



Zlecenia na godziny

Lista przykładowych zadań realizowanych przez zespół Prezesa na godziny

HOLISTIC CONSULTING Ewa Błońska

tel. +48 608 603 330

ewa.blonska@holistic-consulting.pl

www.prezes-na-godziny.pl



Zlecenia na godziny!

Zlecenia na godziny to dodatkowy czas, który możesz wykorzystać do rozwoju swojego biznesu. To mój czas, w ramach którego pomagam Ci realizować Twoje pomysły.

Inspiruję, doradzam, uzupełniam Twoją wiedzę, doskonalam z Tobą nowe umiejętności, wykonuję zadania, które stają się częścią Twojego planu. Pomagam zarządzać organizacją, dobierać pracowników, dostawców i narzędzia pracy, a także tworzyć odpowiedni wizerunek, podnosić jakość i pozyskiwać nowych klientów.

Co mogę dla Ciebie zrobić? Wszystko, co wymaga dobrego pomysłu, skutecznego działania i jednocześnie daje mi dużą satysfakcję zawodową, np.

NETWORKING I WYDARZENIA

-  projektowanie, organizacja i prowadzenie networkingu zorganizowanego (eventy zewnętrzne i wewnętrzne imprezy firmowe),
-  organizacja i prowadzenie konferencji biznesowych i wydarzeń promocyjnych.

SPRZEDAŻ

-  kompleksowe projektowanie lub usprawnianie procesów sprzedażowych,
-  szkolenia i warsztaty z umiejętności handlowania,
-  prowadzenie negocjacji z kontrahentami.

WIZERUNEK I MARKETING

-  tworzenie identyfikacji wizualnej marek z motywem przewodnim,
-  budowanie marki osobistej,
-  copywriting (pisanie tekstów), w tym tworzenie ofert handlowych,
-  przygotowanie prezentacji multimedialnych i teaserów informacyjnych,
-  przygotowanie fotografii autentycznej na potrzeby marketingowe,
-  przygotowanie niekorporacyjnego video na potrzeby marketingowe,
-  projekt i druk materiałów marketingowych.



ZESPÓŁ

-  employer branding i pomoc w procesie rekrutacji,
-  pomoc w procesie budowania zaangażowanych zespołów,
-  onboarding oparty o misję i wartości firmy,
-  warsztaty poprawiające komunikację pomiędzy pracownikami,
-  zaprojektowanie efektywnego sposobu komunikacji w firmie.

STRATEGIA W BIZNESIE

-  projektowanie szczegółowej strategii biznesowej,
-  tworzenie indywidualnych modeli biznesowych,
-  weryfikacja pomysłu (nowej linii biznesowej) przed skalowaniem,
-  prognozowanie przepływów finansowych i ustalanie budżetów projektowych,
-  szkolenia i warsztaty z umiejętności managerskich.

INNE

-  porady prawne, w tym podatkowe,
-  tłumaczenia tekstów biznesowych (j. angielski i j. niemiecki).

Nie znalazłeś czegoś na liście? Napisz do mnie, świetnie czuję się w realizacji nowych zadań.

Zapraszam do współpracy!


Ewa Błońska

