



4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

68 ocen

Prezentacje biznesowe i wystąpienia publiczne + warsztat MS PowerPoint - szkolenie

Numer usługi 2025/08/19/140920/2946880

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 22.10.2025 do 24.10.2025

3 290,00 PLN brutto

3 290,00 PLN netto

102,81 PLN brutto/h

102,81 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu Wystąpienia publiczne + warsztat PowerPoint zapraszamy:

- Osoby występujące przed zarządem, menadżerami,
- Członków zespołów projektowych lub współpracowników,
- Prelegentów występujących przed setkami uczestników konferencji, prelekcji, seminariów,
- Przedstawicieli handlowych prezentujących przed klientami w kameralnym gronie,
- Osoby występujące przed kamerą,
- Przełożonych i osoby zarządzające zespołem, które będą przemawiać do swojego zespołu,
- Osoby przygotowujące się do roli trenera lub będące trenerami "samoukami".

Celem Twojego wystąpienia może być:

- Przemowa motywacyjna,
- Prezentacja w PowerPoint,
- Analiza wyników w Excelu,
- Analiza ryzyk i problemów,
- Rekomendacja pomysłów,
- Przekazanie nowych informacji,
- Uczenie i rozwijanie innych.

W usłudze mogą uczestniczyć również osoby z innych projektów

usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Wystąpienia publiczne + warsztat PowerPoint” wyposaża w praktyczne techniki i narzędzia do zaintrygowania odbiorcy; pobudzenia go do uśmiechu i refleksji; sprawienia, by zapadło mu w pamięć to, co przekazujemy; oraz wspierania uczestników w dążeniu do osiągnięcia zaplanowanych celów i działań zgodnie z naszą intencją. Ponadto, szkolenie wyposaża w umiejętności tworzenia zapadających w pamięć, dynamicznych prezentacji, które wzmacniają wypowiedź i autorytet.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wzbudza i utrzymuje zainteresowanie słuchaczy od pierwszych słów.	Uczestnik wykazuje umiejętność zainteresowania audytorium na początku prezentacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik kontroluje modulację i dynamikę głosu.	Uczestnik stosuje techniki modulacji i dynamiki głosu podczas prezentacji.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik poznaje zasady budowania atrakcyjnych wizualnie i ciekawych merytorycznie prezentacji.	Uczestnik tworzy prezentacje zgodne z zasadami wizualnej i merytorycznej atrakcyjności.	Wywiad ustrukturyzowany
		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

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

TAK

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

TAK

Program

Program szkolenia „Wystąpienia publiczne i prezentacje biznesowe + warsztat PowerPoint”

Wszystkie prezentacje i wystąpienia uczestników są nagrywane kamerą (około 5-6 wystąpień), łącznie z informacją zwrotną o obszarach do rozwoju i silnych stronach udzielaną przez trenera i wybranych Uczestników. Uczestnik otrzymuje swoje nagrania, aby móc dalej doskonalić swój warsztat po szkoleniu.

Dzień 1

1. Jak opanować stres i treść?

- Przyczyny stresu - jak się przygotować i o co zadbać przed prezentacją.
- Objawy stresu - perspektywa prezentera i publiczności.
- Techniki obniżania stresu i uruchamiania poczucia pewności siebie.

2. Jak zaciekać publiczność w trakcie wystąpienia?

- **Budowanie zaciekania, napięcia, dialogu, rozbawienia:**
 - zabiegami retorycznymi,
 - Strukturą Sinusoidy™,
 - Strukturą Rekina™,
 - Fantami i rekwizytami,
 - Narzędziami wspierającymi (slajdy, flip, karty, itp),
- **Zabiegi retoryczne:**
 - odwołanie,
 - pauzy,
 - powtórzenia,
 - antytezy,
 - anegdota,
 - metafora,
 - pytania i pytania retoryczne.

3. Jak mową niewerbalną budować wizerunek profesjonalnego mówcy?

- **Wzrok i kontakt wzrokowy** - dostaniesz kilka technik, dzięki którym Twoje oczy będą wiedziały co robić;).
- **Mowa ciała** - body language - nauczymy Cię czuć się w swoim ciele podczas wystąpień publicznych jak ryba w wodzie! Dopasujemy najlepiej pasujące do Ciebie i wspierające Twój autorytet:
 - mimikę (Twoje najlepsze wyrazy twarzy),
 - postawę (m.in. układy nóg, ustawienie bioder),
 - gesty statyczne (m.in. łódki, wieżyczki, macho itp),
 - gestykulację (zapraszanie, przerywanie, witanie, żegnanie),
- **Twój głos** nabierze mocy dzięki prostym ćwiczeniom do pracy nad emisją głosu:
 - dykcją,
 - intonacją,
 - modulacją,
 - głośnością,
 - szybkością,
- **Dynamika w wystąpieniu** - przećwiczysz poruszanie się przed publicznością:
 - proksemikę - jakie odległości zachować,
 - gdzie i jak siadać,
 - jak poruszać się przy narzędziach - rzutniku, flipcharcie.

- Elementy **savoir-vivre w autoprezentacji** - czego nie wypada a co wolno robić.

DZIEŃ 2

4. Jakiej użyć treści i w jakiej formie, by przekonać?

- Ustalenie kryteriów efektywności oraz celu - to fundament Twojej przyszłej satysfakcji.
- Dopasowanie treści do potrzeb słuchaczy tak, żeby osiągnąć swój zamierzony efekt, a odbiorcom dać satysfakcję.
- **Struktury i scenariusze wystąpienia używane przez najlepszych mówców** (m.in. Steve Jobs, Anthony Robbins, Brian Tracy, Barack Obama)
- Projektowanie struktury treści – czyli co zrobić, by przekaz był utrzymujący skupienie, zrozumiały i efektywny:
 - **Struktura Perswazji™** – jak wzbudzić i utrzymać dynamikę oraz przekonać odbiorcę do pożądanego myśli i decyzji.
 - **Model Rekina™** – jak zjednać sobie odbiorcę i zostawić na długo w jego głowie nasz przekaz.
 - **Struktura przekazu** – pionowa i pozioma – jak mówić zrozumiale.
- Wzorce budowania, funkcje i proporcje treści: wstępu, rozwinięcia i zakończenia.
- Zarządzanie czasem - proporcje czasowe dla elementów wystąpienia i prezentacji.
- **Storytelling** - jak wykorzystać historię i fabułę, by ze zdwojoną siłą przekazać kluczowe treści.

5. Jak zarządzać "trudną" publicznością?

- Techniki do pobudzania (publiczność niezainteresowana/ znudzona).
- Techniki do otwierania (odbiorca nieśmiały/ małowówny).
- Techniki do dyscyplinowania i zyskiwania przychylności w oporze (uczestnik gadatliwy/ nieuważający/ atakujący/ złośliwy).

6. Optymalizujemy Twoje wystąpienia

- Dopasujemy cały Twój warsztat związany z ciałem, technikami oraz narzędziami zewnętrznymi gdy:
 - Twoje wystąpienie dotyczy:
 - liczb (i kochasz Excela!)),
 - produktów,
 - ryzyk i problemów,
 - rekomendacji i pomysłów,
 - nowych informacji,
 - rozwoju kompetencji odbiorców.
 - będziesz prezentować przed:
 - zarządem, menadżerami,
 - członkami zespołu projektowego lub współpracownikami,
 - uczestnikami konferencji, prelekcji, seminarium,
 - przed klientem w kameralnym gronie,
 - kamerą.
- Indywidualny plan rozwojowy:
 - Co wzmacniać,
 - Czego unikać,
 - Nad czym pracować w pierwszej kolejności.

DZIEŃ 3

7. Jak osiągnąć za pomocą prezentacji w PowerPoint® to, co chcemy osiągnąć...

- Kryteria efektywności prezentacji i wystąpienia
- Cele prowadzącego a potrzeby słuchaczy
- Cel prezentacji i sens slajdów
- Prezentacja a slidedoc - triki Nancy Duarte

8. Jak zaciekać prezentacją w PowerPoint®

- Forma a treść – złoty umiar
- Stosowanie języka korzyści w kontekście celu prezentacji
- Wychodzenie ze schematyczności slajdów
- Proporcje zawartości elementów struktury
- Jak budować slajd od strony merytorycznej i graficznej (ZEN prezentacji Garr Reynolds'a)

9. Forma prezentacji w PowerPoint®

- Czcionki:
 - Wielkość
 - Kolor
 - Rodzaj
- Struktura slajdu
 - Ilość elementów na slajd i na całą prezentację
 - Umieszczenie na slajdzie (tekst + obraz)
 - Ilość slajdów
 - Słowa i obrazy kluczowe

10. Wstawianie i zarządzanie treścią slajdów w PowerPoint®

- Wstawianie i edycja obrazów, obrazków clipart, kształtów i inteligentnych kształtów SmartArt
- Wstawianie i edycja tabel
- Wstawianie i edycja wykresów
- Wstawianie i edycja video i audio
- Efekty graficzne
- Wyzwalacze (np. film uruchamiający się po odpowiednim czasie lub kliknięciu)
- Warstwy – jak radzić sobie z grafiką składającą się z kilku elementów
- Tworzenie stylów i grafiki tła – firmowy szablon

11. Pokaz slajdów w PowerPoint®

- Przejścia i animacje
 - Wejścia, wyróżnienia i wyjścia
 - Chronometraż i wyzwalacze
- Pokaz z widokiem prezentera, czyli prezentacja bez przełączania i przerw technicznych
- Korzystanie z notatek PP – PP suflerem
- Pokaz niestandardowy – jedna prezentacja dla kilku grup odbiorców

12. Automatyzacja pracy i extra możliwości w PowerPoint®

- Szybkie przygotowywanie prezentacji dzięki definiowaniu wzorców i układów:
 - Slajdów
 - Materiałów informacyjnych
 - Notatek
- Automatyczne generowanie zaawansowanych materiałów szkoleniowych z PP dzięki wykorzystaniu wzorców notatek
- Korzystanie ze stopek, nagłówek, numeracji stron, daty i czasu
- Wykorzystywanie układów slajdów w zależności od zawartości (np. slajd tytułowy, slajd rozwijający, slajd końcowy, slajd przejściowy)

Czas trwania:

Szkolenie trwa 24 godziny zegarowe. (3 dni).

Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu ustrukturyzowanego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca waliduje usługę po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na certyfikacie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Jak osiągnąć za pomocą prezentacji w PowerPoint® to, co chcemy osiągnąć	Kamil Sander	22-10-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 28 Przerwa kawowa	Kamil Sander	22-10-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 28 Jak zaciekawić prezentacją w PowerPoint?	Kamil Sander	22-10-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 28 Lunch	Kamil Sander	22-10-2025	12:15	13:00	00:45
5 z 28 Wstawianie i zarządzanie treścią slajdów w PowerPoint	Kamil Sander	22-10-2025	13:00	14:00	01:00
6 z 28 Pokaz slajdów w PowerPoint	Kamil Sander	22-10-2025	14:00	14:45	00:45
7 z 28 Przerwa kawowa	Kamil Sander	22-10-2025	14:45	15:00	00:15
8 z 28 Automatyzacja pracy i extra możliwości w PowerPoint	Kamil Sander	22-10-2025	15:00	17:00	02:00
9 z 28 Jak opanować stres i tremę a potem zmienić w energię podczas wystąpień publicznych?	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	09:00	10:45	01:45
10 z 28 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	10:45	10:50	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 28 Jak zaciekawić publiczność w trakcie wystąpienia i prezentacji?	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	10:50	12:45	01:55
12 z 28 Lunch	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	12:45	13:20	00:35
13 z 28 Komunikacja niewerbalna: MOWA CIAŁA - podczas prowadzenia prezentacji - Twoja prawdziwa, energiczna, pewna siebie, naturalna i opanowana	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	13:20	15:10	01:50
14 z 28 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	15:10	15:15	00:05
15 z 28 Komunikacja niewerbalna: Twój Głos - silny, barwny i dynamiczny podczas wystąpienia publicznego!	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	15:15	17:00	01:45
16 z 28 Przerwa	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	17:00	17:05	00:05
17 z 28 Jak stres i treść zmienić w energię i pewność siebie?	Mateusz Dąbrowski	23-10-2025	17:05	19:00	01:55
18 z 28 Jak przekonywać do swoich pomysłów i rekomendacji podczas prezentacji?	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	09:00	10:45	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 28 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	10:45	10:50	00:05
20 z 28 Jak przekonywać do swoich pomysłów i rekomendacji podczas prezentacji?	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	10:50	12:30	01:40
21 z 28 Lunch	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	12:30	13:05	00:35
22 z 28 Optymalizujemy Twoje wystąpienia publiczne – trening wystąpień + feedback	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	13:05	14:45	01:40
23 z 28 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	14:45	14:50	00:05
24 z 28 Optymalizujemy Twoje wystąpienia publiczne podczas szkolenia – trening wystąpień + feedback	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	14:50	16:00	01:10
25 z 28 Techniki radzenia sobie z trudnymi zachowaniami publiczności w trakcie wystąpienia	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	16:00	17:00	01:00
26 z 28 Jak dynamicznie prowadzić prezentacje online?	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	17:00	17:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 28 Trening wystąpień publicznych przed kamerą online	Mateusz Dąbrowski	24-10-2025	17:15	17:45	00:30
28 z 28 Walidacja	-	24-10-2025	17:45	18:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 290,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	102,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	102,81 PLN

Prowadzący

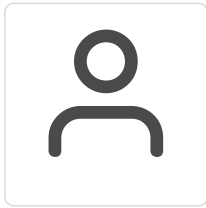
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mateusz Dąbrowski

Prezes, trener, coach i konsultant 4GROW. Od 14 lat Trener autorskiego szkolenia z Wystąpień publicznych. Prezes Stowarzyszenia Negocjatorów Biznesu. Praktyk biznesu - od 2010 roku zarządza firmą. Psycholog biznesu i metodyk - twórca teorii psychologicznych, technik efektywności oraz programów szkoleń. Coach certyfikowany przez International Coaching Community (ICC) oraz trener, certyfikowany partner i konsultant Insights Discovery. Wykładowca studiów podyplomowych w temacie Charyzma i Zarządzanie konfliktem na Uniwersytecie Adama Mickiewicza. Ekspert komentujący w mediach: Polsat, TVP2, TTV, Program 3 Polskiego Radia, Program 4 Polskiego Radia. Absolwent UKSW (specjalność: Psychologia Kliniczna i Osobowości) oraz Akademii Leona Koźmińskiego (specjalność: Zarządzanie Ludźmi w Firmie). Swoją karierę rozpoczął w firmach doradczych z zakresu HR. Będąc odpowiedzialnym m.in. za sprzedaż usług i ich realizację wypracował sobie solidny warsztat narzędziowy z zakresu sprzedaży, negocjacji, obsługi klienta i wywierania wpływu, którego z sukcesem używa i wzbogaca od 2009 - jako praktyk i właściciel 4GROW. Równocześnie prowadząc projekty rekrutacyjne, rozwijał swoją wiedzę na temat kompetencji, procesów biznesowych i map stanowisk wykorzystywanych w różnych firmach.



2 z 2

Kamil Sander

Trener kompetencji cyfrowych związanych z technologiami informacyjno komunikacyjnymi, pakietem Google Workspace i Microsoft 365 i AI z praktycznym doświadczeniem w prezentacji biznesowej wynikającej w kilkunastoletniego doświadczenia jako menadżer sprzedaży i doradca biznesowy.

Pracuje w branży szkoleniowej od 2017 roku. W tym czasie zrealizował ponad 2500 godzin szkoleniowych w obszarach kompetencji cyfrowych. Swoje doświadczenie zdobywał pracując w obszarze sprzedaży i systemów do zarządzania sprzedażą w branżach technicznych jak telekomunikacja i IT. Uczestniczył w wielu projektach szkoleniowych, gdzie największe z nich to m.in.:

„Lekcja Enter” od 2021 – 2023, którego celem było wdrażanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w nauczaniu.

„Sieć na kulturę” rok 2023, którego celem było przeszkolenie dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat z cyfrowych kompetencji obywatelskich, programowania gier i stron mobilnych, bezpieczeństwa w sieci i kompetencji medialnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie drukowanej z ćwiczeniami oraz opisem omawianych zagadnień oraz dodatkowe hand-outy. Dodatkowo każdy uczestnik otrzyma również dostęp do platformy online z materiałami w formie plików do druku, wszystkich ćwiczeń, prezentacji ze szkolenia oraz spisu polecanej literatury.

Informacje dodatkowe

Podstawa zwolnienia usługi z podatku VAT dla szkoleń finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług. § 3 ust. 1 pkt 14

Uczestnik ma obowiązek uczestnictwa **w minimum 80% zajęć. Frekwencja zostanie potwierdzona listą obecności**

Szkolenie obejmuje godziny edukacyjne

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Komunikacja miejska

Przystanek Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 190, 520, 157

Metro:

Ratusz Arsenal (6 min komunikacją miejską)

Rondo Daszyńskiego (10 min: komunikacja miejska + spacer)

Rondo ONZ (8 min komunikacją miejską)

Dworce kolejowe (12 min komunikacją miejską):

Warszawa Centralna

Warszawa Śródmieście WKD

Warszawa Ochota

Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności poza parkingami przy ulicy można zostawiać samochody dodatkowo na parkingach prywatnych, na przykład przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z miejsc parkingowych, w miarę dostępności, można też skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (60 zł za dobę).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Anna Łukasiewicz

E-mail ania.lukasiewicz@4grow.pl

Telefon (+48) 531 314 431