

**AUTOPREZENTACJA - wystąpienia publiczne i prowadzenie prezentacji**

Numer usługi 2024/03/15/8320/2097560

**1 955,70 PLN** brutto

1 590,00 PLN netto

139,69 PLN brutto/h

113,57 PLN netto/h

OPEN-  
KONSULTACJE I  
SZKOLENIA  
SPÓŁKA CYWILNA  
EWA ORLIK -  
MARCINIAK, ANNA  
KRAWULSKA -  
BIEGAŃSKA.



📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 20.06.2024 do 21.06.2024

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Organizacja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla pracodawców i ich pracowników                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie skierowane jest do wszystkich osób, których praca wiąże się z przygotowaniem i przedstawianiem prezentacji/ofert podczas spotkań z klientami zewnętrznymi jak i wewnętrznymi. Osób, które chcą doskonalić swoje umiejętności w zakresie przygotowywania prezentacji, kreowania swojego wizerunku, budowania argumentacji oraz radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, tj. panowanie nad stresem, budowanie zaangażowania, radzenie sobie z zastrzeżeniami i trudnymi pytaniami. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-06-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie jest praktycznym przewodnikiem po zasadach prezentowania treści, autoprezentacji, budowania argumentacji oraz poznaniem sposobów radzenia sobie z trudnościami zarówno wewnętrznymi - stres, trema, jak i z zewnątrz - różne sytuacje po stronie odbiorców.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                        | Kryteria weryfikacji                                                                          | Metoda walidacji                    |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Potrafi prowadzić prezentacje                                             | umiejętnie promuje przedstawiane treści                                                       | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                           | zachowuje odpowiednią kolejność prezentowanych treści – wykazuje znajomość etapów prezentacji | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Potrafi budować wrażenie                                                  | dostosowuje styl prezentacji do odbiorców i tematu                                            | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                           | stosuje metody kierowania poziomem energii uczestników w trakcie prezentacji                  | Obserwacja w warunkach symulowanych |
|                                                                           | w trakcie prezentacji nawiązuje i podtrzymuje kontakt ze słuchaczami                          | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Radzi sobie z sytuacjami trudnymi i własnym stresem w trakcie prezentacji | zna sposoby radzenia sobie z przeżywanym stresem i tremą                                      | Wywiad swobodny                     |
|                                                                           | stosuje metody radzenia sobie z brakiem zainteresowania/znudzeniem odbiorców                  | Obserwacja w warunkach symulowanych |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Czas trwania szkolenia to 2 dni szkoleniowe w godz. 9:00 - 16:00 - 14 h zegarowych (16 h dydaktycznych + przerwy).

Szkolenie odbywa się w grupach od 3 do 5 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

---

### PROGRAM SZKOLENIA:

---

#### MODUŁ I

##### Zasady prezentowania treści

- wiarygodność nadawcy (wiedza i kompetencje) jako podstawowy element zaufania,
- budowanie własnej pewności w trakcie prezentacji,
- różne sposoby uatrakcyjniania prezentowanych informacji,
- tworzenie prezentacji z wykorzystaniem Microsoft PowerPoint,
- sposoby koncentrowania uwagi odbiorcy na prezentowanych zagadnieniach,
- podstawowe błędy popełniane podczas prezentacji.

#### MODUŁ II

##### Autoprezentacja

- budowanie wizerunku,
- rola wprowadzenia,
- zachowania werbalne i niewerbalne oraz ich wpływ na przebieg prezentacji,
- umiejętności związane z przekazywaniem informacji,
- umiejętności zadawania pytań i zbierania informacji,
- sposoby koncentrowania uwagi oraz kierowanie poziomem energii uczestników w trakcie prezentacji,
- umiejętności związane z podsumowywaniem informacji.

#### MODUŁ III

##### Argumentacja jako narzędzie przekonywania

- przygotowanie do prezentacji – budowanie argumentacji,
- właściwy dobór argumentów,
- umiejętne forsowanie swoich racji, opinii i pomysłów.

#### MODUŁ IV

##### Praktyczne umiejętności prowadzenia prezentacji

- analiza własnego stylu prowadzenia prezentacji dla grupy,
- uzyskanie informacji zwrotnych na temat swoich mocnych i słabych stron w pracy z grupami (wyznaczenie obszaru do dalszej pracy),
- poszukiwanie optymalnych rozwiązań dla pojawiających się w grupie sytuacji trudnych.

#### MODUŁ V

##### Radzenie sobie z sytuacjami trudnymi i własnym stresem w trakcie prezentacji

- panowanie nad własnymi emocjami w sytuacjach trudnych,
- reagowanie na trudne pytania,
- radzenie sobie z brakiem zainteresowania/znudzeniem odbiorców,
- możliwe reakcje na wątpliwości i zastrzeżenia słuchaczy,
- sposoby radzenia sobie z przeżywanym stresem i treścią.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

| Przedmiot / temat zajęć      | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 14 Moduł I               | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 2 z 14 Przerwa               | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 3 z 14 Kontynuacja Modułu I  | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 10:45               | 13:00               | 02:15         |
| 4 z 14 Lunch                 | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 13:00               | 13:30               | 00:30         |
| 5 z 14 Moduł II              | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| 6 z 14 Przerwa               | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 15:00               | 15:15               | 00:15         |
| 7 z 14 Kontynuacja Modułu II | Ewa Orlik-Marciniak | 20-06-2024            | 15:15               | 16:00               | 00:45         |
| 8 z 14 Moduł III             | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 9 z 14 Przerwa               | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 10 z 14 Moduł IV             | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 10:45               | 13:00               | 02:15         |
| 11 z 14 Lunch                | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 13:00               | 13:30               | 00:30         |
| 12 z 14 Moduł V              | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć      | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 13 z 14 Przerwa              | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 15:00               | 15:15               | 00:15         |
| 14 z 14 Kontynuacja Modułu V | Ewa Orlik-Marciniak | 21-06-2024            | 15:15               | 16:00               | 00:45         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 955,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 590,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 139,69 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 113,57 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Ewa Orlik-Marciniak

psycholog, trener, doradca biznesowy, coach, autorka projektów rozwojowych

Założycielka i współwłaścicielka firmy Open Konsultacje i Szkolenia. Trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zawodzie. Z wykształcenia psycholog, psychoterapeuta, doradca zawodowy. Ekspert w dziedzinie zarządzania kapitałem ludzkim. Od kilkunastu lat zajmuje się przygotowywaniem strategii rozwojowych dla firm i organizacji oraz ich wdrażaniem. Interesuje się szczególnie rozwijaniem potencjałów i umiejętności pracowników oraz prawidłowościami rozwoju organizacji.

Jako doradca i trener współpracuje z firmami przy realizacji projektów dotyczących m.in. rozwoju umiejętności menedżerskich, komunikacji wewnętrznej, budowania modeli kompetencyjnych, wdrażania systemów motywacyjnych oraz budowaniu standardów obsługi klienta. Tworzy i realizuje takie projekty jak: Akademia Menedżera, Train the Trainers, High Potential. Ma doświadczenie w zakresie diagnozy Assessment & Development Center. Prowadzi coachingi indywidualne dla menedżerów różnego szczebla.

W pracy trenerskiej specjalizuje się w realizacji szkoleń z zakresu rozwijania kompetencji menedżerskich, wystąpień publicznych, komunikacji i współpracy, organizacji czasu pracy, radzeniu sobie ze stresem oraz mentoringu i umiejętności trenerskich.

Jako praktyk współpracuje ze środowiskiem akademickim. Prowadzi zajęcia z przedmiotów psychologicznych w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

### Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 3 osób.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarne oraz zdalne**. Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 881 036 989, [biuro@open-szkolenia.pl](mailto:biuro@open-szkolenia.pl), [www.open-szkolenia.pl](http://www.open-szkolenia.pl).

Specjalizujemy się w realizacji działań rozwojowych z tematyki:

**Zarządzanie zespołem, Zarządzanie projektami, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Motywowanie siebie i innych, Udzielanie feedbacku, Organizacja czasu pracy, Komunikacja interpersonalna, Asertywność, Sprzedaż, Obsługa Klienta, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Wypalenie zawodowe, Wystąpienia publiczne i autoprezentacja, Train the trainers, Mentoring, Zespołowość i współpraca, Team building.**

## Adres

ul. Serbska 6a/1  
61-696 Poznań  
woj. wielkopolskie

Siedziba firmy OPEN Konsultacje i Szkolenia s.c.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

# Kontakt



**Julita Gotkowicz**

**E-mail** [julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl](mailto:julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 881 036 989