 232 lub pisemnie: Bank Pekao SA – Centrala, ul. Grzybowska 53/57, 00-844 Warszawa.</p>
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	<p>Pani/Pana dane będą przetwarzane w celach:</p> <ul style="list-style-type: none">• uczestnictwa w Promocji,• archiwizacyjnych,• rozpatrywania ewentualnych reklamacji i skarg,• w przypadku gratyfikacji, dla celów związanych z realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym: ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. <p>Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:</p> <ul style="list-style-type: none">• zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu uczestnictwa w Promocji,• przepis prawa – realizacja obowiązków wynikających z tych przepisów prawa, w tym: ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ordynacji podatkowej, ustawy o rachunkowości,• prawnie uzasadniony interes administratora – umożliwienie obrony przed ewentualnymi roszczeniami wynikającymi z przepisów ustawy - Kodeks cywilny.

Odbiorcy danych	<p>Pani/Pana dane mogą być także przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, m.in. dostawcom usług IT, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.</p> <p>Szczegółowe informacje na temat odbiorców danych znajdują się na stronie internetowej pod adresem www.pekao.com.pl.</p>
Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy	<p>Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane także do niektórych podwykonawców dostawców systemów informatycznych, tj. odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, co do których Komisja Europejska nie stwierdziła odpowiedniego stopnia ochrony danych osobowych. Przekazywanie danych osobowych odbywa się na podstawie standardowych klauzul ochrony danych.</p> <p>Odbiorcy z siedzibą w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym wdrożyli odpowiednie lub właściwe zabezpieczenia Pani/Pana danych osobowych.</p>
Okres przechowywania danych	<p>Pani/Pana dane osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest zgoda, będą przechowywane do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody, b) w zakresie danych przetwarzanych w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, będą przetwarzane do czasu wypełnienia tych obowiązków, c) w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Banku, będą przechowywane przez okres do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia sprzeciwu, d) będą przechowywane do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa wyżej wskazanych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na Pani/Pana wniosek administrator dostarczy kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.</p> <p>W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</p> <p>W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przestać te dane innemu administratorowi danych.</p> <p>W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.</p> <p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
Informacja o wymogu podania danych	<p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak bez ich podania niemożliwe jest wzięcie udziału w Promocji.</p>

Miejscowość, data

Podpis Klienta

<p>ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE</p> <p>1. Doskonalenie procesów decyzyjnych Dowiedz się, na czym polega złożoność w podejmowaniu decyzji i poznaj metody doskonalenia procesu decyzyjnego.</p> <p>2. Elastyczne zarządzanie zasobami Sprawdź, jak osiągnąć więcej za mniej i jak skutecznie egzekwować procesy.</p> <p>3. Innowacja i kreatywność Podnieś kreatywność zespołu i naucz się podchodzić do innowacji, tak aby działania innowacyjne firmy przełożyły się na zyski.</p> <p>4. Strategia i myślenie strategiczne Dowiedz się, jaką rolę odgrywa strategia firmy w nowych realiach konkurencji oraz jakie umiejętności powinna posiadać osoba uczestnicząca w opracowywaniu strategii.</p> <p>5. Tworzenie wygrywających strategii</p> <p>6. Wdrażanie innowacji Dowiedz się, w jakich obszarach działalności firmy możesz szukać innowacji i jak zarządzać procesem innowacyjnym.</p> <p>7. Wdrażanie strategii Dowiedz się, jak przekładać plan strategiczny firmy na konkretne cele i działania i jak dzięki temu wspierać realizację jej strategii.</p> <p>8. Zarządzanie w zmiennym otoczeniu Dowiedz się, jak odnieść sukces pomimo trudności, narażenia na niepewność i jej konsekwencje i jak popchnąć Twoją organizację w kierunku innowacyjności.</p> <p>9. Zarządzanie zmianą Zapewnij powodzenie inicjatywy zmiany poprzez pozyskiwanie zaangażowania i odpowiednią komunikację na różnych szczeblach organizacji.</p> <p>10. Zarządzanie interesariuszami Dowiedz się, jak odnaleźć się i efektywnie funkcjonować w skomplikowanej strukturze powiązań w organizacji.</p> <p>BIZNES I FINANSE</p> <p>11. Budżetowanie Dowiedz się, jak przeprowadzić proces budżetowania w firmie i w szczególności, jak prawidłowo identyfikować koszty.</p> <p>12. Ocena ekonomiczna projektów Przeprowadź ocenę projektu inwestycyjnego przy pomocy takich wskaźników jak m.in. stopa zwrotu, próg opłacalności i oczekiwany zysk, wartość NPV, IRR i okres zwrotu.</p> <p>13. Podstawy wyceny przedsiębiorstw Oblicz wartość przedsiębiorstwa metodą majątkową, porównawczą i zdyskontowanych przepływów pieniężnych.</p> <p>14. Zarządzanie efektywnością Dobierz parametry stanowiące miarę efektywności dla danego obszaru działalności firmy i wyznacz cele w zakresie efektywności, aby wesprzeć rozwój organizacji.</p>	<p>15. Zrozumienie sprawozdań finansowych Naucz się odczytywać i interpretować informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym, w szczególności w bilansie, rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych.</p> <p>ZARZĄDZANIE I PRZYWÓDZTWO</p> <p>16. Coaching Dowiedz się, na czym polega coaching i jak prawidłowo prowadzić sesje coachingowe, tak aby wspierać rozwój umiejętności pracowników.</p> <p>17. Delegowanie zadań Dowiedz się, które zadania możesz delegować pracownikom, jak przydzielać zadania i jak sprawnie je delegować oraz naucz się monitorować i wspierać pracowników w realizacji zadań.</p> <p>18. Doskonalenie rezultatów Dowiedz się jak odnieść sukces dzięki umiejętnemu planowaniu celów organizacji i poznaj sposób myślenia, który pomoże Ci osiągać „nieosiągalne”.</p> <p>19. Efektywna współpraca Dowiedz się, jaką rolę pełni efektywna współpraca w osiąganiu celów i jak radzić sobie z konfliktami w zespole, by znów uzyskać wspólnotę celów i działań.</p> <p>20. Elastyczność w biznesie Zdobądź wiedzę na temat elastyczności biznesowej, dzięki której staniesz się autentycznym liderem zmiany, a Twój zespół będzie odnosić sukcesy.</p> <p>21. Jak stać się menedżerem Poznaj wyzwania stojące przed nowo mianowanym menedżerem, naucz się zarządzać zespołem, a także relacjami z podwładnymi, innymi menedżerami i przełożonymi.</p> <p>22. Kierowanie zespołem Poznaj aspekty zarządzania zespołem, m.in.: jego zawiązanie, tworzenie kultury współpracy i komunikacji, podejmowanie decyzji, stymulowanie kreatywności i rozwiązywanie konfliktów.</p> <p>23. Kultura organizacyjna Dowiedz się, czym jest kultura organizacyjna i w jaki sposób wpływa na wyniki firmy i jej przewagę konkurencyjną.</p> <p>24. Motywowanie pracowników Dowiedz się, co naprawdę motywuje pracowników i naucz się tworzyć motywującą kulturę organizacji.</p> <p>25. Przywództwo Dowiedz się też jakie umiejętności rozwijać, żeby kształtować w sobie postawę lidera, korzystając z wiedzy z zakresu neuro nauk i inteligencji emocjonalnej.</p> <p>26. Rozwój pracowników Oceniaj efektywność i potencjał pracowników oraz zarządzaj ich rozwojem zawodowym i motywacją poprzez przydzielanie zakresów obowiązków.</p>	<p>27. Wyznaczanie celów Dowiedz się, na czym polega wyznaczanie celów na poziomie organizacji i zespołu oraz celów osobistych i naucz się zarządzać przez cele i oceniać wyniki.</p> <p>28. Zarządzanie talentami Poznaj wyzwania w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim i intelektualnym organizacji i pozyskuj, rozwijaj i zatrzymaj kluczowych pracowników.</p> <p>29. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Dowiedz się, jak rekrutować pracowników, aby budować wartość organizacji, poznaj techniki i narzędzia rekrutacyjne, a także przesłanki do zwolnienia pracownika</p> <p>30. Podejmowanie decyzji Naucz się zarządzać procesem podejmowania decyzji w jego wszystkich fazach – od diagnozy problemu, przez ocenę opcji i wybór rozwiązań – po wdrożenie i komunikację decyzji w zespole.</p> <p>KOMUNIKACJA W BIZNESIE</p> <p>31. Informacja zwrotna Naucz się udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej: dowiedz się, kiedy i w jaki sposób przekazywać informację, aby była skuteczna, oraz jak dostosowywać przekaz do odbiorcy i sytuacji.</p> <p>32. Zarządzanie zebraniem Dowiedz się, jak skutecznie planować spotkania i prowadzić je w taki sposób, by osiągnąć założony cel</p> <p>33. Sztuka pisania w biznesie Dowiedz się, jak formułować teksty służbowe, e-maile i treści marketingowe, tak aby osiągnąć zamierzony efekt i wpłynąć na odbiorcę.</p> <p>34. Sztuka negocjacji Poznaj techniki i taktyki negocjacyjne, naucz się przełamywać impas w rozmowach i finalizować je z korzyścią dla firmy.</p> <p>35. O komunikacji w biznesie Rozwijaj swoje umiejętności komunikacyjne, a tym samym wzmacniaj swoją pozycję sprawnie i skutecznie działającego menedżera.</p> <p>SPRZEDAŻ I MARKETING</p> <p>36. Marketing relacji Dowiedz się, kiedy warto zabiegać o lojalność klientów, jak ich obsługiwać i zarządzać ich doświadczeniami oraz jak te działania przekładają się na zyski firmy.</p> <p>37. Marketing strategiczny Naucz się rozwijać strategię marketingową, w tym budować markę i ofertę wartości, oraz odpowiednio pozycjonować ofertę i komunikować ją klientom.</p> <p>EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA</p> <p>38. Efektywne wykorzystanie czasu i energii Dowiedz się, skąd bierze się energia, jak zwiększyć swoją zdolność skupienia uwagi, jak przestać odkładać sprawy na później, oraz jak wyznaczać cele i przekuć je w zadania.</p> <p>39. Zarządzanie karierą Naucz się planować swoją karierę oraz budować markę osobistą.</p> <p>40. Zarządzanie stresem i emocjami Poznaj mechanizmy rządzące stresem i naszymi emocjami oraz praktyczne sposoby zapobiegania efektom długotrwałego stresu.</p>
--	---	---