



LINGUA HOUSE
SZKOŁA JĘZYKÓW
OBCYCH
COACHING &
TRAINING HOUSE
BEATA OMASTKA



Szkolenie Online MISTRZOWSKIE WYSTĄPIENIA PUBLICZNE Indywidualnie

Numer usługi 2025/03/08/8270/2608012

5 500,00 PLN brutto
5 500,00 PLN netto
366,67 PLN brutto/h
366,67 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 17.05.2025 do 18.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie jest dla menedżerów, liderów, handlowców, prelegentów oraz wszystkich, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności wystąpień publicznych. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie spełniają poniższe warunki: a) są osobami dorosłymi, b) są osobami fizycznymi, c) są osobami, które nie prowadzą lub nie mają zawieszonyj działalności gospodarczej, d) są osobami, które nie są jedynymi wspólnikami spółki z ograniczoną odpowiedzialnością ani wspólnikami w spółce cywilnej, e) są osobami, które z własnej inicjatywy chcą nabywać kwalifikacje lub kompetencje, f) są osobami, które w rozumieniu Ustawy – Kodeks Cywilny zamieszkują, uczą się lub pracują na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, g) są aktywne zawodowo, planują rozpocząć lub wrócić do aktywności zawodowej. <p>Usługa również adresowana dla kandydatów WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.</p> <p>Godzina usługi szkolenia = 60 minut</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	16-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do skutecznego prowadzenia wystąpień publicznych poprzez rozwój umiejętności komunikacyjnych, zwiększenie pewności siebie oraz opanowanie technik angażowania słuchaczy. Uczestnicy nauczą się świadomego zarządzania mową ciała, modulacji głosu oraz eliminowania barier w komunikacji. Po ukończeniu szkolenia będą potrafili tworzyć spójne i przekonujące przemówienia oraz efektywnie prezentować je przed różnymi grupami odbiorców.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Definiuje zasady skutecznej komunikacji i retoryki. Rozróżnia znaczenie mowy ciała, intonacji oraz tempa mówienia w wystąpieniach publicznych. Rozróżnia jak radzić sobie ze stresem przed i w trakcie prezentacji.</p> <p>Umiejętności: Tworzy angażujące przemówienia dostosowane do odbiorców. Posługuje się zasadami skutecznego prezentowania treści, stosuje techniki przyciągania uwagi. Posługuje się technikami zarządzania treścią i budowania pewności siebie.</p> <p>Kompetencje społeczne: Rozróżnia swój styl komunikacji i dostosowuje go do różnych grup odbiorców. Wykazują otwartość na feedback i umiejętność doskonalenia swoich wystąpień. Buduje autorytet i wiarygodność jako mówcy publiczni.</p>	<p>Przeprowadzenie własnego wystąpienie publiczne lub prezentacji z informacją zwrotną od trenera w bezpiecznych warunkach sprawdzające poziom uzyskanej i zastosowanej wiedzy.</p> <p>W trakcie prezentacji: - definiuje treści w inspirujący sposób -dostosowuje styl prezentacji do odbiorców i tematu -rozdziela sposoby radzenia sobie z stresem i płynnością wypowiedzi, -stosuje metody radzenia sobie z brakiem zainteresowania/znużeniem odbiorców.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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, wskazując nabyte przez uczestnika wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne, zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie usługi.

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 zgodnie z kryteriami określonymi w efektach uczenia się, oceniając stopień ich realizacji przez uczestnika.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań rozdzielających procesy kształcenia i walidacji, zapewniając obiektywną ocenę efektów uczenia się, niezależnie od samego procesu szkoleniowego.

Program

Łączna liczba godzin szkolenia: 15 godzin zegarowych. Szkolenie realizowane jest w formie online, w czasie rzeczywistym.

- **Teoria:** 5 godzin
- **Praktyka:** 10 godzin
- Szkolenie realizowane jest **indywidualnie**.
- W szkoleniu zaplanowane są krótkie przerwy (5-10 minut co 1,5-2 godziny), które nie są wliczane do czasu trwania szkolenia.
- Szkolenie odbywa się online za pomocą Zoom. Certyfikat ukończenia po szkoleniu.

Dzień 1 - Przygotowanie do wystąpień publicznych:

- Wprowadzenie do wystąpień publicznych i ich roli zawodowej.
- Analiza komunikacji niewerbalnej, w tym gestykulacja, mimika, postawa oraz kontakt wzrokowy. Budowanie pierwszego wrażenia i profesjonalnego wizerunku.
- Praktyczne ćwiczenia w zakresie rozpoznawania stylu komunikacji i dopasowywania go do sytuacji.

Dzień 2 - Warsztaty praktyczne i przygotowanie wystąpienia:

- Praca nad komunikacją werbalną – dykcja, artykulacja, tempo mówienia oraz emisja głosu.
- Przygotowanie wystąpienia: struktura, identyfikacja publiczności, wybór formy.
- Nagranie krótkiej prezentacji i analiza wideo.
- Feedback i wskazówki do dalszej pracy, podsumowanie szkolenia oraz sesja pytań i odpowiedzi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 1 dzień szkolenia - Przygotowanie do wystąpień publicznych	Magdalena Kędzia	17-05-2025	09:00	16:30	07:30
2 z 3 2 dzień szkolenia - Warsztaty praktyczne i przygotowanie wystąpienia	Magdalena Kędzia	18-05-2025	09:00	15:30	06:30
3 z 3 WALIDACJA - test z wynikami generowanymi automatycznie	Magdalena Kędzia	18-05-2025	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	366,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	366,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Kędzia

Certyfikowany coach ACC ICF, trener, mentor, team coach

Trener biznesu, certyfikowany coach indywidualny i grupowy, team coach ICF. Ponad 4000 h spędziła na sali szkoleniowej i przeszkoliła ponad 4500 osób. Od marca 2020 przeprowadziła 800 h webinarów dla ponad 800 uczestników.

Prowadziła ponad 1000 indywidualnych sesji coachingowych i mentoringowych w większości zdalnych.

Aktualnie pracuje jako trener wewnętrzny w ogólnopolskiej instytucji finansowej, gdzie prowadzi szkolenia z zakresu technik sprzedaży, wspiera coachingowo doradców w zakresie rozwoju umiejętności komunikacyjnych, budowania relacji z klientami, a menadżerów w rozwoju kompetencji z zakresu zarządzania zespołem sprzedażowym w tym zespołem rozproszonym.

Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR i/lub kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dodatkowe takie jak: prezentacje, pomoce trenerskie dostarcza trener podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

1. Przed złożeniem lub po złożeniu dokumentów u Operatora, **niezbędny jest kontakt**. Prosimy o niezwłoczny kontakt, aby poinformować o wstępnej rezerwacji miejsca i ustalić kolejne kroki. Brak wcześniejszego kontaktu uniemożliwi rozpoczęcie szkolenia w wyznaczonym terminie.
2. Po podpisaniu umowy z Operatorem dotyczącym usług dofinansowanych, prosimy o **przesłanie podpisanej umowy** mailem do biura, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego.
3. Podpisanie umowy na realizację szkolenia musi nastąpić **najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem szkolenia**.
4. Uczestnik musi mieć dostęp do komputera z Internetem, mikrofonem i kamerą.

WAŻNE! Przed złożeniem Karty u Operatora, prosimy o wcześniejszy kontakt telefoniczny z biurem.

Zapisy na szkolenie są przyjmowane w trybie ciągłym, w tym również na **szkolenie indywidualne**, z możliwością dopasowania dni i godzin do dostępności Uczestnika.

Aby przystąpić do szkolenia, konieczne jest podpisanie umowy z naszą firmą szkoleniową.

Informacje dodatkowe

Materiały dodatkowe, w tym prezentacje oraz broszury, będą udostępniane uczestnikowi kursu w formie online podczas trwania szkolenia.

Szkolenie ma charakter indywidualnych warsztatów, z naciskiem na praktyczne ćwiczenia. Uczestnik otrzyma pełny zestaw materiałów szkoleniowych, które będą wspierać proces nauki i doskonalenia umiejętności wystąpień publicznych. Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych, zapewniając indywidualne podejście oraz pełne wsparcie na każdym etapie szkolenia.

Kurs odbywa się w formie online, z wykorzystaniem platformy Zoom, co umożliwia elastyczność i komfort uczestnictwa. Podczas szkolenia uczestnik będzie mógł liczyć na bieżące wsparcie, a także na dostosowanie programu do indywidualnych potrzeb i celów rozwojowych.

Kartę sporządziła Beata Omastka.

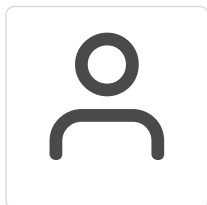
Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone zdalnie za pomocą aplikacji ZOOM. Link do spotkania będzie aktywny w dniu szkolenia.

Minimalne wymagania techniczne:

- Procesor 2-rdzeniowy 2 GHz lub lepszy (zalecany procesor 4-rdzeniowy)
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB)
- System operacyjny: Windows 8 (zalecany Windows 10) lub Mac OS w wersji 10.13 (zalecana najnowsza wersja)
- Przeglądarka internetowa: Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari
- Stałe łącze internetowe o prędkości minimum 1,5 Mbps.

Kontakt



Coaching & Training House Beata Omastka

E-mail info@coaching-house.pl

Telefon (+48) 535 418 390