

**PISM**POLSKI INSTYTUT SPRAW MIĘDZYNARODOWYCH
THE POLISH INSTITUTE OF INTERNATIONAL AFFAIRS

Różnice kulturowe we współpracy międzynarodowej

12-13 maja 2026 roku

Wykładowca: dr Malwina Bakalarska

Koordynator szkolenia: Justyna Zwalińska, zwalinska@pism.pl, (0-22) 556-80-42

Godzina:	Pierwszy dzień, 12 maja 2026 roku (wtorek)
8.50 – 9.00	Poranna kawa
9.00 – 10.30	1. Wprowadzenie do różnic kulturowych 2. Europa i jej zróżnicowanie (kultury anglo-saskie) a. Wielka Brytania b. Niemcy - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	3. Europa i jej zróżnicowanie (kultury języków romańskich) a. Francja b. Hiszpania - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej
12.15 – 13.00	Przerwa na lunch
13.00 – 14.30	4. Bliski Wschód (cz.1) a. Afryka Północna b. Lewant - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej

14.30 – 14.45	Przerwa
14.45 – 16.15	5. Bliski Wschód (cz.2) a. Region Półwyspu Arabskiego b. Izrael - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej

Godzina:	Drugi dzień, 13 maja 2026 roku (środa)
8.50 – 9.00	Poranna kawa
9.00 – 10.30	1. Afryka Subsaharyjska (cz.1) a. Nigeria i region Afryki Zachodniej b. Kenia i region Afryki Wschodniej - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 12.15	2. Afryka Subsaharyjska (cz.2) a. Angola region Afryki Centralnej b. RPA i region Afryki Południowej - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej
12.15 – 13.00	Przerwa na lunch
13.00 – 14.30	3. Azja Dalekowschodnia a. Japonia i Azja Wschodnia b. Chiny na tle Hong-Kongu i Tajwanu

	- savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej
14.30 – 14.45	Przerwa
14.45 – 16.00	4. Azja Południowo-Wschodnia a. Indie b. Malezja - savoir-vivre w sferze zawodowej w odniesieniu do poszczególnych krajów (powitania, wymiana wizytówek i prezentów, small-talk) - komunikacja zdalna (telefon, email, komunikatory internetowe) - zarządzanie czasem i style pracy - dystans przestrzenny i organizacja przestrzeni służbowej
16.00 – 16.15	Podsumowanie wraz z sesją pytań i odpowiedzi