



4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

78 ocen

Wystąpienia publiczne i prezentacje + PowerPoint - szkolenie

Numer usługi 2026/01/13/140920/3255828

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 20.04.2026 do 22.04.2026

3 290,00 PLN brutto

3 290,00 PLN netto

137,08 PLN brutto/h

137,08 PLN netto/h

125,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Do udziału w szkoleniu „**Wystąpienia publiczne i prezentacje + PowerPoint**” zapraszamy:

- osoby prezentujące przed zarządem i menedżerami,
- członków zespołów projektowych oraz współpracowników,
- prelegentów występujących przed setkami uczestników konferencji, prelekcji czy seminariów,
- przedstawicieli handlowych prowadzących prezentacje w kameralnym gronie klientów,
- osoby występujące przed kamerą,
- przełożonych i liderów zespołów, którzy przemawiają do swoich pracowników,
- osoby przygotowujące się do roli trenera oraz trenerów-samouków.

Grupa docelowa usługi

Celem Twojego wystąpienia może być m.in.:

- przemowa motywacyjna,
- prezentacja w PowerPoint,
- omówienie wyników w Excelu,
- analiza ryzyk i problemów,
- przedstawienie rekomendacji,
- przekazanie nowych informacji,
- wspieranie rozwoju i uczenia innych.

W szkoleniu mogą uczestniczyć również osoby zaangażowane w inne projekty.

Usługa jest także adresowana do uczestników projektu „**Kierunek – Rozwój**”.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Wystąpienia publiczne i prezentacje + PowerPoint" rozwija praktyczne umiejętności przyciągania uwagi, angażowania emocji odbiorców oraz sprawiania, że przekaz zostaje zapamiętany. Szkolenie wspiera świadome wpływanie na reakcje publiczności i realizację założonych celów. Uczestnicy uczą się także tworzyć dynamiczne, czytelne prezentacje, które wzmacniają przekaz i autorytet mówcy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi świadomie przyciągać i utrzymywać uwagę odbiorców podczas wystąpienia.	Uczestnik rozpoczyna prezentację w sposób angażujący i utrzymuje zainteresowanie słuchaczy w trakcie wystąpienia.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik umiejętnie angażuje emocje odbiorców i wpływa na ich reakcje zgodnie z intencją przekazu.	Uczestnik stosuje techniki komunikacyjne, które wywołują emocje i prowadzą publiczność do zaplanowanych wniosków.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik tworzy czytelne i dynamiczne prezentacje wzmacniające przekaz i autorytet mówcy.	Uczestnik przygotowuje prezentację, która wspiera treść wystąpienia, jest logiczna, przejrzysta i spójna z celem prezentacji.	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

1. Stres i trema – jak występować z opanowaniem?

Techniki obniżania napięcia na poziomie mózgu gadziego i ssaczego.

Sposoby przekształcania stresu w naturalną gestykulację oraz dynamiczną pracę głosem.

Metody zamiany napięcia w wewnętrzny spokój.

2. Jak przyciągać uwagę i intrygować publiczność?

Techniki budowania ciekawości, napięcia, dialogu i humoru poprzez:

- środki retoryczne – zaraz o nich przeczytasz, psst... czytaj dalej,
- Strukturę Sinusoidy™ – utrzymującą napięcie odbiorców przez całe wystąpienie,
- Strukturę Rekina™ – sprawiającą, że publiczność chce „chłonąć” każde słowo i domaga się więcej,
- gadżety – przełamujące schematy myślenia i zapadające w pamięć,
- narzędzia wspierające – slajdy i flipchart jako skuteczne środki budowania zainteresowania.

Zabiegi retoryczne, które wszyscy stosujemy intuicyjnie na co dzień, a używane świadomie stają się potężnymi wzmacniaczami uwagi: odwiekanie, antyteza, pauza, powtórzenie, metafora, anegdota, pytania oraz pytania retoryczne.

3. Autoprezentacja – jak świadomie zarządzać mową ciała?

Wzrok i kontakt wzrokowy – poznasz konkretne techniki, dzięki którym Twoje oczy „będą wiedziały, co robić” podczas:

- konferencji i wydarzeń z dużą publicznością,
- kameralnych wystąpień,
- wywiadów i udziału w programach telewizyjnych,
- spotkań i prezentacji online oraz hybrydowych (część osób na sali, część zdalnie).

Mowa ciała – nauczysz się czuć swobodnie i pewnie we własnym ciele podczas wystąpień publicznych. Dopasujemy elementy wzmacniające Twój autorytet:

- mimikę (najlepiej wspierające Cię wyrazy twarzy),
- postawę (m.in. ustawienie nóg i bioder),
- gesty statyczne (np. łódki, wieżyczki, pozycje „macho”),
- gestykulację nadającą dynamikę – z mikrofonem, prezydentem, podkładką lub deską.

Poruszanie się przed publicznością – zdobędziesz wiedzę i przećwiczysz:

- proksemikę – właściwe dystanse i poruszanie się po scenie,
- sposoby siadania (bez barier, przy stole, na kanapie lub fotelu – szczególnie w TV),
- poruszanie się przy narzędziach: rzutniku, mównicy i flipcharcie.

Elementy savoir-vivre w prezentacji – co jest niewskazane, a co dopuszczalne.

4. Skuteczne prezentacje – jak zdobyć przychyłność odbiorców?

Czynniki decydujące o sile i skuteczności przekazu – psychologia wpływu i perswazji.

Sprawdzone struktury i scenariusze wystąpień wykorzystywane przez najlepszych mówców.

Projektowanie struktury treści – jak sprawić, by przekaz był angażujący, zrozumiały i skuteczny:

- Struktura Perswazji™ – budowanie dynamiki i przekonywanie odbiorców do pożądanych wniosków i decyzji,
- Model Rekina™ – jak zyskać sympatię publiczności i pozostać w jej pamięci,
- wzorce, funkcje i proporcje wstępu, rozwinięcia i zakończenia,
- zarządzanie czasem – właściwe proporcje czasowe elementów wystąpienia.

Jeśli chcesz szybko i efektywnie tworzyć slajdy oraz opanować techniczną stronę prezentacji, sprawdź szkolenie: *Wystąpienia publiczne i prezentacje w PowerPoint*.

5. Twój głos – narzędzie siły i pewności

Głos zyska moc i głębię dzięki prostym ćwiczeniom z zakresu:

- dykcji,
- pauzowania,
- oddychania,
- modulacji: głośności, tempa, intonacji i barwy głosu.

6. Trudne sytuacje – jak reagować spokojnie i profesjonalnie?

- Znudzona lub bierna publiczność – techniki aktywizujące,
- reagowanie na sytuacje nieprzewidziane,
- co zrobić, gdy nie znamy odpowiedzi na pytanie,
- uczestnik nieśmiały i małomówny – techniki otwierające,
- uczestnik dominujący lub żartujący – techniki wyciszające.

7. Jak dynamicznie prowadzić prezentacje online?

Moduł realizowany w ramach treningu indywidualnego zawartego w pakiecie szkoleniowym (zob. sekcja Benefity):

- mowa ciała w prezentacjach online,
- utrzymywanie uwagi uczestników,
- techniki pobudzania zainteresowania i koncentracji,
- mówienie z energią, pasją i dbałość o emocjonalny przekaz,
- zakończenie prezentacji – jak zadbać o jej skuteczność.

8. Praktyczne ćwiczenia i trening wystąpień

Szkolenie ma charakter warsztatowy – każdy uczestnik wielokrotnie (kilkanaście razy) ćwiczy wystąpienia przed grupą.

Wszystkie prezentacje uczestników (łącznie 8) są nagrywane kamerą i omawiane – z informacją zwrotną od trenera oraz wybranych uczestników. Każdy otrzymuje swoje nagrania do dalszej pracy po szkoleniu.

Na zakończenie – wyzwanie finałowe: przygotowanie i prezentacja własnego zawodowego wystąpienia z wykorzystaniem wszystkich poznanych technik.

Dodatkowo otrzymasz nagranie wideo z Twoim **Indywidualnym Planem Rozwoju**, obejmującym:

- Co wzmacniać,
- Czego unikać,
- Nad czym pracować w pierwszej kolejności.

=====

POWERPOINT

9. Projektowanie prezentacji, która realizuje założony cel

Zrozumiesz, co decyduje o skuteczności prezentacji – oraz jak ją oceniać

Dopasujesz komunikat do oczekiwań i potrzeb różnych grup odbiorców

Nauczysz się rozróżniać cel mówcy od roli poszczególnych slajdów

Poznasz ideę slidedoców według Nancy Duarte i nauczysz się odróżniać je od klasycznej prezentacji

10. Jak tworzyć slajdy, które angażują i podtrzymują uwagę odbiorców

Zrównoważysz warstwę wizualną z treścią – bez popadania w skrajności

Zastosujesz język korzyści w opisach, nagłówkach i komunikatach wizualnych

Odejdzieś od „utartych schematów slajdowych” i nauczysz się projektować kreatywnie

Nauczysz się planować proporcje: ilość tekstu, grafiki i przestrzeni

Poznasz zasady prezentacji ZEN autorstwa Garra Reynoldsa – prosto, przejrzyste i efektownie

11. Formatowanie prezentacji wspierającej zapamiętywanie

Dobierzesz odpowiednie czcionki (krój, kolor, wielkość), zwiększające czytelność

Zbudujesz spójną kompozycję slajdów opartą na kluczowych hasłach i obrazach

Nauczysz się rozmieszczać treści i elementy graficzne w sposób naturalny dla odbiorcy

Zrozumiesz, jak liczba slajdów i elementów wpływa na odbiór prezentacji

12. Wstawianie treści multimedialnych i praca z grafiką

Dodasz i dopasujesz zdjęcia, ilustracje, cliparty, kształty oraz SmartArty

Sformatujesz tabele, wykresy i inne dane wizualne w czytelnej formie

Nauczysz się osadzać materiały wideo i audio w prezentacji

Wykorzystasz efekty graficzne, warstwy oraz wyzwalacze

Stworzysz spójny szablon firmowy z jednolitą stylistyką i tłem

13. Profesjonalny pokaz slajdów bez problemów technicznych

Zastosujesz przejścia i animacje z umiarem – wejścia, podkreślenia i wyjścia

Skorzystasz z widoku prezentera, aby prowadzić prezentację płynnie, z notatkami i bez przerw

Nauczysz się używać notatek jako wsparcia podczas wystąpienia

Przygotujesz niestandardowy pokaz – różne wersje tej samej prezentacji dla odmiennych grup

14. Automatyzacja pracy i mniej znane funkcje PowerPointa

Zdefiniujesz własne układy i wzorce slajdów, materiałów oraz notatek

Nauczysz się tworzyć materiały dodatkowe bez konieczności powielania treści

Ustawisz automatyczne nagłówki, stopki, numerację i daty

Skorzystasz z gotowych układów: tytułowych, przejściowych, końcowych i merytorycznych – aby prezentacja była spójna, intuicyjna i profesjonalna

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 Projektowanie prezentacji, która realizuje założony cel	Kamil Sander	20-04-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 23 Przerwa kawowa	Kamil Sander	20-04-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 23 Jak tworzyć slajdy, które angażują i podtrzymują uwagę odbiorców	Kamil Sander	20-04-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 23 Lunch	Kamil Sander	20-04-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 23 Formatowanie prezentacji wspierającej zapamiętywanie	Kamil Sander	20-04-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 23 Wstawianie treści multimedialnych i praca z grafiką	Kamil Sander	20-04-2026	14:00	14:45	00:45
7 z 23 Przerwa kawowa	Kamil Sander	20-04-2026	14:45	15:00	00:15
8 z 23 Profesjonalny pokaz slajdów bez problemów technicznych	Kamil Sander	20-04-2026	15:00	17:00	02:00
9 z 23 Stres i trema – jak występować z opanowaniem?	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 23 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 23 Jak przyciągać uwagę i intrygować publiczność?	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 23 Lunch	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	12:15	13:00	00:45
13 z 23 Autoprezentacja – jak świadomie zarządzać mową ciała?	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	13:00	14:45	01:45
14 z 23 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	14:45	15:00	00:15
15 z 23 Skuteczne prezentacje – jak zdobyć przychylność odbiorców?	Mateusz Dąbrowski	21-04-2026	15:00	17:00	02:00
16 z 23 Twój głos – narzędzie siły i pewności	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 23 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 23 Trudne sytuacje – jak reagować spokojnie i profesjonalnie?	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	10:45	12:15	01:30
19 z 23 Lunch	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	12:15	13:00	00:45
20 z 23 Jak dynamicznie prowadzić prezentacje online?	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	13:00	14:45	01:45
21 z 23 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	14:45	15:00	00:15
22 z 23 Praktyczne ćwiczenia i trening wystąpień	Mateusz Dąbrowski	22-04-2026	15:00	16:00	01:00
23 z 23 Walidacja	-	22-04-2026	16:00	17:00	01:00

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	137,08 PLN
Koszt osobogodziny netto	137,08 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

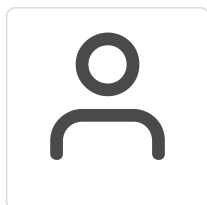
Mateusz Dąbrowski

Prezes, trener, coach i konsultant 4GROW. Od ponad 14 lat prowadzi autorskie szkolenia z zakresu wystąpień publicznych i skutecznych prezentacji, łącząc wiedzę psychologiczną z praktyką biznesową. Prezes Stowarzyszenia Negocjatorów Biznesu oraz aktywny praktyk – od 2010 roku zarządza firmą i wspiera liderów w rozwoju kompetencji komunikacyjnych.

Psycholog biznesu i metodyk, twórca autorskich koncepcji psychologicznych, technik efektywności oraz programów szkoleniowych, w szczególności w obszarze autoprezentacji, charyzmy i wpływu. Certyfikowany coach International Coaching Community (ICC), trener oraz certyfikowany partner i konsultant Insights Discovery.

Wykładowca studiów podyplomowych na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza, gdzie prowadzi zajęcia z zakresu charyzmy oraz zarządzania konfliktem. Ekspert komentujący w mediach ogólnopolskich, m.in. Polsat, TVP2, TTV, Program 3 i 4 Polskiego Radia.

Absolwent Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego (psychologia kliniczna i osobowości) oraz Akademii Leona Koźmińskiego (zarządzanie ludźmi w firmie). Karierę zawodową rozpoczął w firmach doradczych HR, gdzie odpowiadał m.in. za sprzedaż usług i realizację projektów rozwojowych. Dzięki temu wypracował solidny warsztat w obszarze prezentacji biznesowych, sprzedaży, negocjacji, obsługi klienta i wywierania wpływu, który od 2009 roku z powodzeniem wykorzystuje i rozwija jako właściciel 4GROW.



2 z 2

Kamil Sander

Trener kompetencji cyfrowych w obszarze technologii informacyjno-komunikacyjnych, specjalizujący się w tworzeniu prezentacji biznesowych w PowerPoint, Google Workspace oraz Microsoft 365, z uwzględnieniem wykorzystania narzędzi AI. Odpowiada za moduł dotyczący projektowania i przygotowywania prezentacji wspierających wystąpienia publiczne i komunikację

biznesową.

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie praktyczne jako menedżer sprzedaży i doradca biznesowy, dzięki czemu łączy wiedzę techniczną z realnymi potrzebami biznesu oraz skuteczną prezentacją danych, ofert i rekomendacji. Od 2017 roku pracuje w branży szkoleniowej, realizując ponad 2500 godzin szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych i narzędzi prezentacyjnych.

Doświadczenie zawodowe zdobywał w obszarze sprzedaży oraz systemów wspierających zarządzanie sprzedażą w branżach technicznych, m.in. telekomunikacji i IT. Brał udział w licznych projektach szkoleniowych, w tym:

„Lekcja:Enter” (2021–2023) – projekt wdrażania technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji,

„Sieć na kulturę” (2023) – projekt rozwoju kompetencji cyfrowych dzieci i młodzieży w zakresie bezpieczeństwa w sieci, kompetencji medialnych, programowania oraz tworzenia gier i stron mobilnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają drukowane materiały szkoleniowe zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień, a także dodatkowe handouty. Każdy z nich uzyska również dostęp do platformy online, na której znajdą pliki do druku, komplet ćwiczeń, prezentację ze szkolenia oraz listę polecanej literatury.

Informacje dodatkowe

Gwarancja terminu

Szkolenie odbywa się w gwarantowanym terminie po zapisaniu się minimum 4 uczestników.

Co otrzymasz dodatkowo?

Ty i trener

- W ciągu roku od ukończenia szkolenia otrzymasz **90 minut indywidualnego treningu** – spotkanie jeden na jeden z trenerem, twarzą w twarz, w naszym biurze.
- **Nielimitowany kontakt telefoniczny z trenerem** – abyś mógł/mogła skonsultować wyzwania pojawiające się już po szkoleniu.

Troska o Twoje potrzeby przed szkoleniem

Trener skontaktuje się z Tobą w ciągu 2 dni od zgłoszenia, aby poznać Twoje potrzeby, wyzwania oraz kontekst zawodowy, tak by dopasować szkolenie do realnych sytuacji, z którymi się mierzysz.

Wygodne fotele :)

Stworzyliśmy w Warszawie własną salę szkoleniową, zapewniającą komfort i wysoką jakość pracy – w tym naprawdę wygodne fotele.

**Okolo 90% szkoleń odbywa się w sali 4GROW.*

Więcej informacji: <https://4grow.pl/szkolenia/wystapienia-publiczne-prezentacje-powerpoint-szkolenie>

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 – ok. 6 min komunikacją miejską
- Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)
- Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Dworce kolejowe (ok. 12 min komunikacją miejską):

- Warszawa Centralna
- Warszawa Śródmieście WKD
- Warszawa Ochota

Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności, oprócz miejsc parkingowych przy ulicy, dostępne są również prywatne parkingi. Przykładowo, przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z dostępnych miejsc parkingowych można także skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (koszt: 60 zł za dobę).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kacper Kalinowski

E-mail kacper.kalinowski@4grow.pl

Telefon (+48) 791 412 204