

## FILMY CD – ROM



1. CV MOJA PIERWSZA PRACA
2. PROFESJONALNA SPRZEDAŻ
3. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM
4. WYSTĄPIENIA PUBLICZNE
5. ZARZĄDZANIE CZASEM
6. PORADNICTWO ZAWODOWE W POLSCE
7. KLUB PRACY
8. INFORMATORY O EGZAMINIE – 75 ZAWODÓW NA  
POZIOMIE TECHNIKA
9. SZTUKA PERSWAZJI CZYLI JĘZYK WPŁYWU  
I MANIPULACJI W PRAKTYCE cz. 1,2
10. SZTUKA PERSWAZJI CZYLI JĘZYK WPŁYWU  
I MANIPULACJI W PRAKTYCE cz. 3,4
11. ZARZĄDZANIE KARIERĄ.
12. PROFESJONALNA OBSŁUGA KLIENTA
13. MOWA CIAŁA            2 szt.
14. KIEROWANIE ZESPOŁEM
15. TELEFON W FIRMIE
16. TRENING UMYŚŁU.    2 szt.
17. CYKL: AUTOPREZENTACJA cz. I- SAVOIR - VIVRE  
W PRACY
18. CYKL: AUTOPREZENTACJA cz. II – JAK WYWRZEĆ DOBRE  
WRAŻENIE NA INNYCH

19. CYKL: AUTOPREZENTACJA cz. III – MOWA CIAŁA  
W PRAKTYCE
20. DOPIĄĆ SWEGO CZYLI JAK WYZNACZAĆ I OSIĄGAĆ  
SWOJE CELE
21. NIE DAJ SIĘ BEZROBOCIU!
22. TECHNIKI NEGOCJACJI
23. ZAKŁADAM FIRME
24. CZY NADAJĘ SIĘ NA PRZEDSIĘBIORCĘ?
25. BIZNES W PRAKTYCE
26. GDZIE I JAK SZUKAĆ PRACY
27. PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ
28. ROZMOWA KWALIFIKACYJNA
29. LIDER – JAK PRZEWODZIĆ LUDZIOM
30. POCZUCIE WŁASNEJ WARTOŚCI
31. JAK POKONAĆ STRES
32. PLANOWANIE KARIERY, CZYLI JAK WYBRAĆ ZAWÓD
33. OCENA KWALIFIKACYJNA PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH
34. KALEJDOSKOP ZAWODÓW.
  - Usługi i turystyka
  - Prawo i administracja
  - Rolnictwo i środowisko
  - Bezpieczeństwo i ochrona
  - Nauka i edukacja
  - Kreacja
  - Komputery i elektronika

- Zarządzanie i finanse
- Przemysł i budownictwo
- Służba zdrowia

35. OBSŁUGA KLIENTA PRZEZ TELEFON.

36. TELEMARKETING CZYLI SPRZEDAŻ PRZEZ TELEFON.

37. MYŚL POZYTYWNIEMIE CZYLI JAK ZOSTAĆ OPTYMISTĄ.

38. ZAWÓD PRZYSZŁOŚCI GDZIE SZUKAĆ, JAK ZDOBYĆ.

39. ASERTYWNOŚĆ.

40. ROZPOCZYNAM DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ –  
WADY I ZALETY, ASPEKTY PRAWNE I FINANSOWE.

41. MÓJ ZAWÓD MOJA FIRMA.

42. SKUTECZNE TECHNIKI RADZENIA SOBIE ZE STRESEM.

43. WYBIERAM SZKOŁĘ, WYBIERAM ZAWÓD.

44. JAK SKUTECZNIE NEGOCJOWAĆ?

- Część I – Strategie.
- Część II – Techniki.