



# SAVOIR VIVRE W ŻYCIU CODZIENNYM I ZAWODOWYM

## Plan szkolenia

### Savoir vivre w życiu codziennym i zawodowym

Savoir vivre, etykieta, dobre maniery, protokół dyplomatyczny, kurtuazja - pewnie już kiedyś słyszałeś te wyrażenia, ba, może nawet czytałeś na ten temat. Z pewnością znasz kilka zasad dotyczących tego, co wypada, a czego nie wypada robić. Być może się do nich stosujesz. Ale czy kiedykolwiek zastanawiałeś się, jak wiele jest reguł dotyczących zachowań w różnych sytuacjach? Co tak naprawdę jest prawidłowym postępowaniem? Czy to, czego nauczyłeś się od rodziców, otoczenia? Czy może zachowywać należy się inaczej i nie zdajesz sobie sprawy, że wciąż popełniasz gafy? Zasady savoir-vivre obowiązują niemal w każdym aspekcie naszego życia. Ich znajomość szczególnie ważna jest także w miejscu pracy. Savoir vivre w biznesie jest tak samo przydatny, jak wiedza, inteligencja, a może nawet i doświadczenie. W sferze zawodowej bardzo ważne jest to, jak nas odbierają inni: klienci, kontrahenci, pracodawcy, współpracownicy, a w przypadku pełnienia funkcji kierowniczych także i nasi pracownicy.

## **PYTANIA, KTÓRE DOCZEKAJĄ SIĘ ODPOWIEDZI**

**?**

- Czym jest savoir-vivre?
- Jakiego znaczenia miał savoir vivre w zależności od epoki historycznej?
- Na czym polega i gdzie jest stosowana zasada precedencji?
- Na czym polega aktywne słuchanie?
- Jak radzić sobie z konsumpcją niektórych produktów?
- Jak serwować alkohole?

## **KOMU W SZCZEGÓLNOŚCI DEDYKUJEMY SZKOLENIE?**

**\*\*\***

- osobom pracującym w środowisku biznesowym,
- osobom organizującym imprezy okolicznościowe,
- wszystkim zainteresowanym dobrymi manierami w domu i w pracy

## **CELE SZKOLENIA**

**!**

- zapoznanie z podstawowymi dotyczącymi tego, kogo przepuścić przez drzwi, jak zjeść konkretne produkty,
- umiejętność bycia doskonałym rozmówcą i doskonałym słuchaczem,
- wiedza na temat tego jak zachować się w sytuacjach biznesowych,
- zapoznanie z zasadami nakrywania do stołu, serwowania alkoholi

## **SPOSOBY REALIZACJI CELÓW**

- samokształcenie platforma Moodle,
- materiały szkoleniowe (pdf),
- pytania kontrolne po każdym module,
- testy sprawdzające (online)

**KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW**

\$

Wiedza

**W1 - Znajomość i rozumienie podstawowych terminów związanych z savoir vivre**

**W2 - Znajomość zasad precedencji**

**W3 - Znajomość zasad dobrych manier podczas uroczystości rodzinnych i biznesowych**

**W4 - Elementarna wiedza na temat komunikacji interpersonalnej**

**KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW**

\$

Umiejętności

**U1 - Umiejętność zastosowania zasad savoir vivre w życiu codziennym i zawodowym**

**KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW**

\$

Kompetencje społeczne

**KS1- Świadomość konieczności stałego pogłębiania swej wiedzy**

**KS2 - Wykazywanie i propagowanie postaw kultury osobistej**

## WARUNKI WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW

**Wiedza:** brak wymagań

**Umiejętności:** podstawowa znajomość obsługi komputera i przeglądarek internetowych

## INWESTUJĄC W SZKOLENIE OTRZYMASZ

dostęp do platformy szkoleniowej  
(indywidualne konto)

imienny dyplom i zaświadczenie o  
ukończeniu kursu

możliwość zniżki na kolejne  
szkolenia

# Szczegółowy plan szkolenia

## Moduł 1 Czym jest savoir- vivre? Historia etykiety

1. Czym jest savoir vivre? 2. Protokół dyplomatyczny 4. Czasy obecne moduł

## Moduł 2 Savoir vivre w życiu codziennym

1. Precedencja, czyli pierwszeństwo w codziennych sytuacjach 1.1. Pierwszeństwo przy wejściu  
1.2. Pierwszeństwo w środkach transportu 2. Zachowanie w kawiarni i restauracji 2.1. Zaproszenie  
2.2. Zachowanie w kawiarni czy restauracji 3. Uroczystości rodzinne. 3.1. Ślub  
3.2. Komunia 3.3. Pogrzeb 4. Obdarowywanie

## Moduł 3 Właściwe postępowanie w komunikacji

1. Przedstawianie się 2. Kontakt wzrokowy 3. Wizytówka 4. Mowa ciała  
5. Intonacja 6. słuchanie 7. Rozmowy telefoniczne 8. Pisanie wiadomości elektronicznych

## Moduł 4 Zasady savoir- vivre - przyjęcia

1. Przygotowanie stołu 2. Zastawa 3. Układanie menu 4. Aperitif  
5. Rozsadzanie gości 6. Podawanie do stołu 7. Kolejność dań podczas przyjęcia  
8. Sposoby spożywania 9. Napoje alkoholowe 10. Zachowanie przy stole 11. Przyjęcia stojące

## **Moduł 5 Wizerunek i wygląd zewnętrzny**

1. Podstawowe kwestie
2. Elementy, które powinny znaleźć się w szafie eleganckiego mężczyzny
3. Elementy, które powinny się znaleźć w szafie eleganckiej kobiety
4. Czym jest dress code. Kompozycja zestawów ubraniowych w zależności od okazji

Czas trwania kursu: **30 godzin** (Podana liczba godzin to szacunkowy czas potrzebny na całościowe opanowanie materiału, udzielenie odpowiedzi na pomocnicze pytania kontrolne oraz bezbłędne rozwiązanie testów sprawdzających).

Aby zakupić kurs zapraszamy na stronę [www.crp.wroclaw.pl](http://www.crp.wroclaw.pl)