



ÚSPĚŠNÁ ASISTENTKA MANAŽERA

21. března 2013 | Konferenční centrum GreenPoint, Praha

Jak se stát pravou rukou manažera?

Klíčová témata:

- Praktické tipy, triky a zkušenosti s eventy
- Písemná komunikace se stylem
- Šik asistentka: jak být profesionální a šik dle Heleny Bedrnové
- Etiketa pro profesionální asistentky
- Asertivitou k sebedůvěře

S kým se setkáte?

- **Jan Vojtko**, specialista na neverbální komunikaci, lektor soft skills dovedností, kouč
- **Jitka Patříková**, lektorka v oblasti lidských zdrojů, konzultantka a koučka
- **Helena Bedrnová**, imageporadce, lektorka a módní návrhářka
- **Zdenka Tmějová**, lektorka, koučka, terapeutka a specialista na komunikaci
- **Radim Martynek**, expert v oblasti úpravy písemností
- **Eliška Bláhová**, Analyst Corporate Finance, **Patria Corporate Finance**
- **Monika Pavlíková**, asistentka generálního ředitele a personalistka, **ASKO**

Partner akce:



Mediální partneři:



Program 21. března 2013

SPOLEČNÝ PROGRAM

8.15–8.50

registrace

Moderace: **Jan Vojtko**



9.00–10.00

Icebreak na rozezhřátí

- „Úvodní slovo“ moderátora
- Společná diskuse o aktuálních trendech: co nás pálí a co řešíme
- Všeobecné povědomí o pozici asistentky a jak na to nahlížíme my



Jan Vojtko

specialista na neverbální komunikaci, lektor soft skills dovedností, kouč

10.00–10.45

Praktické tipy, triky a zkušenosti s eventy

- Eventy, firemní večírky, meetingy s klienty, výjezdní zasedání
- Tipy na místa konání, program, doprovodný program, dárky, časový harmonogram přípravy, náklady pod kontrolou...



Eliška Bláhová

Analyst Corporate Finance
Patria Corporate Finance



Monika Pavlíková

asistentka generálního ředitele a personalistka
ASKO

10.45–11.15

Přestávka na kávu



11.15–12.00

Písemná komunikace se stylem

- Pravidla společenského chování v obchodní korespondenci
- Grafická podoba obchodní korespondence
- Styl a obsah elektronické komunikace



Radim Martynek

expert v oblasti úpravy písemností

12.00–13.00

Společný oběd



13.00–14.30

Šik asistentka: jak být profesionální a šik dle Heleny Bedrnové

- Rady a tipy jak být jednoduše originální a elegantní
- Desatero pravidel v oblékání (volba dress-codu, kombinace stylů apod.)
- Aktuální trendy



Helena Bedrnová

imageporadce, lektorka a módní návrhářka

Program 21. března 2013

14.30–15.00

Přestávka na kávu



15.00–16.00

Etiketa pro profesionální asistentky

- Zásady společenského protokolu a společenského chování
- Pravidla business etikety: pozdrav, představování, společenská konverzace
- Faux pas – každému se stávají, ale jak z nich elegantně vyklíčovat?



Jitka Patriková

lektorka v oblasti lidských zdrojů, konzultantka a koučka

16.00–17.00

Asertivitou k sebedůvěře

- Jak zvládnout složité komunikační situace pomocí asertivity
- Jak si poradit s nepříjemným rozhovorem
- Ovládnání emocí a zvyšování odolnosti vůči stresu
- Prosazování se v komunikaci
- Nabytí sebedůvěry během prezentování



Zdenka Tmějová

lektorka, koučka, terapeutka a specialista na komunikaci

17.00

Oficiální ukončení programu



Další vybrané semináře a tréninky pro Vás a Vaše kolegy:

Soft skills profesionální asistentky manažera s certifikátem

13.–13. 3. 2013

Úspěšná/-ý asistentka/asistent – podpora prestiže firmy

12. 2., 27. 3., 29. 3. 2013

Dovednosti pro úspěšné asistenty/-ky

12.–13. 2., 27.–28. 3., 29.–30. 5. 2013

Komunikativní asistent/-ka

13. 2., 28. 3., 30. 5.

Závazná přihláška na setkání ÚSPĚŠNÁ ASISTENTKA MANAŽERA

Firma		
Adresa		DÍČ
Osoba zodpovědná za fakturaci		
Jméno a příjmení		
Funkce		
Telefon	Fax	
E-mail	Datum	Podpis

Přihlašuji se na:

- Fórum – základní cena **10 900,-**
- Fórum – prémiová cena* **6 900,-**

Jméno a příjmení		
Funkce		
Telefon	Fax	
E-mail	Datum	Podpis

Přihlašuji se na:

- Fórum – základní cena **10 900,-**
- Fórum – prémiová cena* **6 900,-**

***Prémiová cena** je určena pro **2 a více účastníků** z jedné společnosti.
Ceny jsou uvedeny bez DPH

Na setkání s Vámi se těší



Dita Hladíková
event coordinator

Přihlásit se můžete na www.topvision.cz nebo okopírovat tuto stranu a vyplněnou ji zaslat e-mailem či poštou na naši adresu:

top vision s. r. o. tel.: +420 234 718 721
U Půjčovny 2 e-mail: info@topvision.cz
110 00 Praha 1 web: www.topvision.cz

Po obdržení přihlášky Vám zašleme do pěti dnů potvrzení přihlášky a zálohovou fakturu.

Místo konání:

Konferenční centrum GreenPoint, s. r. o.

Dvoulletky 529/ 42

100 00 Praha 10

Tel.: +420 274 775 726

Mobil: +420 777 717 614

E-mail: info@kc-greenpoint.cz

Web: http://www.kc-greenpoint.cz/

Cesta do KC GreenPoint:

Městskou hromadnou dopravou: Bus: 133, 177, 188, 195 - zastávka „Limuzská“; Tram: 7,

11 - zastávka „Nové Strašnice“; Metro: trasa A - stanice Strašnická, Skalka

Autem: GPS: GPS: 50°4'33.202"N, 14°30'24.302"E, parkování v areálu zdarma

Storno podmínky a rezervace hotelu:

Účast na fóru je možná pouze po zaplacení účastnického poplatku. Účastnický poplatek zahrnuje náklady na fórum, podklady k fóru, snídani, oběd, občerstvení během dopolední a odpolední přestávky, večera a konferenční set. V případě odhlášení v průběhu 14 dní před konáním fóra získáte zpět 50 % ceny fóra. Při odhlášení 3 a méně pracovních dní před konáním fóra či při neúčasti bez odhlášení Vám bohužel platbu za fórum nemůžeme vrátit. Neproběhla-li platba za fórum z Vaší strany před jeho konáním, bude Vám v prvním případě fakturováno 50 % ceny fóra, ve druhém pak 100 % ceny fóra. Samozřejmě je možné převést účast na fóru na kolegu/kolegyni. Odhlášení z fóra musí být provedeno písemně (e-mailem). Pořadatel si v případě vážných důvodů vyhrazuje právo na změnu programu.