



"SEKA" SPÓŁKA  
AKCYJNA



## Prezentacje i wystąpienia publiczne w sytuacjach zawodowych

Numer usługi 2024/09/16/7788/2310770

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 02.12.2024 do 03.12.2024

800,00 PLN brutto

800,00 PLN netto

50,00 PLN brutto/h

50,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby chcące poszerzyć wiedzę i umiejętności z zakresu prezentacji i wystąpień publicznych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	27-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

- pozyskanie wiedzy na temat typów wystąpień publicznych,
- pozyskanie wiedzy i nauczenie się wykorzystywania najważniejszych narzędzi komunikacyjnych,

- > pozyskanie wiedzy odnośnie pierwszego wrażenia,
- > pozyskanie wiedzy dotyczącej angażowania grupy słuchaczy do aktywności oraz wypracowanie własnego stylu przekazu,

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnicy szkolenia nauczą się : praktycznych technik występów publicznych w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; budowy własnego stylu występów</li> <li>&gt; angażowania grupy</li> <li>&gt; przygotowywania ciekawych występów</li> <li>&gt; panowania nad emocjami</li> </ul>	ćwiczenia w parach, odgrywanie scenek, dyskusja z uczestnikami	Test teoretyczny

## 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?**

Proces kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji

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

Zgodnie z procedurą prowadzenia szkoleń - dokument wewnętrzny procesy kształcenia i walidacji są rozdzielne.

## Program

1. Wstęp do prezentacji i występów publicznych

- ✓ Jak przygotować się do wystąpienia lub prezentacji
- ✓ Style występów publicznych
- ✓ Cel wystąpienia publicznego – komu to ma służyć

2. Typy występów publicznych

- ✓ Rodzaje występów publicznych
- ✓ Różnice w przekazie

3. Zdobycie najważniejszych narzędzi komunikacyjnych niezbędnych w prowadzeniu występów publicznych:

- ✓ Umiejętność charakterystyki grupy, wykorzystanie czynników pozytywnych
- ✓ Czym jest komunikacja w sytuacji prowadzenia występów publicznych;

- ✓ Omówienie najważniejszego modelu komunikacyjnego i jego narzędzi (scenariusz, tezy, argumenty, czas)
- ✓ Moderowanie głosem, czyli praca nad emisją głosu, intonacją, dykcją;
- ✓ Zdefiniowanie 3 najważniejszych elementów: wprowadzenie, rozwinięcie, zamknięcie;
- 4. Narzędzia pomocnicze podczas przekazu
  - ✓ Wzrok, słuch, kinestetyka
  - ✓ Prezentacja – materiały pomocnicze – rekwizyty
- 5. Analiza sposobów budowania pierwszego, pozytywnego wrażenia:
  - ✓ Zdefiniowanie, czym jest „pierwsze wrażenie” i jakie są jego konsekwencje;
  - ✓ Zdobycie umiejętności robienia „dobrego wrażenia” na swoim audytorium;
  - ✓ Pozbywanie się stereotypów i uprzedzeń po pierwszym wrażeniu;
- 6. Zarządzanie zaangażowaniem grupy, do której skierowana jest prezentacja:
  - ✓ Wypracowywanie skutecznych sposobów wywierania wpływu na audytorium;
  - ✓ Dookreślenie, czym jest wzbudzanie zainteresowania, oraz techniki jego podtrzymywania w trakcie prowadzenia wystąpień;
  - ✓ Angażowanie audytorium w trakcie trwania prezentacji – wybrane metody;
  - ✓ Zaangażowanie grupy kluczem do poprowadzenia ciekawych prezentacji.
- 7. Praca nad własnym stylem prowadzenia prezentacji:
  - ✓ Analiza osobowościowa pod kątem wypracowywania stylu prowadzenia prezentacji;
  - ✓ Ćwiczenie różnych stylów komunikacyjnych, niezbędnych w wyborze własnego stylu prowadzenia wystąpień.
- 8. Ćwiczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami:
  - ✓ Sposoby radzenia sobie ze stresem i treścią;
  - ✓ Techniki antystresowe: oddychanie, metoda „stop”, „monolog wewnętrzny”
  - ✓ Umiejętność szukania pozytywnych wzmocnień, niezbędnych przed poprowadzeniem efektywnej prezentacji.
- 9. Analiza trudnych sytuacji podczas wystąpień publicznych:
  - ✓ Zdobycie umiejętności aktywnego prowadzenia wystąpień: pytania od publiczności;
  - ✓ Umiejętność nawiązywania kontaktu z publicznością;
  - ✓ Wypracowywanie sposobów radzenia sobie z trudnymi sytuacjami podczas prezentacji;
- 10. Przygotowanie i prowadzenie prezentacji właściwych – próbna prezentacja
  - ✓ Ćwiczenie w praktyce prowadzenia prezentacji przez uczestników szkolenia;
  - ✓ Analiza prezentacji pod kątem merytorycznym i wizualnym;
  - ✓ Analiza indywidualnego sposobu prowadzenia wystąpień przez uczestników;
  - ✓ Sprzężenia zwrotne informacji;
  - ✓ Podsumowanie prezentacji i wyciągnięcie wniosków do pracy na przyszłość.

SZKOLENIE TRWA 16 H DYDAKTYCZNYCH ( 12 H ZEGAROWYCH)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	800,00 PLN
Koszt usługi netto	800,00 PLN
Koszt godziny brutto	50,00 PLN
Koszt godziny netto	50,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Justyna Stańczak-Anuszewska

Specjalistka z zakresu szkoleń komunikacyjnych oraz kompetencji miękkich. Praktyk w zakresie twórczego myślenia, budowania poczucia wartości i inteligencji emocjonalnej. Doświadczony Trener w zakresie profesjonalnej obsługi Klienta i marketingu sprzedażowego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy dostają materiały do szkolenia przygotowane przez trenera.

### Informacje dodatkowe

Czas trwania szkolenia to 16 godz. dydaktycznych ( 12 godz. zegarowych)

## Adres

ul. Królowej Jadwigi 18

85-231 Bydgoszcz  
woj. kujawsko-pomorskie

Szkolenie odbędzie się na sali szkoleniowej firmy SEKA.

### **Udogodnienia w miejscu realizacji usługi**

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## **Kontakt**



**Paulina Góral**

**E-mail** [bydgoszcz@seka.pl](mailto:bydgoszcz@seka.pl)

**Telefon** (+48) 512 041 945