



Akademia Nowoczesnych Prezentacji: Profesjonalne prezentacje i wystąpienia publiczne

Numer usługi 2026/03/03/14225/3377400

2 324,70 PLN brutto
1 890,00 PLN netto
145,29 PLN brutto/h
118,13 PLN netto/h
250,00 PLN cena rynkowa ⓘ

High5 Group Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

67 ocen

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Marketing

Grupa docelowa usługi

Szkolenie adresujemy:

- dla wszystkich osób zainteresowanych tematem sztuki przemawiania i autoprezentacji
- dla osób prowadzących na co dzień prezentacje przed klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi
- dla osób prowadzących spotkania biznesowe
- dla osób planujących pracę trenera wewnętrznego / zewnętrznego
- dla kadry menedżerskiej
- dla specjalistów i pracowników, którzy na co dzień nie prowadzą może prezentacji, ale niektóre ich funkcje zawodowe mogą wymagać opanowania tej sztuki

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

18-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik pozna sekrety mistrzów TED i zasady konstruowania ciekawych wystąpień publicznych, zastosuje metody wywierania wpływu przydatne w prowadzeniu przekonujących wystąpień, dowie się jak budować własny wizerunek zgodny z zaplanowanymi celami, lepiej dobierać i prezentować argumenty, lepiej wykorzystać sesję pytań, zwiększy kontrolę nad grupą, sobą i sytuacją podczas wystąpienia publicznego, zaprojektuje i przeprowadzi logiczną, klarowną i skuteczną prezentację.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik stosuje metody wywierania wpływu przydatne w prowadzeniu przekonujących wystąpień,</p> <p>Uczestnik wymienia zasady jak budować własny wizerunek zgodny z zaplanowanymi celami, Uczestnik projektuje logiczną, klarowną i skuteczną prezentację,</p> <p>Uczestnik przeprowadza logiczną, klarowną i skuteczną prezentację.</p>	<p>Uczestnik wypełnia po zakończonej usłudze ankietę w formie papierowej, zawierającą 10 pytań z zakresu tematu szkolenia.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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. Wystąpienie publiczne jako narzędzie budowania własnej marki:

- jak budować autorytet i markę mówcy?

- tajemnice personal branding,
 - kiedy mówimy o skutecznym i wiarygodnym przekazie?
2. Zaprojektuj swoją efektywną prezentację:
- dlaczego PO CO jest ważniejsze od JAK?
 - główne przesłanie, piramida narracji i storyboard - punkty kluczowe przekazu,
 - dziewięciopółówka - kiedy nie masz czasu na przygotowanie się..?
 - jak szybko zastosować schemat „CC Communication Circle”?
 - jak zastosować technikę kontrastu - projektowanie informacji, wyróżnienie najważniejszych treści, wersje alternatywne.
3. *ASSESSMENT SPEECH* - praca z kamerą - indywidualne próby (nagranie 1).
- analiza „punktu zero” - nagranie i analiza prezentacji Uczestników: siły wyrazu, ekspresji scenicznej, budowania eksperckości, autorytetu, wzbudzanie zaufania, angażowanie itp.
 - metodyka analizy:
 - Uczestnik otrzymuje konstruktywną informację zwrotną o obszarach do rozwoju, konkretne rozwiązania i ćwiczenia, Indywidualny Arkusz Rozwoju (IAR)
 - temat dostosowany jest indywidualnie do specjalizacji zawodowej Uczestnika.
4. Uczymy się od NAJLEPSZYCH - case study:
- tajemnice wystąpień TED - zaglądamy „od kuchni”
 - jak mówić, żeby zainteresować - reguły TED-owego języka,
 - jak przemawiają Liderzy/eksperti ?-analiza.
5. Głos, postawa i mowa ciała -trening:
- postawa punkty siły - PEWNOŚĆ SIEBIE, otwartość,
 - jak mówić, żeby skupić uwagę i przekonać: intonacja, akcenty, pauzy, tempo?
 - jak mówić, żeby głos nie drżał i nie zdradzał trudnych emocji?
 - jakie zachowania i gesty wzmacniają autorytet?
 - jak ważny jest kontakt wzrokowy?
 - jak wykorzystać rekwizyt, przestrzeń, „władzę”, poza słowami?
 - aktorskie "ćwiczenia".
6. Wywieranie wpływu i perswazja w prezentacjach:
- GRY STATUSOWE w prezentacjach - jak świadomie podnosić /obniżyć swój status w komunikacji zawodowej?
 - techniki argumentowania - jak przekonująco dotrzeć do słuchacza?
 - technika storytellingu - budowanie historii, punkty zwrotne i kulminacyjne,
 - jak utworzyć autentyczną więź z prezentacją i z audytorium?
 - jak zastosować technikę MPT w swoich wystąpieniach?
7. Komunikowanie zmiany i trudne sytuacje w prezentacjach:
- komunikowanie zmiany/ trudnych tematów w prezentacji,
 - w ogniu pytań - miękkie odpowiedzi na twarde pytania,
 - trudny odbiorca - jak sobie z nimi radzić?
 - kryzysowe sytuacje w prezentacji - pytania, które zawsze chciałeś zadać.
8. Nie popełniaj slajdobójstwa:
- do czego służy slajd - proste pytania są najtrudniejsze,
 - ciekawa prezentacja danych, paragrafów, definicji,
 - tło, kolor, tekst, obrazy i ZASADA SEAL.
9. Techniki radzenia sobie ze stresem i treścią przed i podczas wystąpień publicznych:
- system HOT i system COLD - jak opanować emocje?
 - technika sekundowych rozluźnień - na 15, 10, 5 min przed prezentacją,
 - ABC rozgrzewki przed wstąpieniem - rady i porady praktyka.
10. *SZYBKIE SCENARIUSZE: implementacja technik do projektowanych prezentacji Uczestników.*
11. *ASSESSMENT SPEECH* - praca z kamerą - indywidualna próba (nagranie 2):
- analiza doskonałości - nagranie 2 prezentacji Uczestników
 - metodyka analizy: wskazanie na progres Uczestników, wyznaczenie indywidualnych celów rozwojowych dla każdego Uczestnika, dobór narzędzi i ćwiczeń, IAR.
12. Twórcze zamknięcie szkolenia i przekazanie zadań wdrożeniowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 324,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały dodatkowe w formie elektronicznej.

Materiały dodatkowe przygotowane są przez Trenera.

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie na szkolenie realizowane jest w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza online.

Organizator potwierdza otrzymanie zgłoszenia i rezerwację miejsca na szkoleniu w terminie 2 dni od otrzymania zgłoszenia.

Organizator na 7 dni przed terminem szkolenia osobie zgłaszającej i uczestnikowi wysyła drogą elektroniczną „Zaproszenie na szkolenie”, zawierające wszystkie informacje organizacyjne niezbędne do uczestnictwa w szkoleniu. Otrzymanie Zaproszenia jest podstawą do uczestnictwa w szkoleniu.

Adres

ul. Wronia 45
00-870 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Amelia Czajka

E-mail amelia.czajka@high5.pl

Telefon (+48) 797 896 141