**Jak efektywnie prowadzić oficjalną stronę na Facebooku?**

**- warsztaty dla administracji publicznej**

**Kielce, 14 listopada 2019 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 rodzaje 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 recyclingu treści i podpowiem jak z niego korzystać,

👉 pokażę jak robić live z urządzeń 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. Pisze artykuły, teksty na strony www. Prelegentka na wydarzeniach dla przedsiębiorców. Pasjonuje się rozwojem osobistym i prowadzi bloga dla przedsiębiorczych kobiet. ([www.tyibiznes.com.pl](http://www.tyibiznes.com.pl/)). Moderuje grupę dla kobiet przedsiębiorczych na FB: Wspieramy się w rozwoju i w biznesie i kilka grup lokalnych.

**Cena promocyjna: 450 zł zw. VAT\*/osoba (obowiązuje przy zgłoszeniu do 4 listopada 2019 r.)**

**Cena standardowa:** 550 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:** dokładne miejsce zostanie ustalone na tydzień przed terminem szkolenia.



|  |
| --- |
| FORMULARZ ZGŁOSZENIA**Jak efektywnie prowadzić oficjalną stronę na Facebooku?****- warsztaty dla administracji publicznej****Kielce, 14 listopada 2019 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 4 listopada 2019 r.**
* Cena promocyjna i standardowa obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, obiad oraz przerwy kawowe.
* 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.
* 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 poźn. 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 450 zł zw. VAT/osoba (CENA PROMOCYJNA)**
* **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 550 zł zw. VAT/osoba (CENA STANDARDOWA)**

 Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_podpis i pieczątka |

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że nabyta od **Go 2 win Anna Niedziółka**, z siedzibą w Warszawie, przyul. Janinówka 11/50**,** NIP: 5371946381, usługa szkoleniowa: **„Jak efektywnie prowadzić oficjalną stronę na Facebooku? – warsztaty dla administracji publicznej”**, która odbędzie się **w dniu 14 listopada 2019 r., w Kielcach** 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 Pieczątka i podpis

……………………………………………. ……….…………………………………………….