

Jak efektywnie prowadzić oficjalną stronę na Facebooku?

- warsztaty dla administracji publicznej

**Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BusinessRoom
ul. T. Chałubińskiego 8, Warszawa**

26 marca 2020 r., godz. 10.00 – 16.00

Uczestnicy dowiedzą się jak:

- ✓ efektywnie poruszać się po Facebooku,
- ✓ tworzyć angażujące posty oraz przyciągające uwagę grafiki do postów,
- ✓ tworzyć różnego rodzaju i formy postów,
- ✓ wykorzystać potencjał wydarzenia oraz grup,
- ✓ tworzyć ciekawe konkursy,
- ✓ korzystać z narzędzia, które odpowie na pytanie – czy mój klient/odbiorca jest na FB?
- ✓ dokładnie czytać statystyki fanpage,
- ✓ używać narzędzia do tworzenia reklam na FB – Managera Reklam.

Cel szkolenia:

- ✓ Nabycie wiedzy przez uczestników z zakresu obsługi funkcjonalności bezpłatnych i płatnych Facebooka w zakresie strony oficjalnej, czyli fanpage.

Podczas warsztatów:

- ☞ przejrzymy ustawienia oficjalnej strony na Facebooku,
- ☞ przyjrzymy się niezbędnym elementom strony oficjalnej (cover photo, profil photo, CTA),
- ☞ nauczymy się wykonać ciekawe grafiki przy pomocy prostego program Canva,
- ☞ wskażemy strony z dostępem do darmowych zdjęć,

a także...

- ☞ pokażę różne formaty postów – karuzela, pokaz slajdów, notatka,
- ☞ nauczę jak prowadzić swój profil: jak pisać angażujące posty i jak je planować, poznamy też różne ich rodzaje,

- ☞ opowiem o zasadach jakimi rządzi się Facebook aktualnie i co teraz działa,
- ☞ przekażę wskazówki jak stworzyć plan promocji na Facebooku,
- ☞ nauczę jak prowadzić profil: jak pisać angażujące posty i jak je planować,
- ☞ opowiem o recydingu treści i podpowiem jak z niego korzystać,
- ☞ pokażę jak robić live z urzędzeń stacjonarnych i mobilnych i opowiem o jego potencjale.

dowiesz się również:

- ☞ jak dzięki grupom zwiększać zasięg, jak je zakładać i wyszukiwać,
- ☞ jak wykorzystywać potencjał wydarzeń FB i jak je tworzyć,
- ☞ jak wybrać cel reklamowy i zrobić efektywną reklamę zgodnie z zasadami FB,
- ☞ jak czytać statystyki i dlaczego to ważne,
- ☞ jak zrobić ciekawy konkurs zgodnie z zasadami FB,
- ☞ jakich narzędzi używać do usprawnienia działań na FB.

UWAGA: SZKOLENIE MA CHARAKTER WARSZTATOWY, PROSIMY UCZESTNIKÓW O PRZYBYCIE Z LAPTOPAMI.

Prowadząca:



Warsztat poprowadzi Beata Tomaszek, absolwentka Międzynarodowej Wyższej Szkoły Nauk Politycznych przy Uniwersytecie Śląskim oraz podyplomowej Szkoły Marketingu i Zarządzania. Specjalistka ds. marketingu, promocji i reklamy z wieloletnim doświadczeniem w międzynarodowych korporacjach, trenerka, konsultant marketingowo-biznesowy młodych biznesów oraz mikro i małych firm. Doradza w zakresie marketingu online, w tym mediów społecznościowych i spójności komunikacji w różnych kanałach. Przygotowuje strategie marketingowe online, prowadzi warsztaty dla firm i instytucji państwowych z zakresu funkcjonalności Facebooka oraz narzędzi do promocji online. Píše artykuły, teksty na strony www. Prelegentka na wydarzeniach dla przedsiębiorców. Pasjonuje się rozwojem osobistym i prowadzi bloga dla przedsiębiorczych kobiet. (www.tyibiznes.com.pl). Moderuje grupę dla kobiet przedsiębiorczych na FB: Wspieramy się w rozwoju i w biznesie i kilka grup lokalnych.

Cena promocyjna: 490 zł zw. VAT*/osoba (obowiązuje przy zgłoszeniu do 16 marca 2020 r.)

Cena standardowa: 590 zł zw. VAT*/osoba

*jeśli szkolenie jest finansowane, co najmniej w 70% ze środków publicznych, podlega zwolnieniu z podatku VAT.

Ceny zawierają: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, przerwy kawowe i obiad.

Płatność: na podstawie faktury z 7-dniowym terminem płatności. Faktura będzie wręczona uczestnikowi w dniu szkolenia.

Miejsce szkolenia: Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BusinessRoom zlokalizowane jest na 10 piętrze budynku biurowego przy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, w samym centrum Warszawy. W bezpośrednim sąsiedztwie znajduje się Dworzec Centralny, Stacja SKM i WKD oraz Stacja Metra Centrum. Przy budynku znajdują się przystanki autobusowe oraz tramwajowe.

A: 109, 131, 160, 174, 227, 501, 504, 518, 519, 522, 525, 700

T: 7, 9, 10, 17, 22, 24, 33

Metro: Metro Centrum

SKM i WKD: Przystanek Warszawa Śródmieście

Pozostałe atuty lokalizacji to doskonałe połączenie z innymi częściami miasta, 5 minut spacerem do Dworca Centralnego, 20 minut jazdy samochodem od Lotniska Chopina.



Dział Spraw Studenckich i Kształcenia

mgr
Grażyna Maszniew
Kierownik Działu Spraw Studenckich i Kształcenia

Gliwice, 14.01.2019 r.

Referencje

8 maja 2018 r. firma Go 2 win Anna Niedziółka zrealizowała szkolenie zamknięte dla Politechniki Śląskiej o tytule „Jak efektywnie działać na Facebooku?”.

W szkoleniu wzięło udział 18 osób. Uczestnikami szkolenia byli administratorzy uczelnianych profili na Facebooku m.in. profili wydziałów, Działu Promocji, Działu Spraw Studenckich i Kształcenia i samorządu studenckiego.

Szkolenie miało charakter warsztatowy, uczestnicy w trakcie szkolenia pracowali na swoich profilach przy użyciu laptopów. Warsztat przeprowadziła Beata Tomaszek.

Uczestnicy bardzo wysoko ocenili poziom merytoryczny zajęć, wiedzę i doświadczenie trenerki. Niniejszym polecamy firmę Go 2 win jako rzetelnego i wiarygodnego dostawcę usług szkoleniowych.



Politechnika Śląska
Dział Spraw Studenckich i Kształcenia

ul. Akademicka 2A, pok. 36, 44-100 Gliwice
+48 32 237 10 79
RD1@polsl.pl

NIP 631 020 07 36
ING Bank Śląski S.A. o/Gliwice 60 1050 1230 1000 0002 0211 3056



FORMULARZ ZGŁOSZENIA**Jak efektywnie prowadzić oficjalną stronę na Facebooku?
- warsztaty dla administracji publicznej****Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BusinessRoom
ul. T. Chałubińskiego 8, Warszawa****26 marca 2020 r., godz. 10.00 – 16.00**

DANE DO FAKTURY VAT:

Nazwa firmy/instytucji:

Adres: NIP:

DANE UCZESTNIKÓW:

1. Imię i nazwisko: stanowisko:

2. Imię i nazwisko: stanowisko:

Osoba do kontaktu:

Tel: E-mail:

WARUNKI UCZESTNICTWA:

- ✓ **Cena promocyjna obowiązuje przy zgłoszeniu do 16 marca 2020 r.**
- ✓ Cena promocyjna i standardowa obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, obiad oraz przerwy kawowe.
- ✓ Niniejszy formularz ma formę umowy zawartej między Zgłaszającym a Go 2 win (organizator). Na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, organizator wyśle na podany przez Państwa e-mail, potwierdzenie szkolenia zawierające wszelkie informacje organizacyjne.
- ✓ W przypadku rezygnacji w czasie krótszym niż 7 dni przed szkoleniem pobierane jest 100% opłaty, bez względu na termin nadesłania formularza zgłoszeniowego. Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik urzędu/instytucji. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.
- ✓ W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym terminie, Go 2 win (organizator) zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie.
- ✓ Go 2 win wystawi fakturę za szkolenie i wręczy ją uczestnikowi w ostatnim dniu szkolenia. Płatność nastąpi po otrzymaniu faktury, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- ✓ Zgadzam się na przetwarzanie danych zamieszczonych w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, w celu aktywnego udziału w szkoleniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz na otrzymywanie od Go 2 win Anna Niedziółka, drogą elektroniczną na wskazane powyżej adresy e-mail, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 650 z późn. zm), informacji organizacyjnych dotyczących tego szkolenia, niezbędnych do jego przeprowadzenia.
- ✓ Jestem świadomy/świadoma prawa do poprawiania, zmieniania i aktualizowania swoich danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane "RODO") oraz zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną umieszczoną na stronie <http://www.szkolimynajlepiej.pl/klauzula-informacyjna/>

 Proszę o wystawienie faktury na kwotę 490 zł zw. VAT/osoba (CENA PROMOCYJNA) **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 590 zł zw. VAT/osoba (CENA STANDARDOWA)**

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

.....
podpis i pieczętka

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że nabyta od **Go 2 win Anna Niedziółka**, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Janinówka 11/50, NIP: 5371946381, usługa szkoleniowa: „**Jak efektywnie prowadzić oficjalną stronę na Facebooku? – warsztaty dla administracji publicznej**”, która odbędzie się **w dniu 26 marca 2020 r., w Warszawie** mająca charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych:

a) w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami)*

lub

b) w co najmniej 70%, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 701)*

*Prosimy zaznaczyć właściwą opcję a) lub b)

Miejsce, data

Pieczętka i podpis

.....

.....