

Prijave i smještaj sudionika

Organizator je za potrebe sudionika omogućio ugodan smještaj u HOTEL-u OLIMP ZLATIBOR po pristupačnim cijenama u jednokrevetnim sobama 59,00 EUR po osobi/dnevno (dvokrevetne sobe po osobi/dnevno 48,00 EUR), boravišna taksa i osiguranje po osobi/dnevno 1,35 EUR. Rezervacije smještaja osigurava organizator na temelju Vaše prijave. Troškovi smještaja plaćaju se unaprijed prema Predračunu od INTERQUALITY-a ili izravno na recepciji hotela. Besplatana parking za učesnike seminara osiguran ispred Hotela.

HOTEL OLIMP ZLATIBOR ,

Ul. Miladina Pećinara br.1., 31315 Zlatibor
Tel: +381 31 842 555
Fax: +381 31 841 953
Email: hotelolimp@mts.rs

.....
Mogućnost organizacije prevoza.

Detaljne informacije oko puta dobiti ćete nakon vaše prijave.
.....

Kotizacija za učešće na Seminaru

395,00 KM (BAM)

Kotizacija uključuje troškove sudjelovanja na nastavi, osvježenje na pauzama, nastavnu dokumentaciju, dodatne materijale i Uvjerenje o stručnom usavršavanju. **Za dva ili više učesnika iz iste organizacije odobravamo popust.**

Kotizacija se uplaćuje na osnovu Predračuna/Računa od Interquality d.o.o. prema dostavljenoj Prijavnici, na transakcijski račun:

ASA BANKA d.d. Sarajevo

Broj računa: 134-001-11200596-58

INTERQUALITY d.o.o. Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju

Na našim seminarima i treninzima, u ugodnoj atmosferi uz visokostručne voditelje moći ćete istražiti vlastite potencijale i proširiti granice vlastitih sposobnosti i kreativnosti.

Gdje možete dobiti više informacija?

INTERQUALITY d.o.o. Sarajevo

Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju

I. Ljubovića br. 15., 71000 Sarajevo
Tel: +387 33 762 545; Fax: +387 33 762 546;
Mob: + 387 61 491 413;

e-mail: info@interquality.ba

e-mail: zineta.cemerlic@interquality.ba

Kontakt za seminar: Zineta Ćemerlić, prof.

Unaprijedite Vaš poslovni sistem!

Učite sa nama!

Cijeloživotno obrazovanje - put u Europu!

Uključimo sve!

E-5687-2

STRUČNI SEMINAR

Za zaposlene u organima uprave, službama za upravu, tijelima zakonodavnih i izvršnih organa, institucijama, javnim preduzećima, privrednim društvima i drugim pravnim licima u većinskom državnom vlasništvu

”UČINKOVITA POSLOVNA KORESPONDENCIJA I KOMUNIKACIJA U UREDSKOM POSLOVANJU”

ZLATIBOR

“HOTEL OLIMP”

29. – 31. 5. 2024.

Poštovane/i
Pozivamo vas da se prijavite i sudjelujete na Seminaru koji će vam omogućiti da dobijete odgovore i smjernice kako učinkovito poslovno komunicirati u složenom radnom okruženju!

Seminar je namijenjen zaposlenicima svih nivoa, koji u svakodnevnom radu direktno komuniciraju sa strankama i poslovnim saradnicima, rukovodiocima svih profila, voditeljima timova, šalterskim radnicima, poslovnim sekretarima/icama, kao i za sve one koji žele unaprijediti poslovnu saradnju sa strankama/klijentima i poslovnim saradnicima. Seminar je nastao iz potrebe da se doprinese uspostavljanju skladnih poslovnih odnosa, lakšem i efikasnijem obavljanju poslova sa strankama i saradnicima, ostvarivanju boljih rezultata rada i obostranog zadovoljstva. Korespondencija kao pisani pratilac svih poslovnih faza ima nezamenljivu ulogu i znacaj bez koje je nezamislivo poslovati sa sigurnošću.

Danas je poslovna korespondencija i komunikacija jedan od najvažnijih elemenata u svakodnevnom poslovanju, neovisno u kojem obliku. Ona mora biti jednostavna, razumljiva i efikasna s jednim ciljem, posredovati uspješno između dva sagovornika, pošiljatelja i primatelja poruke. Komunikacija danas nije više statična, već je interaktivna, uz bezbroj novih oblika poslovnog komuniciranja.

Cilj seminara:

Unapređenje znanja i vještina poslovne korespondencije i komunikacije u radu sa strankama i saradnicima.

Predavač:

mr.Zineta Ćemerlić, prof.
EOQ Vodeći Auditor/Menadžer kvalitete

Program seminara:

- ♦ Savremeni pristup organizaciji poslovanja i rada sa strankama i suradnicima;
- ♦ Funkcionisanje FUK-a i interne revizije u praksi;
- ♦ Prepreke i podsticaji u poslovnoj korespondenciji i komunikaciji;
- ♦ Poslovna korespondencija, pojam i vrste;
- ♦ Osnovne odlike pisane, telefonske poslovne komunikacije, conference call;
- ♦ Verbalna i neverbalna komunikacija;
- ♦ Interna i eksterna komunikacija;
- ♦ Kako prevenirati i upravljati konfliktima?
- ♦ Kako uočiti djelovanje stresa i kako to djeluje na posao?
- ♦ Adekvatna primjena komunikacijskih alata: poslovnog pisma, e-maila .

Dnevni raspored rada:

28. 5.2024. Utorak: od 15,00-18,00 h
Dolazak i registracija
29. 5.2024. Srijeda: 10:00 - 16:00
30. 5.2024. Četvrtak: 10:00 - 16:00
31. 5.2024. Petak: 09:00 - 11:00

Način rada na seminaru:

Seminar je visoko interaktivan i pretpostavlja uključivanje u rad svakog sudionika seminara u bilo kojem trenutku, rješavanje testova i izradu praktičnih vježbi. Metode rada su: rad u grupama, individualni rad, analiza slučajeva i predavanje.

PRIJAVNICA ZA SEMINAR E-5687-2

“Učinkovita poslovna korespondencija i komunikacija u uredskom poslovanju”

Zlatibor, 29. - 31. 5. 2024.

Prijave poslati do 20. 5. 2024. do 16,00 sati

Naziv i adresa organizacije:	
ID broj:	
PDV broj:	
Telefon:	Fax:
e-mail:	www.
Zanimanje/radno mjesto:	
Ime i prezime:	Smještaj zaokruži
1.	1/1 ili 1/2
2.	1/1 ili 1/2
3.	1/1 ili 1/2
4.	1/1 ili 1/2
5.	1/1 ili 1/2
M.P.	Odgovorna osoba: