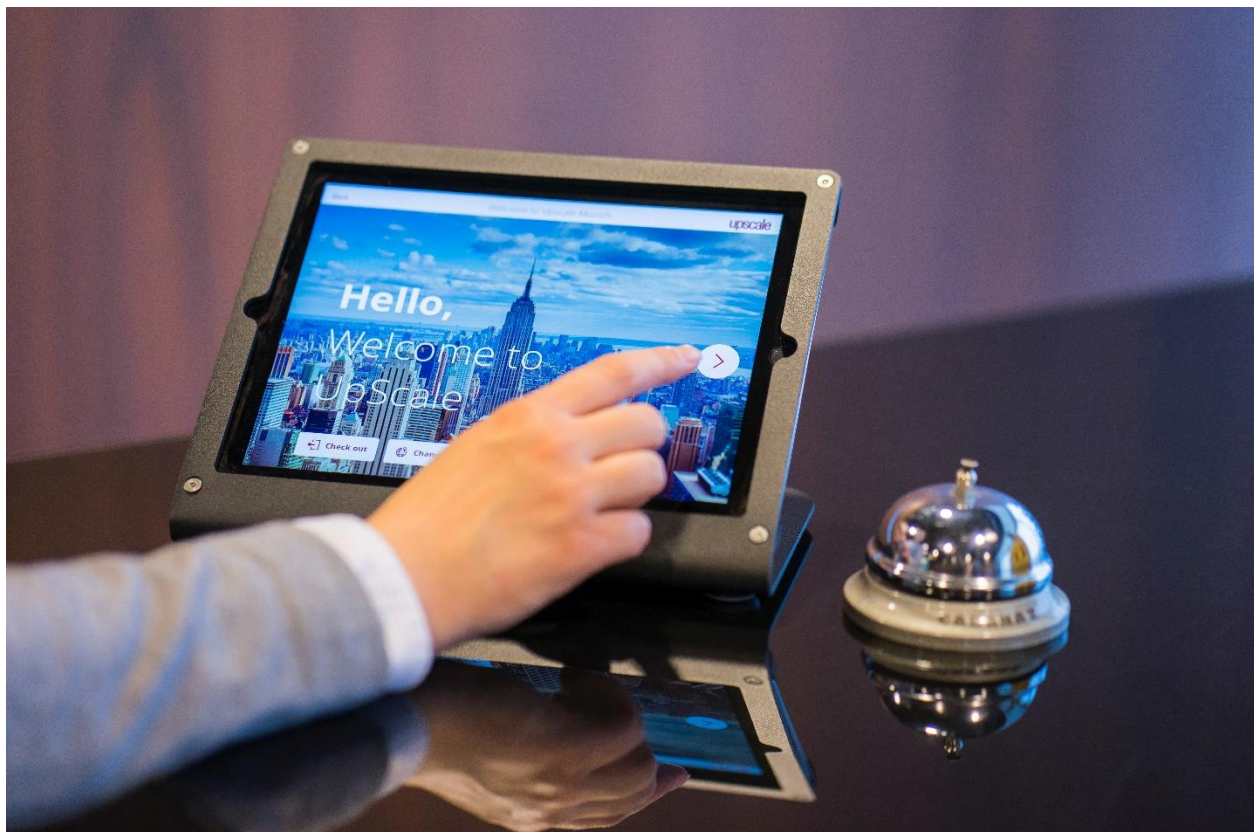


Oferta kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS
oraz szkoleń komercyjnych dla pracowników/pracodawcy

TEMATY SZKOLEŃ DO WYBORU:



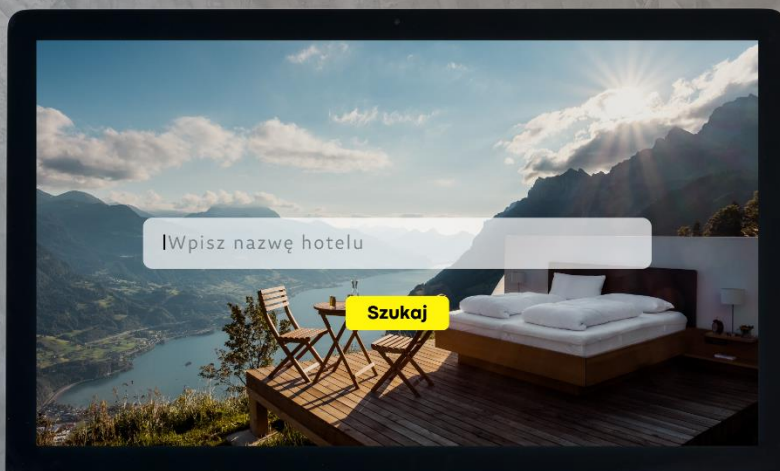
Kompetencje cyfrowe

Szkolenia dla kadry menadżerskiej i zarządzającej

1.	MS Office dla kierowników – Microsoft Word, Excel i PowerPoint w pigułce	40 h
2.	MS Excel w zarządzaniu cenami – Revenue Management w hotelarstwie (poziom podstawowy)	24 h
3.	MS Excel w zarządzaniu cenami – Revenue Management w hotelarstwie (poziom zaawansowany)	24 h
4.	MS Excel i PowerPoint w zarządzaniu przychodami z MICE (Meetings & Event Revenue Management)	32 h
5.	Microsoft PowerPoint na poziomie zaawansowanym – tworzenie profesjonalnych prezentacji multimedialnych	16 h
6.	Microsoft Excel jako skuteczne narzędzie w pracy menadżera – tworzenie zestawień, wykresów	16 h
7.	Cyberbezpieczeństwo w hotelu/restauracji – jak skutecznie chronić obiekt i gości przed cyberzagrożeniami?	24 h

Szkolenia dla kucharzy, szefów kuchni i pracowników sali

8.	Kurs podstaw Excela dla szefów kuchni – narzędzie do liczenia food costu	16 h
9.	Obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych	8 h
10.	Obsługa oprogramowania do lokali gastronomicznych SOGA	24 h
11.	System POS w lokalu gastronomicznym – obsługa sprzętu i wdrażanie oprogramowania	16 h
12.	Gastro CHEF – zarządzanie gospodarką magazynową w lokalu gastronomicznym	16 h
13.	KDS (Kitchen Display System) – optymalizacja procesu komunikacji między kuchnią a salą	16 h
14.	Warsztaty z fotografii kulinarnej i obróbki zdjęć w bezpłatnych aplikacjach i programach komputerowych	16 h



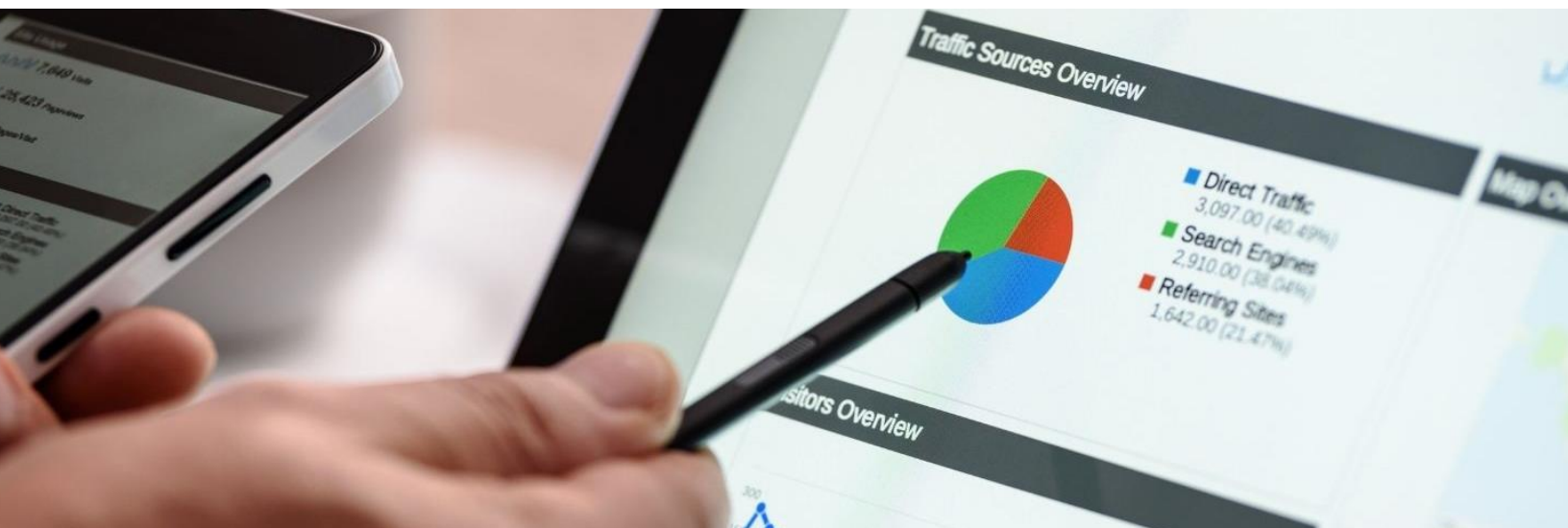
Szkolenia dla recepcji

15.	MS Office (MS Word, MS Excel) w profesjonalnej recepcji	32 h
16.	Tworzenie profesjonalnych kalkulacji ofert i rozliczeń imprez/wesel/eventów w programie MS Excel	16 h
17.	Obsługa programów do zarządzania bazami danych klientów – MS Excel, MS Access i podstawy SQL	32 h
18.	MS Outlook - profesjonalna obsługa poczty, kalendarza i dziennika zadań	16 h
19.	Obsługa popularnych systemów rezerwacyjnych – Booking.com, TripAdvisor i HRS	16 h
20.	Cyberbezpieczeństwo w hotelu – jak skutecznie chronić obiekt i gości przed cyberzagrożeniami?	24h

Szkolenia dla działu sprzedaży i działu marketingu

21.	Obsługa programów komputerowych do tworzenia ofert (MS Word, MS PowerPoint) – jak tworzyć oferty, by się same sprzedawały? Projektowanie ofert dla gościa indywidualnego i biznesu	32 h
22.	Obsługa MS Excel – przygotowanie ofert i kalkulacji, analiza i raportowanie wyników sprzedaży i/lub działań marketingowych	16 h
23.	Tworzenie profesjonalnych prezentacji multimedialnych i ofert za pomocą MS PowerPoint	16 h
24.	Obsługa programów graficznych (płatnych i bezpłatnych) do tworzenia profesjonalnych ofert handlowych	24 h
25.	Warsztaty fotografii (w tym fotografii kulinarnej) i obsługa programów do obróbki zdjęć – jak zwiększyć sprzedaż pakietów i ofert eventów poprzez wizualizację oferty obiektu?	24 h
26.	Obsługa serwisów i narzędzi internetowych do komunikacji z klientem (np. Booking.com, wizytówka Google, TripAdvisor) – kontakt z klientem, pozyskiwanie rekomendacji, profesjonalne odpowiedzi na krytykę i negatywne komentarze	16 h

27.	Obsługa MS Outlook – zarządzanie pocztą elektroniczną, dbanie o bezpieczeństwo cyfrowe oraz zgodność z RODO, komunikacja i sprzedaż za pośrednictwem MS Outlook	16 h
28.	Obsługa aplikacji internetowych: Facebook, Instagram w celu promocji, tworzenia płatnych reklam i sprzedaży usług za pomocą mediów społecznościowych	16 h
29.	Obsługa aplikacji internetowej LinkedIn i LinkedIn Sales Navigator – sprzedaż usług dla biznesu	16 h
30.	Obsługa aplikacji Google Ads do tworzenia kampanii reklamowych – daj się poznać nowym klientom i przypomnij o sobie stałym gościom	16 h
31.	Obsługa aplikacji do zarządzania treścią na stronie www (Wordpress)	16 h
32.	Obsługa aplikacji oraz programów do SEO i link buildingu – optymalizacja i pozycjonowanie stron internetowych oraz pozyskiwanie wartościowych linków (Google Trends, panel słów kluczowych Google Ads, Senuto i Semstorm)	24 h
33.	Obsługa aplikacji i programów do tworzenia kampanii emailingowych oraz wysyłania newsletterów	16 h
34.	Obsługa platformy internetowej YouTube i wideo marketing w praktyce – jak tworzyć atrakcyjne materiały wideo i profesjonalnie zarządzać kanałem na YouTube?	16 h
35.	Obsługa płatnych i bezpłatnych programów komputerowych do montażu filmów (np. Adobe Premiere Pro i DaVinci Resolve)	24 h
36.	Obsługa serwisów do składania zamówień internetowych i telefonicznych (np. Pyszne.pl, Uber Eats, Wolt, Glovo)	16 h
37.	OTA – obsługa internetowych platform rezerwacyjnych jako nowych kanałów sprzedaży (np. Booking.com, TripAdvisor, HRS)	16 h
38.	System CRM – skuteczne zarządzanie sprzedażą w hotelu/restauracji	16 h
39.	Microsoft Access – zarządzanie bazą danych klientów i prezentacja informacji	16 h
40.	Konfiguracja i obsługa chatbotów – prowadzenie rozmów z klientami za pomocą programu komputerowego	8 h
41.	Cyberbezpieczeństwo – ochrona bazy danych klientów	16 h
42.	Digital marketing w branży HoReCa w pigułce (social media, e-mail marketing, SEO i content marketing, strona internetowa)	40 h



Szkolenia dla pracowników działu księgowości

43.	Obsługa programu Symfonia FK	16 h
44.	Obsługa programu Comarch Optima	24 h
45.	Obsługa programu ENOVA	24 h
46.	Microsoft Excel jako skuteczne narzędzie w pracy księgowego	(ilość godz. i poziom według potrzeb klienta)

Szkolenia dla pracowników obsługi kadrowo-płacowej

47.	Elektroniczna dokumentacja pracownicza (E-Teczki)	8 h
48.	Obsługa programu Płatnik	16 h
49.	Obsługa programu Sage Symfonia Kadry i Płace	16 h
50.	Obsługa programu Comarch ERP Optima Płace i Kadry	24 h
51.	Obsługa programu ENOVA	24 h
52.	Obsługa programu TETA	24 h
53.	Microsoft Excel jako skuteczne narzędzie w dziale kadr i płac	(ilość godz. i poziom według potrzeb klienta)

Pozostałe szkolenia

54.	ECDL Base – szkolenie komputerowe dla pracowników wszystkich specjalności	40 h
55.	Szkolenie komputerowe – obsługa programów do współpracy zdalnej (MS Teams, Zoom)	16 h

