



Grupa SET Sp. z o.o.



Podstawy Emisji Głosu

Numer usługi 2025/04/17/5493/2696736

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.10.2025 do 24.10.2025

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	Szkolenie jest skierowane do wszystkich osób, które pragną poprawić swoje umiejętności publicznych wystąpień oraz efektywnej komunikacji. Uczestnikami mogą być pracownicy różnych szczebli, liderzy zespołów, menedżerowie, sprzedawcy, trenerzy, a także każdy, kto regularnie prezentuje swoje pomysły czy wyniki na spotkaniach, konferencjach lub innych publicznych wydarzeniach. Program szkolenia jest także idealny dla tych, którzy czują treść przed wystąpieniami publicznymi i chcą zyskać większą pewność siebie. Uczestnicy, niezależnie od swojego doświadczenia w wystąpieniach, będą mieli okazję nauczyć się praktycznych technik emisji głosu, dykcji, intonacji oraz sztuki narracji, co pozwoli im na bardziej angażujące i przekonujące prezentacje. Szkolenie pomoże również w rozwijaniu umiejętności kontrolowania emocji i wyrażania ich poprzez głos, co jest kluczowe w efektywnej komunikacji. To doskonała okazja dla wszystkich, którzy pragną stać się pewniejszymi i bardziej skutecznymi mówcami.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	14-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie rozwija kompetencje związane z techniką emisji głosu oraz skuteczną prezentacją wypowiedzi. Uczestnicy uczą się przygotowywać aparat mowy do wystąpień, kontrolować oddech i tonację, poprawiać dykcję oraz modulację głosu. Doskonają również sztukę narracji i wystąpień publicznych poprzez świadome wykorzystanie elementów komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna podstawy emisji głosu i znaczenie pracy z aparatem mowy	Uczestnik potrafi wymienić główne elementy emisji głosu i ich funkcję	Test teoretyczny
Uczestnik zna znaczenie oddechu, artykulacji i tonacji w wystąpieniach publicznych	Uczestnik potrafi opisać wpływ oddechu i tonacji na jakość przekazu	Test teoretyczny
Uczestnik zna techniki dykcyjne i intonacyjne wspierające jasny przekaz	Uczestnik potrafi wskazać podstawowe techniki poprawiające zrozumiałość wypowiedzi	Test teoretyczny
Uczestnik zna elementy skutecznej narracji i prezentacji	Uczestnik potrafi wymienić techniki: pauzy, tempo, gesty, mowa ciała	Test teoretyczny
Uczestnik wykonuje poprawne ćwiczenia przygotowujące aparat mowy	Uczestnik prezentuje serię ćwiczeń rozgrzewających i oddechowych	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik kontroluje tonację i artykulację w trakcie wypowiedzi	Uczestnik wykonuje ćwiczenia z zakresu tonacji i artykulacji z poprawnym efektem	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje techniki projekcji i modulacji głosu	Uczestnik wzmacnia projekcję głosu oraz zmienia dynamikę i tempo mówienia	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje techniki dykcyjne i intonacyjne	Uczestnik wykonuje ćwiczenia dykcyjne i intonacyjne z zastosowaniem w wypowiedzi	Prezentacja
Uczestnik wykazuje świadomość znaczenia głosu w komunikacji interpersonalnej	Uczestnik dzieli się refleksjami na temat wrażeń z pracy z głosem	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik aktywnie uczestniczy w pracy grupowej i treningu wystąpień	Uczestnik udziela informacji zwrotnej innym uczestnikom	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik buduje większą pewność siebie w wystąpieniach publicznych	Uczestnik prezentuje wypowiedzi z wykorzystaniem głosu i mowy ciała z rosnącą swobodą	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 uczestników szkolenia.
- Cele szkolenia.
- Korzyści z udziału w szkoleniu.
- Program szkolenia.
- Kontrakt szkoleniowy.

Moduł 2. Przygotowanie aparatu mowy do wystąpień:

- Omówienie znaczenia emisji głosu i wpływu oddychania na jakość głosu.
- Wykonanie serii ćwiczeń rozgrzewających aparat mowy, w tym ćwiczeń rozluźniających mięśnie krtani, szczęki i szyi.
- Ćwiczenia świadomości oddechu, skupiające się na głębokim oddychaniu brzuszny i stabilizacji korpusu.
- Praktyczne wskazówki dotyczące nawilżania gardła i ochrony głosu w codziennych sytuacjach.

Moduł 3. Kontrola tonacji i artykulacja:

- Omówienie znaczenia kontroli tonacji i klarownej artykulacji w emisji głosu.
- Praktyczne ćwiczenia tonacji mające na celu rozwój umiejętności kontroli tonu.

- Ćwiczenia artykulacyjne.

Moduł 4. Moc i projekcja głosu:

- Omówienie znaczenia mocy i projekcji głosu w efektywnej emisji głosu.
- Techniki projekcji dźwięku.
- Ćwiczenia wzmocnienia głosu.
- Praktyka wyrażania emocji i podkreślania treści wystąpienia poprzez zwiększenie i zmniejszanie mocy głosu.

Moduł 5. Dykcja i intonacja:

- Omówienie znaczenia dykcji i intonacji w jasnym przekazie słów.
- Techniki poprawnej dykcji.
- Ćwiczenia dykcyjne.
- Praktyka intonacji, w tym zrozumienie i wywoływanie emocji i podkreślanie intencji mówcy.
- Analiza przykładowych wystąpień pod kątem wykorzystania omawianych elementów emisji głosu i wywołanych nimi efektów.

Moduł 6. Sztuka narracji i prezentacji:

- Omówienie elementów skutecznej narracji i prezentacji.
- Wyjaśnienie technik kontroli tempa, pauz, modulacji głosu i gestów.
- Elementy mowy ciała w wystąpieniach.
- Praktyczne ćwiczenia narracji i prezentacji, takie jak czytanie fragmentów tekstów, opowiadanie historii lub przedstawienie krótkiej prezentacji.

Moduł 7. Trening wystąpień:

- Indywidualne wystąpienia uczestników, po których otrzymują informacje zwrotne i porady dotyczące swojej techniki.

Moduł 8. Zakończenie szkolenia:

- Powtórzenie najważniejszych treści szkoleniowych.
- 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 Podstawy Emisji Głosu Dzień 1	Katarzyna Preidl	23-10-2025	09:00	17:00	08:00
2 z 2 Podstawy Emisji Głosu Dzień 2	Katarzyna Preidl	24-10-2025	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