



Sztuka Prezentacji

Numer usługi 2026/01/22/5456/3277353

2 250,00 PLN brutto

2 250,00 PLN netto

160,71 PLN brutto/h

160,71 PLN netto/h

Gdańska Fundacja
Kształcenia
Menedżerów

★★★★★ 4,8 / 5

82 oceny

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 16.03.2026 do 17.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla tych którzy chcą zyskać swobodę wypowiedzi, siłę argumentu, poczuć się dobrze w swoim cieple i pozbyć się ograniczających lęków i stresu. Dla osób, które często prowadzą prezentacje, wypowiadają się w sytuacjach takich jak zebrania, spotkania, konferencje, dyskusje.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	15-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym jest rozwój umiejętności przygotowania i prowadzenia angażujących wystąpień publicznych: budowania struktury i argumentacji, tworzenia czytelnych slajdów oraz świadomego wykorzystania głosu, oddechu i mowy ciała, aby mówić pewnie, przekonująco i skutecznie radzić sobie z treścią oraz trudnymi reakcjami odbiorców.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Zna zasady skutecznych wystąpień publicznych, w tym elementy budowania przekazu, pierwszego wrażenia oraz podstawy pracy z treścią.	Rozpoznaje kluczowe elementy skutecznej prezentacji (cel, struktura, akcenty, język), wskazuje czynniki wpływające na odbiór (głos, oddech, mowa ciała) i opisuje sposoby ograniczania tremy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Przygotowuje prezentację i prowadzi wypowiedź w sposób angażujący i przekonujący, dobierając argumenty i dostosowując przekaz do odbiorców.	Dobiera strukturę i język do celu, wskazuje właściwe rozwiązania w scenariuszach (obiekcje, presja czasu, trudny odbiorca), identyfikuje dobre praktyki projektowania slajdów i doboru narzędzi przekazu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Komunikuje się pewnie i z szacunkiem, utrzymuje kontakt z odbiorcami oraz reaguje konstruktywnie w sytuacjach trudnych.	Wybiera adekwatny styl reakcji na obiekcje i emocje słuchaczy, wskazuje zachowania wzmacniające autorytet i bezpieczeństwo komunikacji oraz rozpoznaje działania, które osłabiają relację z publicznością.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

- Wystąpienia publiczne – dlaczego są postrzegane jako trudne? Jak odczarować lęk przed nimi?
- Psychiczne przygotowanie do wystąpień publicznych. Co jest źródłem siły, co nas osłabia?
- Ciało – co zrobić, by pomagało, a nie przeszkadzało – postawa, ręce, nogi, twarz.
- Oddech – podstawa dobrego samopoczucia każdego mówcy i prezentera.

- Głos – jak nim operować, by mówił o naszym spokoju i pewności siebie, a nie zdradzał lęku?
- Trema – jak sobie z nią radzić?
- Treść – jak zbudować swoją wypowiedź? Struktura wypowiedzi, dobór słów. Jak rozkładać mocne akcenty tak, by nasza wypowiedź została zapamiętana?
- Jak definiować cel swojej wypowiedzi? Jak trzymać się go pomimo przeszkód np.: wrogości, konfliktu interesów, presji czasu, presji publiczności.
- Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami, „trudnymi” odbiorcami. Elementy sztuki sporu.
- Tworzenie sugestywnej prezentacji Power Point.
- Jak dostosować swoją wypowiedź do odbiorców zależnie od ich wieku, wykształcenia i *backgroundu* kulturowego? Czy inaczej mówić do kobiet, inaczej do mężczyzn?
- Sztuka robienia dobrego pierwszego wrażenia.
- Sztuka naprawiania złego pierwszego wrażenia.
- Podsumowanie – wystąpienia publiczne jako jeden ze sposobów komunikacji interpersonalnej. Tylko tyle i aż tyle.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wystąpienia publiczne – dlaczego są postrzegane jako trudne? Jak odczarować lęk przed nimi?	Beata Ligman	16-03-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 15 Psychiczne przygotowanie do wystąpień publicznych. Co jest źródłem siły, co nas osłabia?	Beata Ligman	16-03-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 15 Ciało – co zrobić, by pomagało, a nie przeszkadzało – postawa, ręce, nogi, twarz.	Beata Ligman	16-03-2026	11:00	12:00	01:00
4 z 15 Oddech – podstawa dobrego samopoczucia każdego mówcy i prezentera.	Beata Ligman	16-03-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 15 Głos – jak nim operować, by mówić o naszym spokoju i pewności siebie, a nie zdradzał lęku?	Beata Ligman	16-03-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 15 Trema – jak sobie z nią radzić?	Beata Ligman	16-03-2026	14:00	15:00	01:00
7 z 15 Treść – jak zbudować swoją wypowiedź? Struktura wypowiedzi, dobór słów. Jak rozkładać mocne akcenty tak, by nasza wypowiedź została zapamiętana?	Beata Ligman	16-03-2026	15:00	16:00	01:00
8 z 15 Jak definiować cel swojej wypowiedzi? Jak trzymać się go pomimo przeszkód np.: wrogości, konfliktu interesów, presji czasu, presji publiczności.	Beata Ligman	17-03-2026	09:00	10:00	01:00
9 z 15 Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami, „trudnymi” odbiorcami. Elementy sztuki sporu.	Beata Ligman	17-03-2026	10:00	11:00	01:00
10 z 15 Tworzenie sugestywnej prezentacji Power Point.	Beata Ligman	17-03-2026	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 15 Jak dostosować swoją wypowiedź do odbiorców zależnie od ich wieku, wykształcenia i backgroundu kulturowego? Czy inaczej mówić do kobiet, inaczej do mężczyzn?	Beata Ligman	17-03-2026	12:00	13:00	01:00
12 z 15 Sztuka robienia dobrego pierwszego wrażenia.	Beata Ligman	17-03-2026	13:00	14:00	01:00
13 z 15 Sztuka naprawiania złego pierwszego wrażenia.	Beata Ligman	17-03-2026	14:00	15:00	01:00
14 z 15 Podsumowanie – wystąpienia publiczne jako jeden ze sposobów komunikacji interpersonalnej. Tylko tyle i aż tyle.	Beata Ligman	17-03-2026	15:00	15:40	00:40
15 z 15 Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Beata Ligman	17-03-2026	15:40	16:00	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 250,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

160,71 PLN

Koszt osobogodziny netto

160,71 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Beata Ligman

specjalizuje się w szkoleniach z wystąpień publicznych, autoprezentacji, przeciwdziałania stresowi i wypaleniu zawodowemu oraz projektach doradczych w zakresie komunikacji społecznej.

Jako trenerka szkoliła pracowników wszystkich szczebli zarządzania, realizowała projekty doradcze z zakresu Public Relations dla firm i projektów społecznych, prowadziła zajęcia i warsztaty na Uniwersytecie SWPS a także na studiach i programach MBA.

W pracy trenerskiej i doradczej wykorzystuje doświadczenie wieloletniej pracy dziennikarskiej w prasie i telewizji a także kilku lat na stanowisku dyrektorki Departamentu Promocji Województwa w UMWP.

Z wykształcenia anglistka (Uniwersytet Adama Mickiewicza w Poznaniu), ukończyła także Podyplomowe Studia Public Relations (Instytut Stosowanych Nauk Społecznych Uniwersytetu Warszawskiego), Podyplomowe Studia Trenerów Biznesu (SWPS i Laboratorium Psychoedukacji) oraz Coaching Fundamentals, Noble Manhattan w Instytucie Rozwoju Biznesu. Certyfikowana Trenerka metody Points of You®. Ukończyła 8-tygodniowy kurs MBSR (Mindfulness Based Stress Reduction).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują komplet materiałów szkoleniowych, które zawierają materiały:

- warsztatowe (arkusze pracy, opisy ćwiczeń, testy)
- opisowe (zawierające niezbędną wiedzę teoretyczną)

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest zwolnione z VAT, jeśli jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych.

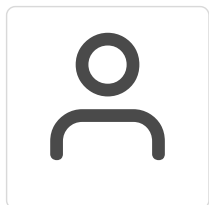
Prowadzącym zajęcia jest trener i konsultant klasy międzynarodowej o dużym doświadczeniu i praktyce w przemyśle, przeszkolony przez specjalistów zachodnich w zakresie nowoczesnych metod dydaktycznych.

W przypadku zajęć trwających powyżej 4 godzin uczestnikowi przysługuje przerwa 15 minut.

Adres

al. Grunwaldzka 472
80-309 Gdańsk
woj. pomorskie

Kontakt



Jolanta Jagłowska

E-mail j.jaglowska@gfkm.pl

Telefon (+48) 602 213 590