



Naročilnico lahko pošljete:  
• po e-pošti: narocila@zfm.si  
• po pošti: Založba Forum Media d.o.o., Prešernova ulica 1, 2000 Maribor  
• ali nas pokličite na telefonsko številko 02 250 18 00

**NAROČILNICA**

9004/1/852700

Da, prijavljam se na: **STROKOVNJAK ZA INTERNO KOMUNICIRANJE**

Cena: 980,00 € (DDV ni vključen v ceno.)

Posebne ugodnosti:

- drugi udeleženec **10 % popusta**
- tretji in nadaljnji udeleženci **20 % popusta**.

1. udeleženec (ime in priimek)	Funkcija	GSM/Telefon	E-naslov	
2. udeleženec (ime in priimek)	Funkcija	GSM/Telefon	E-naslov	
3. udeleženec (ime in priimek)	Funkcija	GSM/Telefon	E-naslov	
Naziv organizacije		Davčna številka		Da Ne Davčni zavezanec
Naslov za dostavo	Naslov za izdajo računa		E-naslov za E-račun	
Kontaktna oseba (ime in priimek)	Funkcija	GSM/Telefon	E-naslov	

Datum, podpis, žig

#### Splošni pogoji

Kotizacijo je po prejemu predračuna treba poravnati najmanj tri dni pred izvedbo programa. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih. Pisna odpoved udeležbe je mogoča do deset delovnih dni pred izvedbo programa, pri čemer vam zaračunamo stroške administracije v višini 20 % kotizacije; v primeru kasnejše odjave vam kotizacijo zaračunamo v celoti. Lahko pa se programa udeleži drug udeleženec. Odpoved udeležbe zaradi bolezni je mogoča le s predloženim zdravniškim potrdilom. Pridržujemo si pravico do odpovedi - v tem primeru kotizacijo povrnemo v celoti. Ob začetku izobraževalnega programa pridobite dostop do online priročnika z vsemi posodobitvami in nadgradnjami v obdobju šestih mesecev. Dostopne podatke boste prejeli na vaš elektronski naslov. Dostop se po poteku obdobja samodejno podaljša. V primeru, da tega servisa v prihodnje ne želite več, nam pisno sporočite najmanj 30 dni pred pričetkom novega obdobja. V primeru pisne odpovedi posodobitvenega servisa založba ne prevzema odgovornosti za aktualnost vsebin in njihovo skladnost z zakonodajo, hkrati pa v tem primeru preneha dostop do novih aktualnih vsebin. Pisna odpoved udeležbe je mogoča do deset delovnih dni pred izvedbo programa, pri čemer vam zaračunamo stroške administracije v višini 20 % kotizacije; v primeru kasnejše odjave vam kotizacijo zaračunamo v celoti. Lahko pa se programa udeleži drug udeleženec. Odpoved udeležbe zaradi bolezni je mogoča le s predloženim zdravniškim potrdilom. Pridržujemo si pravico do odpovedi - v tem primeru kotizacijo povrnemo v celoti. Ob začetku izobraževalnega programa pridobite dostop do online priročnika z vsemi posodobitvami in nadgradnjami v obdobju šestih mesecev. Dostopne podatke boste prejeli na vaš elektronski naslov. Dostop se po poteku obdobja samodejno podaljša. V primeru, da tega servisa v prihodnje ne želite več, nam pisno sporočite najmanj 30 dni pred pričetkom novega obdobja. V primeru pisne odpovedi posodobitvenega servisa založba ne prevzema odgovornosti za aktualnost vsebin in njihovo skladnost z zakonodajo, hkrati pa v tem primeru preneha dostop do novih aktualnih vsebin. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih.

Da, kot kontaktna oseba podajam privolitev za obdelavo osebnih podatkov.

Založba Forum Media d.o.o., Prešernova 1, Maribor stremi k najvišjim standardom varstva osebnih podatkov, ki jih obdeluje le, če vi to izrecno dovolite. Vabimo vas, da podate privolitev za obdelavo vaših podatkov na spodnjem obrazcu in si s tem zagotovite, da boste sproti obveščeni o vseh zakonskih novostih in izobraževalnih dogodkih ter da boste lahko izkoristili druge ugodnosti ki vam jih ponuja Založba Forum Media. Soglašam, da Založba Forum Media d.o.o., Prešernova 1, Maribor (odslej: družba), moje zgoraj posredovane podatke obdeluje za potrebe obveščanja o novostih in za potrebe neposrednega trženja njihovih produktov oziroma storitev (priročniki, knjige, izobraževanja in ostalo). Ob tem sem seznanjen/-a, da:

- lahko pooblaščen osebno za varstvo osebnih podatkov pri družbi kontaktiram preko e-naslava: dpo@zfm.si;
- osebni podatki ne bodo obdelovani za noben drug namen, kot navedeno zgoraj, in se bodo po prenehanju namena izbrisali;
- osebni podatki ne bodo posredovani tretjim osebam razen tistim uporabnikom, ki imajo za to podlago v zakonu, pogodbi ali izkažejo drugo pravno podlago;
- imam po zakonu pravico od družbe zahtevati dostop do podatkov, njihov popravek, izbris ali omejitev obdelave ter pravico vložiti ugovor zoper obdelavo osebnih podatkov in zahtevo za prenos osebnih podatkov. Navedene pravice lahko uveljavljam z zahtevo, poslano na (elektronski) naslov: dpo@zfm.si;
- lahko osebne podatke iz zbirk družbe za v privolitvi naveden namen obdelujejo tudi pogodbeni partnerji, s katerimi ima družba sklenjene pogodbe o obdelovanju osebnih podatkov in ki hkrati lahko zagotavljajo ustrezno visoko raven varstva osebnih podatkov;
- lahko pri nadzornem organu (Informacijski pooblaščenec RS) vložim pritožbo, če obdelava osebnih podatkov ne bi bila skladna s predpisi;
- se promocijska sporočila lahko posredujejo v okviru segmentiranega neposrednega trženja, kar lahko vključuje tudi oblikovanje profilov za zagotovitev, da se pošiljajo takšne informacije, ki so na podlagi analize mojih aktivnosti in zanimanj v največji možni meri prilagojene mojim potrebam in interesom;
- več informacij o varstvu osebnih podatkov v družbi lahko pridobim v »Pravilih o varstvu osebnih podatkov družbe«, dostopnih na [www.zfm.si](http://www.zfm.si).

## STROKOVNJAK ZA INTERNO KOMUNICIRANJE

### Vsebina:

Z aktivnim sodelovanjem na programu boste:

- **analizirali obstoječe stanje** (prijavljeni še pred začetkom delavnice prejmejo vprašalnik, na podlagi katerega na prvi delavnici pripravijo analizo obstoječega stanja),
- **v program internega komuniciranja znali** vključiti vse zaposlene,
- **izboljšali veščine interne komunikacije** (dvosmerna komunikacija),
- **pripravili akcijski načrt implementacije** programa internega komuniciranja,
- **z izmenjavo izkušenj** prenesli dobro prakso v svoje podjetje/organizacijo.

Da boste na delavnici dobili odgovore na vaša konkretna vprašanja, nam jih lahko pošljete že pred pričetkom na naslov: [branka.gorjup@zfm.si](mailto:branka.gorjup@zfm.si).

### ['15. MAREC 2018']

15.03.2018

- Analiza stanja (prijavljeni že pred pričetkom delavnic prejmejo vprašalnik).
- Obstoječa orodja internega komuniciranja (pravilniki, novice, strategija, sestanki ...)
  - kaj deluje
  - kaj ne deluje
  - definiranje ovir in priložnosti
  - poslovna strategija
- Toksična komunikacija in kako se ji izogniti
- Vprašanja udeležencev, praktični primeri, izmenjava mnenj

### ['15. MAREC 2018']

15.03.2018

Zbrana orodja, nasveti, preglednice in odključnice za lažje izvajanje vsakodnevnih aktivnosti in vsestransko izboljšanje najpomembnejših veščin vodenja:

- postavljanje ciljev in oblikovanje strategij,
- reševanje konfliktov,
- motiviranje zaposlenih in oblikovanje učinkovitih delovnih timov,
- vodenje učinkovitih sestankov,
- delegiranje in vodenje projektov ...

### ['22. MAREC 2018 ']

22.03.2018

- Opredelitev ciljev
- Angažiranje vodij za izvajanje strategije
- Usklajenost s poslovno strategijo
- Budget
- Osnovno sporočilo
- Ciljne skupine (če jih je več) – strategija po skupinah
- Razumevanje vrednot, blagovne znamke in njene obljube
- Orodja: internet, intranet, socialna omrežja, interne novice, dogodki, nagrade, priročnik za zaposlene ...)
- Vprašanja udeležencev, praktični primeri, izmenjava mnenj

### ['29. MAREC 2018 ']

29.03.2018

- Nosilci
- Koraki
- Časovnica
- Izvedba
- Določitev metrike merjenja uspeha
- Vprašanja udeležencev, praktični primeri, izmenjava mnenj

### ['STROKOVNJAK ZA INTERNO KOMUNICIRANJE']

- Preverjanje znanja: Priprava načrta implementacije programa internega komuniciranja v podjetju/organizaciji.
- Prejem certifikata Strokovnjak za interno komuniciranje.