

Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

27 stycznia 2021 / Online

151 zł ~~199 zł~~ netto 24% TANIEJ do 14 stycznia (cena udziału online)



CEL

Raport dla zarządu. Podsumowanie kwartału czy roku. Sprawozdanie z projektu. Pokazanie strategii na nowy rok. **Chcesz zrobić prezentację w PowerPoint, która przykuje uwagę Twoich odbiorców? Nie wiesz, jak estetycznie przełożyć wiedzę i liczby na poszczególne slajdy?**

Jeśli chcesz, aby zarząd zapamiętał właśnie Twoją prezentację, weź udział w webinarium „Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?”, a dowiesz się **jak w przejrzysty sposób pokazać najważniejsze dane w Twoich slajdach.**

Ponadto podczas webinarium:

- Poznasz szereg **trików**, które pozwolą Ci **szybko poruszać się po PowerPoint**
- Dostaniesz wskazówki, **jak przygotować się do prezentacji dla zarządu**
- Nauczysz się **atrakcyjnie pokazywać dane**
- Poznasz szereg **skróótów**, które przyspieszą Twoje działania w PowerPoint
- Dowiesz się, jak budować slajdy **estetycznie i przejrzysto**
- Nauczysz się efektywnie pokazywać plany na przyszłość
- Dowiesz się, jak ustrzec się przed błędami w prezentacjach podsumowujących

Całość webinarium będzie miała **interaktywny charakter.**

Po webinarium otrzymujesz **15 minutową sesję z certyfikowanym trenerem Adamem Zdrożnym**, podczas **skonsultujesz stworzoną przez siebie prezentację**, omówisz jej mocne i słabe strony. Po spotkaniu z zarządem dostaniesz najpierw informacje zwrotną od trenera na temat

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

Niezależnie od tego czy robisz prezentację dla zarządu codziennie czy tylko sporadycznie, to szkolenie online jest dla Ciebie. Doświadczony w zakresie szkoleń PowerPoint, certyfikowany trener Adam Zadrożny przekaze szereg **tips&tricks**, za pomocą których **będziesz już zawsze szybko przelewał swoją wiedzę na slajdy**. A po webinarze otrzymasz gotową **Checklistę w PDF**, przydatna przed stworzeniem prezentacji dla zarządu!

Co zyskuje uczestnik:



Wiedzę, która pomoże w niepewnym czasie



Możliwość włączenia się do dyskusji i zadawania pytań prelegentom



Prezentację w wersji elektronicznej



Dostęp do nagranych szkoleń



Certyfikat uczestnictwa w szkoleniu on-line

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1719)

Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?



PROGRAM

Środa, 27 stycznia

15:00 - 17:00

Skuteczna prezentacja dla zarządu

 Adam Zadrożny, *Certyfikowany trener biznesu i psycholog*

- Jak przygotować się do prezentacji dla zarządu?
- Jak atrakcyjnie pokazywać dane z całego kwartału lub roku?
- Co zrobić, aby estetycznie zmieścić dużo informacji na jednym slajdzie?
- Jak fajnie pokazywać plany na przyszłość?
- Największe błędy przy tworzeniu prezentacji podsumowujących i jak się przed nim ustrzec?

Całość webinaru to **interaktywna sesja tworzenia slajdów dla zarządu pod okiem trenera**

- Konsultacje, pytania i odpowiedzi

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1719)



PRELEGENCI



Adam Zadrożny

Certyfikowany trener biznesu i psycholog

Certyfikowany trener biznesu i psycholog specjalizujący się w tematach: Wystąpienia publiczne, tworzenie prezentacji i Storytelling. Podczas szkoleń kładzie szczególny nacisk na praktyczność rozwiązań oraz dobrą atmosferę. Uważa, że trening wystąpień należy dokładnie dostosować do kompetencji Klienta, aby przyniósł on największe efekty. Prowadził sesje indywidualne zarówno na poziomie dyrektorskim jak i CEO. Największą motywacją dla niego jest to, że wystąpienia nad którymi pracuje mogą mieć pozytywny wpływ zarówno na klientów jak i innych pracowników w firmie. Ekspert w zakresie tworzenia biznesowych prezentacji w PowerPointcie. Podczas szkoleń pokazuje krok po kroku jak szybko tworzyć slajdy, które są estetyczne i przykuwają uwagę. Uczy jak za pomocą paru trików sprawić, aby tworzenie prezentacji było nie tylko przyjemne, ale i przybliżało twórców do ich celów biznesowych. Tworzy sprzedażowe i inwestorskie prezentacje na zamówienie. Tworzenia prezentacji uczył pracowników różnych branż w tym: ubezpieczeniowej, finansowej, czy IT.

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?



Adam Zadrożny


Certyfikowany trener biznesu i psycholog

Certyfikowany trener biznesu i psycholog specjalizujący się w tematach: Wystąpienia publiczne, tworzenie prezentacji i Storytelling. Podczas szkoleń kładzie szczególny nacisk na praktyczność rozwiązań oraz dobrą atmosferę. Uważa, że trening wystąpień należy dokładnie dostosować do kompetencji Klienta, aby przyniósł on największe efekty. Prowadził sesje indywidualne zarówno na poziomie dyrektorskim jak i CEO. Największą motywacją dla niego jest to, że wystąpienia nad którymi pracuje mogą mieć pozytywny wpływ zarówno na klientów jak i innych pracowników w firmie. Ekspert w zakresie tworzenia biznesowych prezentacji w PowerPointcie. Podczas szkoleń pokazuje krok po kroku jak szybko tworzyć slajdy, które są estetyczne i przykuwają uwagę. Uczy jak za pomocą paru trików sprawić, aby tworzenie prezentacji było nie tylko przyjemne, ale i przybliżyło twórców do ich celów biznesowych. Tworzy sprzedażowe i inwestorskie prezentacje na zamówienie. Tworzenia prezentacji uczył pracowników różnych branż w tym: ubezpieczeniowej, finansowej, czy IT.



KONTAKT

Sprzedaż, współpraca

 22 333 97 77

 konferencje@pb.pl


PB konferencje

Opiekun merytoryczny



Magdalena Sokulska


Project Manager

 48223339850

 m.sokulska@pb.pl

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



 22 333 97 77

 konferencje@pb.pl

(1719)


Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?


Współpraca



Mateusz Stempak

Marketing Manager

 48223339912

 m.stempak@pb.pl



Formularz rejestracji: Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

Cena

Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

27 stycznia 2021, Online

199 zł netto od 2021-01-27 do 2021-01-27

Kod promocyjny

Osoba zgłaszająca

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Dział

pole opcjonalne

E-mail

Telefon

Dane do faktury

firma

osoba fizyczna

Państwo

NIP

Nazwa/Imię i nazwisko

Miejscowość

Ulica i numer

Kod pocztowy

- Akceptuję regulamin konferencji.
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Bonnier Business (Polska) informacji handlowych drogą elektroniczną dotyczących: produktów i usług tej spółki
- Wyrażam zgodę na inicjowanie przez Bonnier Business (Polska) połączeń telefonicznych w celu marketingu bezpośredniego: produktów i usług tej spółki
- Chcę otrzymywać newsletter Konferencje "PB"

Administratorem Pani/a danych osobowych będzie Bonnier Business (Polska) Sp. z o. o. (dalej: my). Adres: ul. Kijowska 1, 03-738 Warszawa. Administratorem Pani/a danych osobowych będzie Bonnier Business (Polska) Sp. z o. o. (dalej: my). Adres: ul. Kijowska 1, 03-738 Warszawa. Nasz telefon kontaktowy to: +48 22 333 99 99. Nasz adres e-mail to: rodo@bonnier.pl. W naszej spółce mamy powołanego Inspektora Ochrony Danych, adres korespondencyjny: ul. Ludwika Narbutta 22 lok. 23, 02-541 Warszawa, e-mail: iod@bonnier.pl. Będziemy przetwarzać Pani/a dane osobowe 1) na potrzeby realizacji i wzięcia udziału w Konferencji, 2) by dokonywać rozliczeń z niej wynikających, 3) prowadzić nasze działania marketingowe i kampanie reklamowe naszych produktów lub usług. Podstawą prawną przetwarzania będzie: 1) umowa, którą zawrzemy z Panią/em, 2) art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, 3) zgody marketingowe, które ewentualnie Pani/Pan zaznaczy, oraz 4) nasz „prawnie uzasadniony interes”, który mamy w tym by przedstawiać Pani/ą, jako naszemu klientowi, inne nasze oferty. Jeśli to będzie konieczne byśmy mogli wykonywać nasze usługi, Pani/a dane osobowe będą mogły być przekazywane następującym grupom osób: 1) naszym pracownikom lub współpracownikom na podstawie odrębnego upoważnienia, 2) podmiotom, którym zlecimy wykonywanie czynności przetwarzania danych, 3) innym odbiorcom np. kurierom, spółkom z naszej grupy kapitałowej, urzędów skarbowym. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania umowy, chyba że na podstawie obowiązujących przepisów konieczne to będzie po zakończeniu umowy. Ma Pani/Pan prawo do: 1) żądania dostępu do treści danych osobowych, 2) ich sprostowania, 3) usunięcia, 4) ograniczenia przetwarzania, 5) przenoszenia danych, 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz 7) cofnięcia zgody (w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia) w dowolnym momencie, a także 8) wniesienia skargi do organu nadzorczego („Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych”). Podanie danych osobowych warunkuje zawarcie z nami umowy. Jest dobrowolne, ale ich niepodanie wykluczy możliwość jej zawarcia. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie się odbywało przy wykorzystaniu adekwatnych, statystycznych procedur. Celem takiego przetwarzania będzie wyłącznie optymalizacja kierowanej do Pani/Pana oferty naszych produktów lub usług.

Pieczętka i podpis

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1719)

Formularz rejestracji: Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

Podaj e-maile i telefony osób, które będą uczestniczyć w konferencji. Zgłoszone przez Ciebie osoby otrzymają od nas e-mail z prośbą o potwierdzenie swoich danych, akceptację regulaminu oraz wyrażenie stosownych zgód. Potwierdzenie danych przez te osoby oraz akceptacja regulaminu są niezbędne do wzięcia udziału w konferencji.

Podane dane kontaktowe będą nam służyć także do przekazania informacji o ewentualnych zmianach czy przesłania materiałów szkoleniowych z wydarzenia.

1. Dane uczestnika

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Dział

pole opcjonalne

E-mail

Telefon

2. Dane uczestnika

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Dział

pole opcjonalne

E-mail

Telefon



Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

Regulamin uczestnictwa w webinarach płatnych organizowanych przez Bonnier Business Polska Sp. z o.o.

1. Organizatorem webinarów płatnych („**Wydarzenia**”) jest Bonnier Business (Polska) Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kijowska 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000024847, NIP: 113-01-55-210, wysokość kapitału zakładowego: 2 000 000,00 PLN („**Organizator**”).
2. Wynagrodzenie należne Organizatorowi za udział jednej osoby w Wydarzeniu („**Cena**”) określane są każdorazowo na dedykowanej stronie Wydarzenia („**Strona Wydarzenia**”) w informacjach ogólnych dotyczących Wydarzenia lub innej sekcji wg wyboru Organizatora. Cena obejmuje prelekcje oraz materiały szkoleniowe. Wszelkie inne koszty niewskazane przez Organizatora uczestnik Wydarzenia pokrywa we własnym zakresie.
3. Płatności należy dokonywać na rachunek bankowy Organizatora wskazany każdorazowo na Stronie Wydarzenia z uwzględnieniem informacji wskazanych przez Organizatora na fakturze pro forma lub na fakturze VAT.
4. Przesłanie do Organizatora pocztą elektroniczną, wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego („**Zgłoszenie**”) jest równoznaczne z zawarciem z Organizatorem przez podmiot wskazany w Zgłoszeniu jako podmiot zgłaszający umowy, której przedmiotem jest świadczenie przez Organizatora usługi szkoleniowej. Na podstawie Zgłoszenia Organizator wystawia i przesyła na adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu fakturę pro forma płatną w terminie siedmiu (7) dni od daty Zgłoszenia.
5. Biorąc pod uwagę fakt, że Zgłoszenie dokonywane może być przez osobę fizyczną działającą w imieniu i na rzecz innych osób, osoba zgłaszająca zobowiązana jest w trakcie dokonywania Zgłoszenia do potwierdzenia stosownego upoważnienia. W przeciwnym wypadku Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia Zgłoszenia.
6. Osoba dokonująca Zgłoszenia ponosi odpowiedzialność za oświadczenia składane w trakcie realizacji procedury Zgłoszenia. Szczegółowe warunki Zgłoszenia, sposób postępowania w trakcie i po dokonaniu Zgłoszenia oraz zakres wymaganych oświadczeń osoby zgłaszającej oraz osób zgłaszanych Organizator określa w interaktywnym formularzu Zgłoszenia zamieszczonym na Stronie Wydarzenia.
7. O rezygnacji z udziału w Wydarzeniu należy poinformować Organizatora przesyłając taką informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Wydarzeniu nie później niż dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia, podmiot zgłaszający zostanie obciążony opłatą w wysokości stanowiącej równowartość 20% Ceny. Niniejsze postanowienie nie ma zastosowania w przypadku dokonania Zgłoszenia w terminie późniejszym niż na dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia.
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Wydarzeniu w terminie krótszym niż dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia, podmiot zgłaszający zostanie obciążony pełną Ceną.
10. Nieodwołanie Zgłoszenia lub niewzięcie udziału w Wydarzeniu nie zwalnia podmiotu zgłaszającego z obowiązku zapłaty Ceny.
11. Niedokonanie wpłaty kosztów uczestnictwa w Wydarzeniu w terminie wskazanym w pkt 4 powyżej nie jest jednoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Wydarzeniu. Niedokonanie wpłaty kosztów uczestnictwa w Wydarzeniu nie wyłącza prawa do stosowania przez Organizatora uprawnień z pkt 9 i 10 Regulaminu.
12. Organizator dopuszcza by zamiast osoby wskazanej w Zgłoszeniu, w Wydarzeniu wzięła udział inna osoba wskazana przez podmiot zgłaszający. O zmianie, podmiot zgłaszający informuje Organizatora przesyłając stosowną informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia Wydarzenia.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian programu Wydarzenia, w szczególności polegającej na zmianie godziny danego wystąpienia, zmianie osoby prowadzącej, jak również do odwołania Wydarzenia.
14. W przypadku odwołania Wydarzenia uiszczona Cena lub jej część zostaną zwrócone lub –za zgodą podmiotu zgłaszającego–przeznaczone na pokrycie kosztów uczestnictwa winnym Wydarzeniu.
15. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Wydarzenia. W przypadku braku akceptacji nowej daty Wydarzenia, podmiotowi zgłaszającemu, który opłacił Cenę, Organizator zwraca Cenę w pełnej wysokości.
16. Wszystkie materiały przekazane uczestnikowi w związku z Wydarzeniem („**Materiały**”) stanowią własność Organizatora (lub podmiotów współpracujących z Organizatorem) i w związku z tym przeznaczone są wyłącznie do użytku osobistego uczestnika Wydarzenia.
17. Zabronione jest zwielokrotnianie Materiałów, wprowadzanie ich do obrotu, rozpowszechnianie w jakikolwiek sposób, użyczanie, wyświetlanie, publiczne udostępnianie Materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym oraz jakiegokolwiek inne wykorzystanie sprzeczne z celem lub zakresem wskazanym w ust. 17 Regulaminu.
18. Zgłaszający zobowiązany jest poinformować uczestnika zgłaszanego do wzięcia udziału w Wydarzeniu, że Organizator może utrwalać przebieg Wydarzenia -w celu informacyjnym -za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz. Brak zgody uczestnika zgłaszanego do wzięcia udziału w Wydarzeniu na powyższe czynności wyklucza możliwość wzięcia udziału w Wydarzeniu. Organizator może zamieścić utrwalone nagranie w wybranym przez siebie medium z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa dotyczących ochrony dóbr osobistych, w tym danych osobowych.
19. Dokonanie Zgłoszenia jest równoznaczne z udzieleniem Organizatorowi upoważnienia do wystawienia faktury VAT bez podpisu przez osobę zgłaszającą lub podmiot w imieniu którego osoba zgłaszająca działa.
20. Uczestnictwo w Wydarzeniu odbywającym się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wymaga dysponowania przez uczestnika Wydarzenia systemem teleinformatycznym spełniającym następujące minimalne wymagania techniczne:
 - 20.1.1 dostęp do Internetu,
 - 20.1.2 urządzenie końcowe,
 - 20.1.3 zastosowanie w niektórych przypadkach oprogramowania umożliwiającego odczytywanie plików w różnych formatach (m.in. graficznych, dźwiękowych, multimedialnych, tekstowych, video itp.).
1. O ile jest to niezbędne ze względu na charakter Wydarzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, podmiot zgłaszający zobowiązany jest do przekazania informacji o ewentualnych dodatkowych wymaganiach technicznych niezbędnych do wzięcia udziału w Wydarzeniu

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1719)

Jak przygotować skuteczną prezentację dla zarządu w PowerPoint?

2. Organizator Wydarzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej nie ponosi odpowiedzialności za:

- 22.1.1 problemy telekomunikacyjne wywołane działaniami lub zaniechaniami osób trzecich,
- 22.1.1 niedziałanie albo wadliwe działanie wykorzystywanego przez uczestnika Wydarzenia oprogramowania firm trzecich, w tym działanie wirusów komputerowych,
- 22.1.2 niewłaściwą konfigurację sprzętu wykorzystywanego przez uczestnika Wydarzenia w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu,
- 22.1.3 wady sprzętu komputerowego uczestnika Wydarzenia,
- 22.1.4 brak lub przerwy w dostępie do Internetu po stronie uczestnika Wydarzenia
- 22.1.5 nieprawidłową obsługę aplikacji przez uczestnika Wydarzenia,
- 22.1.6 innymi okoliczności uniemożliwiające lub utrudniające uczestnictwo w Wydarzeniu niespowodowane działaniami lub zaniechaniami Organizatora.

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator. Szczegółowe dane Organizatora: Bonnier Business (Polska) Sp. z o.o., ul. Kijowska 1, 03-738 Warszawa, e-mail: rodo@bonnier.pl. Organizator posiada powołanego Inspektora Ochrony Danych, adres korespondencyjny jak u administratora z dopiskiem IOD, e-mail: iod@bonnier.pl. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. b), c) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), na potrzeby realizacji Wydarzenia.
2. Dane przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu, dokonania niezbędnych rozliczeń, archiwizacji, rozpatrzenia reklamacji w przypadku jej złożenia, bądź ewentualnego dochodzenia roszczeń, jak też marketingu bezpośredniego własnych produktów lub usług prowadzonego w formie tradycyjnej, co nie wymaga zgody.
3. Za odrębnymi wyrażeniami zgodami dane osobowe mogą być przetwarzane w celach z nich wynikających. Jeśli to będzie konieczne do należytej realizacji Wydarzenia, dane osobowe uczestników Wydarzenia będą mogły być przekazywane następującym grupom osób: 1) pracownikom lub współpracownikom Organizatora na podstawie odrębnego upoważnienia, 2) podmiotom, którym Organizator zleci wykonywanie czynności przetwarzania danych, 3) innym odbiorcom np. kurierom, spółkom z grupy kapitałowej Organizatora, urzędem skarbowym. Dane osobowe uczestników Wydarzenia przetwarzane będą do zakończenia Wydarzenia, w celach marketingowych -do momentu cofnięcia zgody, dla celów rozliczeniowych -zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie się odbywało przy wykorzystaniu adekwatnych, statystycznych procedur. Celem takiego przetwarzania będzie wyłącznie optymalizacja kierowanej oferty produktów i usług Organizatora.
4. Uczestnik Wydarzenia posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody (w przypadku jej wyrażenia) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Podanie danych w zakresie wskazanym w trakcie procedury rejestracji na Wydarzenie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu.
5. Organizator zastrzega, że w trakcie dokonywania Zgłoszenia osoba zgłaszająca może zostać poproszona o wyrażenie odrębnych zgód na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych własnych produktów lub usług Organizatora (w formie komunikacji elektronicznej lub telefonicznej), jak również o wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych zaufanym partnerom Organizatora, z którymi Organizator współpracuje, w celach marketingowych dotyczących produktów lub usług tych partnerów (w formie komunikacji elektronicznej lub telefonicznej). Powyższa zgoda obejmować będzie wyłącznie partnerów Organizatora współpracujących z Organizatorem w zakresie danego Wydarzenia, z którymi Organizator do dnia rozpoczęcia Wydarzenia zawarł umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych. Lista partnerów, których dotyczy ewentualna zgoda na przetwarzanie danych osobowych zamieszczona jest i aktualizowana do dnia rozpoczęcia Wydarzenia na Stronie Wydarzenia. Na żądanie osoby, która wyrazi zgodę, o której mowa powyżej, Organizator przekaze pisemną informację wskazującą zaufanych partnerów których dotyczy wyrażona zgoda.
6. W przypadku udzielenia zgody, osobie której dane dotyczą przysługuje prawo do jej cofnięcia w każdym czasie. O wycofaniu udzielonej zgody osoba której dane dotyczą, informuje Organizatora przesyłając stosowną informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl. W przypadku gdy udzielona zgoda wycofywana jest po dacie zakończenia Wydarzenia, osoba której dane dotyczą wskazuje Wydarzenie przy okazji którego zgoda (zgody) zostały udzielone. Powyższe umożliwi Organizatorowi podjęcie czynności zgodnie z zakresem żądania.
7. Osoba dokonująca Zgłoszenia podejmując czynności w celu dokonania Zgłoszenia potwierdza, że dane zgłaszanego uczestnika są prawdziwe, a osoba zgłaszana do wzięcia udziału w Wydarzeniu wyraziła zgodę na dokonanie Zgłoszenia z uwzględnieniem jej danych osobowych.
8. Niniejszy regulamin obowiązuje od chwili jego opublikowania na Stronie Wydarzenia. Organizator zastrzega sobie prawo do jego zmiany, z zastrzeżeniem że dokonane zmiany obowiązują od chwili ich przekazania do publicznej wiadomości.

