



Grupa SET Sp. z o.o.



Prowadzenie Prezentacji i Wystąpień Publicznych

Numer usługi 2025/04/16/5493/2692884

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 15.09.2025 do 16.09.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	W szkoleniu tym powinien wziąć udział każdy, kto występuje publicznie lub prezentuje przygotowane przez siebie treści, raporty, wyniki, prowadzi spotkania. Jesteś menedżerem, specjalistą, trenerem, członkiem zarządu, nauczycielem, studentem, przedsiębiorcą czy pracownikiem administracyjnym – to szkolenie jest dla Ciebie.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	08-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie rozwija kompetencje przygotowania i prowadzenia prezentacji oraz wystąpień publicznych. Uczestnicy nabędą umiejętności planowania prezentacji, angażowania słuchaczy, radzenia sobie z treścią i sytuacjami trudnymi oraz skutecznego komunikowania się z publicznością.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna strukturę skutecznej prezentacji i jej elementy	Uczestnik potrafi wymienić i opisać etapy prezentacji oraz ich funkcje	Test teoretyczny
Uczestnik zna podstawowe techniki radzenia sobie z treścią i stresem	Uczestnik potrafi wskazać i scharakteryzować poznane techniki redukcji stresu	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady angażowania odbiorcy podczas wystąpień	Uczestnik potrafi opisać techniki angażowania publiczności i ich zastosowanie	Test teoretyczny
Uczestnik zna strukturę INTRO oraz sposoby budowania autorytetu	Uczestnik potrafi wskazać elementy INTRO i opisać ich rolę w prezentacji	Test teoretyczny
Uczestnik planuje i przygotowuje prezentację zgodnie z poznaną strukturą	Uczestnik tworzy scenariusz prezentacji oparty o oś logiczną, storytelling i cele odbiorcy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik skutecznie rozpoczyna prezentację, budując kontakt z odbiorcami	Uczestnik konstruuje wprowadzenie wg struktury INTRO i stosuje techniki koncentracji uwagi	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik prowadzi prezentację w sposób angażujący	Uczestnik stosuje techniki sprawdzania rozumienia, zadawania pytań, reagowania na odbiorcę	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozpoznaje sytuacje trudne i adekwatnie na nie reaguje	Uczestnik stosuje techniki prewencji i zarządzania trudnymi sytuacjami w scenkach	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik prowadzi prezentację z zachowaniem struktury, spójności i pewności siebie	Uczestnik wygłasza prezentację, stosując poznane techniki w ramach treningu	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik okazuje świadomość własnego stylu wystąpień i jego wpływu na odbiorców	Uczestnik dzieli się wnioskami z rundy informacji zwrotnej i formułuje cele rozwojowe	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykazuje postawę otwartości na uczenie się i zmianę	Uczestnik przyjmuje informację zwrotną z akceptacją i dokonuje modyfikacji w sposobie prezentowania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik aktywnie wspiera innych uczestników podczas ich wystąpień	Uczestnik udziela konstruktywnej informacji zwrotnej innym osobom w grupie	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, zawiera.

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

Tak, potwierdza.

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

Tak, potwierdza.

Program

Moduł 1. Wprowadzenie:

- Powitanie i przedstawienie się.
- Cele szkolenia.
- Korzyści z udziału w szkoleniu.
- Program szkolenia.
- Kontrakt szkoleniowy.

Moduł 2. Przygotowanie prezentacji i wystąpienia publicznego:

- Różne rodzaje prezentacji.
- Trzy części prezentacji:
 - Działania prowadzącego na każdym etapie prezentacji.
 - Cele poszczególnych etapów prezentacji.
 - Potrzeby odbiorców.

Moduł 3. Wprowadzenie do prezentacji:

- Jak dobrze rozpocząć prezentację - Struktura INTRO.
- Budowanie autorytetu i pozycji prowadzącego.
- Jak nie dać się stresowi?
- Techniki koncentracji uwagi na początku prezentacji.
- Trening umiejętności przygotowania i prowadzenia wprowadzenia do prezentacji.

Moduł 4. Przygotowanie prezentacji i wystąpienia publicznego:

- Schemat budowy prezentacji:
 - Oś logiczna.
 - Techniki narracji.
 - Elementy storytellingu.

- Tworzenie scenariusza prezentacji.

Moduł 5. Techniki prowadzenia prezentacji i wystąpienia publicznego:

- Techniki angażowania słuchaczy/uczestników.
- Sprawdzanie rozumienia przekazu.

Moduł 6. Sytuacje trudne podczas prowadzenia prezentacji i wystąpień publicznych:

- Identyfikacja sytuacji trudnych.
- Prewencja sytuacji trudnych.
- Techniki radzenia sobie z sytuacjami trudnymi.

Moduł 7. Trening umiejętności prezentacyjnych:

- Prezentacje prowadzone przez uczestników.
- Sesje informacji zwrotnych od uczestników i trenera.

Moduł 8. Zakończenie szkolenia:

- Powtórzenie najważniejszych treści.
- Runda informacji zwrotnych na temat szkolenia.
- Zadania wdrożeniowe.
- Ewaluacja szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Prowadzenie Prezentacji i Wystąpień Publicznych Dzień 1	Katarzyna Preidl	15-09-2025	09:00	17:00	08:00
2 z 2 Prowadzenie Prezentacji i Wystąpień Publicznych Dzień 2	Katarzyna Preidl	16-09-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Preidl

Trenerka biznesu i coach kryzysowy z ponad 9-letnim doświadczeniem na sali szkoleniowej. Szkolę z kompetencji menadżerskich, odporności psychicznej i zarządzania stresem, profilaktyki wypalenia zawodowego oraz kompetencji trenerskich. Ukończyłam Szkołę Trenerów Biznesu Grupy SET. Jestem absolwentką Instytutu Pozytywnej Terapii Kryzysu – posiadam certyfikat Konsultanta Kryzysowego oraz Coacha i Mentora Kryzysowego z akredytacją Polskiego Towarzystwa Interwencji i Coachingu Kryzysowego. Ukończyłam kurs I stopnia Racjonalnej Terapii Zachowania. Jestem absolwentką Programu Rozwoju Menedżerów ICAN BUSINESS ADVISOR® ICAN Institute.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Przed rozpoczęciem szkolenia otrzymasz od nas zaproszenie m.in. z instrukcją jak dotrzeć na miejsce szkolenia i z innymi informacjami organizacyjnymi.
- Podczas szkolenia zapewniamy materiały szkoleniowe i wszystkie narzędzia niezbędne do komfortowego udziału w szkoleniu.
- Po szkoleniu otrzymasz od nas: prezentacje, materiały szkoleniowe i multimedia wykorzystywane przez trenera oraz zadania wdrożeniowe i certyfikat.
- Masz również zapewnione e-wsparcie trenera przez 90 dni po szkoleniu.

Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Paulina Głowiak

E-mail paulina.glowiak@grupaset.pl

Telefon (+48) 536 563 228