

Jednym z zadań statutowych CCIFP jest umożliwianie przedsiębiorcom i pracownikom firm wymiany doświadczeń oraz zdobywania wiedzy opartej na znajomości polskich i europejskich realiów.

Zadanie to CCIFP realizuje, między innymi, poprzez organizowanie spotkań merytorycznych skierowanych do przedsiębiorców. Eksperti z firm stowarzyszonych przedstawiają aktualne zagadnienia z zakresu prawa, finansów, marketingu, HR, komunikacji, zarządzania oraz wielu innych.

W tym celu stworzyliśmy trzy formuły spotkań.

I. Kluby Wymiany Doświadczeń Zawodowych

Kluby Wymiany Doświadczeń Zawodowych umożliwiają wymianę kontaktów i doświadczeń zawodowych osobom pracującym na podobnych stanowiskach/działach w firmach. Spotkania członków klubu są zaproszeniem do nieformalnej dyskusji na zaproponowany temat, często prowadzone przez jednego z uczestników, który jest ekspertem w danej dziedzinie.

Spotkania każdego Klubu odbywają się zazwyczaj raz na półtora miesiąca, w siedzibie CCIFP. Trwają około dwóch godzin, są nieodpłatne i zarezerwowane wyłącznie dla pracowników firm stowarzyszonych.

Kluby wymiany doświadczeń zawodowych w CCIFP skierowane są do:

- Dyrektorów personalnych (HR)
- Marketingu i PR
- Dyrektorów administracyjnych i finansowych (DAF)
- Marek małej i średniej dystrybucji
- Handlowca
- Małych i średnich przedsiębiorstw
- Kobiet biznesu

II. Seminaria

Seminaria to spotkania, w których wykładowcami są eksperci z firm stowarzyszonych, którzy przekazują najświeższe informacje z zakresu prawa, podatków, PR, marketingu, HR, rozwoju osobistego, zarządzania, itp. Wszystkie spotkania wzbogacone są o konkretne przykłady rozwiązań stosowanych w praktyce przez firmy stowarzyszone.

Seminaria odbywają się najczęściej w środy i trwają ok. 3-4 godziny.

Seminaria :

- Pozwalają na uaktualnienie wiedzy oraz na poszerzenie umiejętności w zakresie wykonywanego zawodu
- Umożliwiają przepływ wiedzy i doświadczeń pomiędzy ekspertami z firm stowarzyszonych a uczestnikami (konsultacje)
- Sprzyjają zawieraniu relacji biznesowych dzięki praktycznemu wymiar i interaktywnej formie
- Dotyczą szerokiego zakresu tematycznego: aktualności prawne, księgowość i finanse, zarządzanie firmą, marketing, komunikacja & PR, HR, itp.
- Charakteryzują się niedużymi grupami seminaryjnymi (max.12-15 osób),

III. Szkolenia

Szkolenia odbywają się najczęściej w piątki i są warsztatami całodniowymi. Organizujemy je dla niewielkich grup warsztatowych (max.10-12 osób). Prowadzone są przez doświadczonych trenerów z firm szkoleniowych stowarzyszonych w CCIFP.

Przykładowy zakres tematyczny szkoleń : komunikacja w zespole, organizacja czasu pracy i efektywność osobista, radzenie sobie ze stresem, narzędzia motywowania zespołu, rozwiązywanie konfliktów w grupie, budowanie wizerunku dobrego menadżera, itp.

Zasady współpracy

Francuska Izba Przemysłowo - Handlowa w Polsce prowadzi współpracę z firmami stowarzyszonymi w zakresie organizowania seminariów, szkoleń i konferencji. Jeśli chcesz zaprezentować swoje kompetencje i wiedzę pozostałym firmom stowarzyszonym zachęcamy do współpracy. To doskonała okazja do promocji i zdobycia nowych klientów.

Partner merytoryczny

Tytuł partnera merytorycznego wydarzenia nadawany jest firmie, która jest zaangażowana w jego przygotowanie od strony merytorycznej. Partner merytoryczny jest odpowiedzialny za przygotowanie i przesłanie do CCIFP następujących informacji (w języku polskim i francuskim) na 1 - 2 miesiące przed planowanym terminem spotkania:

- Temat
- Cele spotkania, korzyści dla uczestników
- Grupa docelowa
- Program
- Merytoryczny artykuł prasowy do promocji wydarzenia na stronie CCIFP
- Notę biograficzną wraz ze zdjęciem prelegenta
- Logotyp firmy

Po stronie partnera merytorycznego leży przygotowanie prezentacji na potrzeby wydarzenia, dostarczenie materiałów dla uczestników oraz przeprowadzenie szkolenia.

Po przeprowadzeniu spotkania będziemy wdzięczni za krótkie podsumowanie współpracy w liście lub innym dokumencie możliwym do opublikowania na naszej stronie internetowej.

CCIFP

Po stronie organizatora spotkania leży:

- Zebranie i opracowanie materiałów w oparciu o przesłane informacje
- Prowadzenie komunikacji o wydarzeniu
- Zapewnienie obsługi logistycznej związanej z organizacją spotkania
- Zapewnienie tłumaczenia ustnego w razie potrzeby
- Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia

Zapraszamy do współpracy!