



Stowarzyszenie
Kobieta Szczęśliwa

Brak ocen dla tego dostawcy

Autoprezentacja i wystąpienia publiczne - szkolenie w ramach projektu "Graj po zielone".

Numer usługi 2024/07/08/156379/2212644

📍 Bytom / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 24.08.2024 do 26.08.2024

2 900,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

241,67 PLN brutto/h

241,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	<p>Osoby dorosłe, mieszkańcy województwa śląskiego, zainteresowane zmianą kwalifikacji, podnoszeniem kompetencji osobistych, w tym przekwalifikowaniem się, które:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Z własnej inicjatywy chcą się szkolić, nabywać nowe kompetencje lub kwalifikacje,2. Mieszkają lub pracują lub uczą się na terenie województwa śląskiego. <p>Wsparcie obejmuje osoby dorosłe, również osoby w niekorzystnej sytuacji w szczególności: osoby w kryzysie bezdomności, lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań, osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, osoby z niepełnosprawnością, osoby z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym, osoby bezrobotne, osoby w wieku co najmniej 55 lat, osoby pracujących w górnictwie lub branży okołogórnicznej (w tym osoby, które opuściły którąś z tych branż nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.).</p>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-08-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	12

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik zostanie przygotowany do radzenia sobie w sytuacjach wymagających autoprezentacji i wystąpień publicznych, zarówno w obszarze zawodowym, jak i osobistym. Nauczy się przedstawiać argumenty, swoje mocne strony, wypowiadać własne opinie, panowania nad stresem, zasad budowania struktury wypowiedzi. Będzie umiejętnie korzystał z narzędzi do prowadzenia prezentacji, m.in. pomocy wizualnych.

Posiędzie umiejętność zarządzania audytorium oraz utrzymywania uwagi. Potrafi budować wizerunek.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik w ramach wiedzy uczy się autoprezentacji, argumentacji, określania swoich mocnych stron, kreowania autowizerunku.	Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego (Situational Decision Test). Minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencji efektów uczenia.	Test teoretyczny
Uczestnik w ramach umiejętności charakteryzuje zasady budowania autowizerunku, buduje strukturę wypowiedzi, nabywa umiejętności pracy z mikrofonem i kamerą w celu korygowania swojej prezentacji, umie określić swoje mocne i słabe strony (SWOT osobisty)	Ćwiczenie / studium przypadku oparte o budowanie wizerunku i przygotowanie wystąpień publicznych	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik w ramach kompetencji społecznych prezentuje postawę otwartości na zmianę, utrzymywania uwagi słuchaczy i zarządzania audytorium.	Ćwiczenia oraz test wiedzy na temat charakterystyki postaw i oczekiwań	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?

Tak, 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?

Tak, 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Przygotowanie do autoprezentacji (Przygotowanie autoprezentacji oraz wystąpień publicznych); Wstęp do autoprezentacji.
(Kształtowanie takich umiejętności jak pokazanie siebie z najlepszej strony, zaprezentowanie swoich mocnych stron, umiejętność zapanowania nad stresem
2. Kreowanie wizerunku.; Pewność siebie w roli występującego/prezentera.; Stosowna komunikacja niewerbalna (mowa ciała).; Elementy savoir-vivre
3. . Zasady budowania struktury wypowiedzi (przygotowanie, cele, korzyści, PW Z/P, EPU, wstęp, temat centralny, argumentacja do trzech czynników, dyskusja, podsumowanie, parafraza, wnioski, plan działania).; Zasady budowania jasnych komunikatów.
4. Korzystanie z narzędzi do prowadzenia prezentacji, m.in. pomocy wizualnych.
5. Trudne sytuacje - najczęstsze błędy podczas prezentacji/autoprezentacji – jak im przeciwdziałać?; Rozwiązywanie trudnych sytuacji dla mówiącego i dla słuchaczy.; Radzenie sobie ze stresem podczas autoprezentacji/wystąpień/wystąpień publicznych (zarządzanie treścią, stresem i emocjami).
6. Praca z mikrofonem/kamerą oraz prezentacje i wstępna analiza dokonanych nagrań (emisja głosu/mowa ciała i jej aspekty)
7. Sporządzenie osobistej check-listy – indywidualny Dekalog autoprezentacji i kreowania wizerunku (baza indywidualnych aspektów do przećwiczenia, opartych o feedback otrzymany podczas ćwiczenia praktycznego); Podsumowanie wiadomości, opracowanie planów działania i zdefiniowanie obszarów do rozwoju zidentyfikowanych podczas ćwiczeń indywidualnych.
8. Zarządzanie audytorium (utrzymanie uwagi, kontakt wzrokowy itp.);Techniki podtrzymania uwagi słuchaczy i dyskusji z grupą.; Ćwiczenia przed audytorium (pozostali uczestnicy szkolenia).
9. Techniki rozładowania napięcia - ćwiczenia: techniki oddechowe przydatne podczas autoprezentacji/wystąpień pozwalające opanować bezdech; Techniki ruchowe; Techniki uspokajające przyspieszone tętno; Techniki pobudzające do koncentracji na celu; Techniki pozwalające opanować drżenie rąk, strun głosowych, mokre dłonie, galwanizacje skóry (czerwienienie).
10. Wystąpienia uczestników w oparciu o przygotowane wcześniej teksty.

Ćwiczenia Praktyczne: Co mamy do powiedzenia czyli jak poprawnie konstruować wypowiedz (w zależności od zapotrzebowania)

- exposé szefa

- storytelling

- inne rodzaje wystąpień;

Spójny wizerunek mówcy; to, co mówimy musi być spójne z tym, jak mówimy; Pokaż swój styl (wypowiedzi): zwięzłość wypowiedzi/prosty język/dźwięki namysłu/paramowa/słowa wypełniacze itp.
11. Podsumowanie wystąpienia – samoocena .Omówienie wystąpień – pozytywny feedback od innych uczestników oraz prowadzącego szkolenie
12. Post test i podsumowanie szkolenia, rozdanie certyfikatów ukończenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 13 Pre test	-	24-08-2024	08:00	08:15	00:15	Nie
2 z 13 Przygotowanie i wstęp do autoprezentacji	Jolanta Reisch- Klose	24-08-2024	08:15	09:00	00:45	Nie
3 z 13 Kreowanie wizerunku	Jolanta Reisch- Klose	24-08-2024	09:00	10:00	01:00	Nie
4 z 13 Zasady budowania struktury wypowiedzi	Jolanta Reisch- Klose	24-08-2024	10:00	11:00	01:00	Nie
5 z 13 Korzystanie z narzędzi do prowadzenia prezentacji, m.in. pomocy wizualnych.	Jolanta Reisch- Klose	24-08-2024	11:15	12:00	00:45	Nie
6 z 13 Trudne sytuacje - najczęstsze błędy podczas prezentacji/autoprezentacji – jak im przeciwdziałać?	Jolanta Reisch- Klose	24-08-2024	12:00	13:00	01:00	Nie
7 z 13 Sporządzenie osobistej check-listy	Jolanta Reisch- Klose	24-08-2024	13:00	14:15	01:15	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
8 z 13 Praca z mikrofonem/kamerą oraz prezentacje i wstępna analiza dokonanych nagrań (emisja głosu/mowa ciała i jej aspekty)	Jolanta Reisch- Klose	26-08-2024	08:00	09:00	01:00	Tak
9 z 13 Zarządzanie audytorium	Jolanta Reisch- Klose	26-08-2024	09:00	10:00	01:00	Tak
10 z 13 Techniki rozładowania napięcia	Jolanta Reisch- Klose	26-08-2024	10:00	10:45	00:45	Tak
11 z 13 Wystąpienia uczestników w oparciu o przygotowane wcześniej teksty.	Jolanta Reisch- Klose	26-08-2024	11:00	13:15	02:15	Tak
12 z 13 Podsumowanie wystąpienia – samoocena .Omówienie wystąpień – pozytywny feedback od innych uczestników oraz prowadzącego o szkolenie	Jolanta Reisch- Klose	26-08-2024	13:15	14:00	00:45	Tak
13 z 13 Post test i podsumowanie szkolenia, rozdanie certyfikatów ukończenia.	-	26-08-2024	14:00	14:15	00:15	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	241,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	241,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jolanta Reisch- Klose

Trenerka posiada ponad 120godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w minionych 24 miesiącach. Wykształcenie wyższe podypl. trener psychologii biznesu, certyfikowany coach i trener organizacji VCC, (biznes/life coach), certyfikowany konsultant testu odporności psychicznej MTQ48 (Mental Toughness Questionnaire, by AQR International, UK). Współpracuje (jako trener i ko-trener) z firmami doradczymi, trenerskimi i coachingowymi na Śląsku. Autorka wielu projektów rozwojowych. Od ośmiu lat prowadzi zainicjowane przez siebie w Bielsku-Białej Bielskie Śniadania Biznesowe, podczas których wspiera lokalnych przedsiębiorców w rozwoju ich biznesów na takich płaszczyznach jak: networking, szkolenia rozwojowe, doradztwo/coaching biznesowy. Prowadzi coaching oraz indywidualne konsultacje dla kadry zarządzającej różnego szczebla. Specjalistka w dziedzinie komunikacji oraz budowania długofalowych relacji opartych na zaufaniu. Dziennikarka, redaktorka, tłumaczka z języka angielskiego (w tym języka biznesowego), mentorka. Łączy umiejętności tai chi/qui gong oraz jogi śmiechu (śmiechoterapii) w tworzeniu autorskiej metody zarządzania stresem i relaksacji. Zwolenniczka strategii "błękitnego oceanu" oraz pracy na relacjach i wartościach. Inicjatorka wielu działań (szkoleń, konferencji, kursów) w zakresie równouprawnienia kobiet, głównie w przestrzeni zawodowej i biznesowej oraz powrotu na rynek pracy kobiet wykluczonych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja multimedialna w formacie PDF, zeszyt ćwiczeń autoprezentacji, książka dotycząca wystąpień publicznych i budowania autowizerunku (w wersji PDF i audiobook); Nagranie z autoprezentacji w formie pliku.

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być obecny na co najmniej 80% czasu zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć.

Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa 12 godzin zegarowych. Szkolenie odbywa się w formie stacjonarnej, uczestnicy podpisują listę obecności. W każdym dniu przewidziano jedną przerwę 15-minutową.

Część szkolenia w formie zdalnej odbędzie się za pośrednictwem platformy zoom.

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępowe do usługi zostaną przekazane Operatorowi nie później niż dzień przed rozpoczęciem szkolenia.

Warunki techniczne

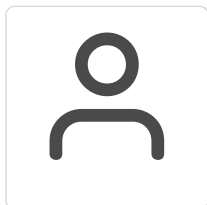
Minimalne wymagania sprzętowe: ekran/monitor, głośniki – wbudowane lub podłączane na USB lub bezprzewodowe bluetooth, klawiatura lub mikrofon Minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE, 5G), Niezbędne oprogramowanie: przeglądarka (Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+; Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+; Linux: Firefox 27+, Chrome 30+) Ważność linku: od 24.08.2024 (godz. 8:00) do 24.08.2024 (godz. 14.15)

Adres

ul. Stolarzowicka 19
41-900 Bytom
woj. śląskie

I piętro, miejsce: Żywe Muzeum Ceramiki Bolesławiec w Bytomiu

Kontakt



Jolanta Reisch- Klose

E-mail jola.resichklose11@interia.pl

Telefon (+48) 79 3278 971