



Ernst & Young  
spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością  
Academy of  
Business sp. k.

★★★★★ 4,6 / 5  
438 ocen

## Autoprezentacja w biznesie – Self- presentation

Numer usługi 2026/02/23/10940/3354639

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 20.04.2026 do 20.04.2026

2 275,50 PLN brutto

1 850,00 PLN netto

252,83 PLN brutto/h

205,56 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|  |  |
|--|--|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi   |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Do udziału w warsztacie zapraszamy każdego – to, jak się zaprezentujemy, może mieć istotny wpływ na to, jak będą nas odbierać inni. Polecamy je również pracownikom startupów. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 4  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 16-04-2026   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 9  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych   |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie „Autoprezentacja w biznesie – Self-presentation” przygotowuje uczestnika do efektywnej komunikacji zarówno w formie bezpośredniej, jak i wirtualnej, poprzez rozwijanie umiejętności artykulacji, akcentowania oraz intonacji, a także poprzez naukę skutecznych technik oddychania, które wpływają na brzmienie głosu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji                                 | Metoda walidacji                                      |
|---|--|---|
| Uczestnik posiada wiedzę w zakresie kontaktów zawodowych oraz prowadzenia prezentacji | - omawia sytuacje publiczne i ich kontekst społeczny | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | - charakteryzuje cechy dobrego mówcy                 | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | - analizuje mowę ciała                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | - identyfikuje kanały komunikacji                    | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik wykorzystuje narzędzia i techniki autoprezentacji                           | - wprowadza artykulacje                              | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | - wdraża figury retoryczne                           | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | - stosuje komunikacje przez telefon i internet       | 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

PROGRAM

- Techniki pracy z głosem
- Artykulacja
- Brzmienie/sposoby oddychania a brzmienie głosu
- Akcentowanie, intonacja
- Cechy dobrego mówcy
- Podstawowa wiedza o warunkach skutecznego komunikowania się za pomocą słów
- Co decyduje o tym, że komunikat jest zrozumiały dla odbiorcy?
- Efektywne wykorzystywanie kanałów komunikacji
- Jak usprawnić swój aparat mowy
- Mowa ciała – prawdy i półprawdy
- Figury retoryczne
- Typologia rozmówców – co ułatwia, a co utrudnia kontakt
- CZAS INTERNETU
- Czy powinniśmy inaczej prezentować online niż bezpośrednio?
- Jakie są zalety i wady spotkań wirtualnych z punktu widzenia skuteczności prezentacyjnych
- Jakie są zadania dla osoby prowadzącej spotkanie? Ground rules?
- Jak wypaść najlepiej przed kamerą w komputerze?
- Jak przygotować się do spotkania?
- Jaki proc. czasu powinniśmy być widoczni przez kamerę?
- Komunikacja przez telefon i internet – o czym pamiętać, uśmiech, głos etc.
- Jak efektywnie prowadzić spotkania wirtualne?
- Jak zarządzać czasem i przestrzenią podczas spotkania? (m.in. udzielanie głosu innym, angażowanie uczestników)
- Ground rules dla spotkań: z zespołem – jako lider, jako członek zespołu; z klientem – nowy klient, podtrzymanie relacji, spotkanie negocjacyjne, etc.
- Jak zarządzać planowaniem takich spotkań tj. czas pomiędzy, kiedy mamy cały dzień wypełniony takimi spotkaniami online

#### **Czas trwania:**

Szkolenie trwa **9 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut), w tym: 4 godziny stanowią zajęcia praktyczne, 4 godziny zajęcia teoretyczne, 45 minut walidacja. Przerwy nie są wliczone we wskazany powyżej czas trwania szkolenia.

#### **Walidacja:**

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji uczenia od walidacji. Test przeprowadzany będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 10</b> Techniki pracy z głosem. Artykulacja. Brzmienie/sposoby oddychania a brzmienie głosu. Akcentowanie, intonacja. Cechy dobrego mówcy. | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 09:00               | 11:00               | 02:00         |
| <b>2 z 10</b> Przerwa   | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |

| Przedmiot / temat zajęć  | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <p><b>3 z 10</b><br/> Podstawowa wiedza o warunkach skutecznego komunikowania. Co decyduje o tym, że komunikat jest zrozumiały? Efektywne wykorzystywanie kanałów. Jak usprawnić swój aparat mowy. Mowa ciała.</p>         | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 11:15               | 12:00               | 00:45         |
| <p><b>4 z 10</b> Figury retoryczne. Typologia rozmówców. CZAS INTERNETU. Czy powinniśmy inaczej prezentować online? Jakie są zalety i wady spotkań wirtualnych.</p>  | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 12:00               | 13:00               | 01:00         |
| <p><b>5 z 10</b> Przerwa</p>   | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 13:00               | 14:00               | 01:00         |
| <p><b>6 z 10</b> Jakie zadania dla osoby prowadzącej? Ground rules? Jak wypaść przed kamerą w komputerze? Jak przygotować się do spotkania? Jaki % czasu powinniśmy być widoczni? Komunikacja przez telefon i internet</p> | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 14:00               | 15:00               | 01:00         |
| <p><b>7 z 10</b> Przerwa</p>   | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 15:00               | 15:15               | 00:15         |

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 8 z 10 Jak efektywnie prowadzić spotkania wirtualne? Jak zarządzać czasem i przestrzenią podczas spotkania? | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 15:15               | 16:00               | 00:45         |
| 9 z 10 Ground rules dla spotkań: z zespołem; z klientem etc. Jak zarządzać planowaniem takich spotkań       | Mirosław Oczkoś | 20-04-2026            | 16:00               | 16:30               | 00:30         |
| 10 z 10 Walidacja usługi  | -               | 20-04-2026            | 16:30               | 17:15               | 00:45         |

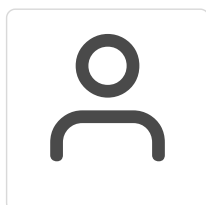
## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 275,50 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 850,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 252,83 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 205,56 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Mirosław Oczkoś

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu komunikacji grupowej, tworzenia kultury organizacyjnej, budowania i zarządzania skutecznymi zespołami, wykorzystując swoje wieloletnie doświadczenie z

zakresu zarządzania oraz wiedzę z zakresu psychologii. Absolwent Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi oraz Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. Właściciel firmy doradczo-szkoleniowej „OCZKOŚ PERFECT IMAGE”. Aktor, reżyser filmowy i telewizyjny. Doradca i mentor wizerunkowy ludzi biznesu, polityki, show biznesu. Specjalista w zakresie autoprezentacji, mowy ciała, budowy wizerunku, technik manipulacyjnych, elementów retorycznych oraz pracy głosem. Trener/konsultant min. polityków, menedżerów (ponad 25 lat doświadczeń). Specjalista w budowaniu wizerunku firm i osób indywidualnych (ponad 17 lat doświadczeń). Mówca motywacyjny. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu komunikacji grupowej, tworzenia kultury organizacyjnej, budowania i zarządzania skutecznymi zespołami w firmie, wykorzystując swoje wieloletnie doświadczenie z zakresu zarządzania oraz wiedzę z zakresu psychologii. Konsultant marketingu politycznego. Komentator TVN24, TVN Biznes i Świat, TVN, Superstacja, ONET, Wiadomo.Co, Polsat News oraz stacji radiowych np. Trójka, TOK FM, RadioSpacja, HalloRadio.. Szkoli przedstawicieli najpoważniejszych firm w Polsce realizując programy szkoleniowe w formie wykładów, warsztatów praktycznych, Coachingu. Prowadzi mentoring dla ludzi biznesu i show biznesu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

### Warunki uczestnictwa

Ogólne warunki świadczenia usług poprzez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. dostępne są na stronie: <https://www.academyofbusiness.pl/ogolne-warunki-swiadczenia-uslug-osobom-prawnym/>

## Informacje dodatkowe

### Informacje dodatkowe

Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.

Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

## Adres

al. Armii Ludowej 26  
00-609 Warszawa  
woj. mazowieckie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- W budynku znajduje się: parking dla rowerów, poczta, restauracja, firma kurierska, kiosk.

# Kontakt



**Katarzyna Pawłowska**

**E-mail** [katarzyna.pawlowska1@pl.ey.com](mailto:katarzyna.pawlowska1@pl.ey.com)

**Telefon** (+48) 572 002 993