

**GRUPA  
ODITK****Prezentacje i wystąpienia publiczne - mów do rzeczy i do ludzi - online**

Numer usługi 2026/03/31/8345/3451402

960,00 PLN brutto  
960,00 PLN netto  
120,00 PLN brutto/h  
120,00 PLN netto/h  
96,15 PLN cena rynkowa ⓘ

ODITK-SZKOLENIA  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

443 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 21.09.2026 do 21.09.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Inne / Edukacja

**Grupa docelowa usługi****Szkolenie „Prezentacje i wystąpienia publiczne - mów do rzeczy i do ludzi” skierowane jest do:**

- **Pracowników korporacji i menedżerów** – osób prowadzących spotkania, prezentacje biznesowe i wystąpienia przed zespołem.
- **Przedsiębiorców i freelancerów** – osób, które chcą lepiej prezentować swoje pomysły, usługi lub produkty.
- **Specjalistów i ekspertów branżowych** – osób biorących udział w konferencjach, panelach dyskusyjnych czy warsztatach jako prelegenci.
- **Nauczycieli, trenerów i szkoleniowców** – osób, które na co dzień prowadzą zajęcia i chcą zwiększyć skuteczność swoich wystąpień.
- **Osób, które chcą pokonać tremę i mówić pewnie** – wszystkich, którzy chcą lepiej panować nad stresem i swobodnie komunikować się z publicznością.

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”, Wektor, Projekt „Małopolski pociąg do kariery”.

**Minimalna liczba uczestników**

6

**Maksymalna liczba uczestników**

16

**Data zakończenia rekrutacji**

18-09-2026

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

8

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest pokazanie, jak przygotowywać ciekawe, nowoczesne prezentacje. Podczas szkolenia uczestnicy trenują sztukę wystąpień publicznych, które budują ich profesjonalny wizerunek i dostarczają słuchaczom potrzebnych informacji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Dowiesz się, jak świadomie budować efekt pierwszego wrażenia.</p> <p>Zdobędziesz wiedzę i umiejętności profesjonalnego przygotowywania efektywnych prezentacji.</p> <p>Rozwiniesz umiejętności angażowania słuchaczy w prezentację.</p> <p>Będzie wiedział, jak radzić sobie z tremą i stresem przed i w trakcie.</p>	<p><b>Uczestnik:</b></p> <p>Potrafi świadomie dobrać ubiór, mowę ciała i sposób komunikacji do sytuacji wystąpienia, a więc zaprezentować się pewny i profesjonalny sposób.</p> <p>Zaplanuje strukturę prezentacji zgodnie z celem i oczekiwaniami odbiorców z wykorzystaniem technik wizualnych (slajdy, materiały pomocnicze).</p> <p>Potrafi zastosować różne techniki interakcji (pytania, storytelling, humor, przykłady), a także dopasować ton głosu, tempo mówienia i mowę ciała, aby utrzymać uwagę publiczności.</p> <p>Zna i stosuje techniki redukcji stresu (np. techniki oddechowe, przygotowanie mentalne), aby kontynuować prezentację mimo trudnych sytuacji (np. krytyczne pytania, zakłócenia).</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

- Osoba prezentera: siła pierwszego wrażenia - jak dobrze rozpocząć prezentację? Budowanie autorytetu - przygotowywanie się do prezentacji, budowanie wizerunku prezentera: np. mowa ciała, praca głosem w czasie prezentacji.
- Zaczynij od celu i rezultatu – po co robisz tę prezentację/co ma być jej efektem?
- Techniczna strona prezentacji - co robić, a czego absolutnie unikać – zebranie dobrych praktyk.
- Jak budujesz relacje i angażujesz słuchaczy - techniki przykuwania uwagi, narzędzia komunikacyjne ułatwiające dialog ze słuchaczami, bank pomysłów na sterowanie uwagą odbiorców.
- Trema i stres - technika neutralizacji stresu przed i w trakcie.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 11</b> Otwarcie szkolenia, przedstawienie celów, oczekiwań uczestników, wprowadzenie do tematyki wystąpień publicznych.	Dorota Kabat	21-09-2026	09:00	09:30	00:30
<b>2 z 11</b> Siła pierwszego wrażenia – jak dobrze rozpocząć prezentację, budowanie autorytetu, wizerunek prezentera (mowa ciała, głos).	Dorota Kabat	21-09-2026	09:30	10:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 11</b> Przygotowanie do prezentacji – określenie celu, rezultatu i struktury wystąpienia.	Dorota Kabat	21-09-2026	10:30	11:15	00:45
<b>4 z 11</b> Przerwa	Dorota Kabat	21-09-2026	11:15	11:30	00:15
<b>5 z 11</b> Techniczna strona prezentacji – dobre praktyki i najczęstsze błędy.	Dorota Kabat	21-09-2026	11:30	12:30	01:00
<b>6 z 11</b> Angażowanie słuchaczy – techniki przykuwania uwagi i budowanie relacji.	Dorota Kabat	21-09-2026	12:30	13:15	00:45
<b>7 z 11</b> Przerwa	Dorota Kabat	21-09-2026	13:15	13:45	00:30
<b>8 z 11</b> Narzędzia komunikacyjne i sterowanie uwagą odbiorców	Dorota Kabat	21-09-2026	13:45	14:45	01:00
<b>9 z 11</b> Trema i stres – techniki radzenia sobie.	Dorota Kabat	21-09-2026	14:45	15:30	00:45
<b>10 z 11</b> Ćwiczenia praktyczne – wystąpienia uczestników i feedback.	Dorota Kabat	21-09-2026	15:30	16:45	01:15
<b>11 z 11</b> Walidacja efektów uczenia się – podsumowanie.	Dorota Kabat	21-09-2026	16:45	17:00	00:15

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	960,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	960,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	120,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	120,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Dorota Kabat

Specjalizuje się w tematach związanych z zarządzaniem oraz zwiększaniem efektywności osobistej, zespołowej i organizacyjnej. Szczególnie ważnymi obszarami są dla niej: przywództwo, zarządzanie zmianą, wiekiem oraz różnorodnością pokoleń, a także innowacyjność i efektywność w biznesie. Prowadzi także szkolenia Train the Trainers.

W swojej karierze zajmowała stanowiska menadżerskie od średniego do wyższego poziomu, w polskich firmach, jak i korporacjach globalnych.

Jej większe projekty rozwojowe obejmują: kompleksowe programy rozwoju kompetencji menadżerskich wg zasady 70-20-10 (w zróżnicowanej formule, również działań on the job) w branży motoryzacyjnej i telekomunikacyjnej oraz dla produkcji, programy związane z przeprowadzaniem zmian organizacyjnych dla firm z branży spedycyjnej, produkcyjnej oraz farmaceutycznej, programy rozwoju talentów oraz wdrożenie programu mentoringowego dla firm z branży spedycyjnej oraz na produkcji.

Jest certyfikowanym asesorem metodologii Cubiks do prowadzenia AC oraz DC. Posiadam certyfikat N.E.W.S®. Jest także certyfikowanym coachem ICF. Klienci, dla których pracowała to m.in.: Orange, PKO BP, mBank, Santander, NBP, Euro Net, Warta, Prudential, Polskie Sieci Elektroenergetyczne, Grupa NSG, Franke Foods, Flugger, Jeronimo Martins Polska, Neuca, PESA, Skoda Auto Polska, MAN Bus, LOT, Volvo. Doświadczenie trenera zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Wszyscy uczestnicy szkolenia otrzymają materiały - skrypt szkoleniowy z zakresu szkolenia w formie pdf.

### Informacje dodatkowe

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

„Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój”.

"Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie w ramach projektu - Małopolski Pociąg do Kariery"

## Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się za pośrednictwem platformy MS Teams.

Wymagania:

Komputer z dostępem do Internetu i kamerą, słuchawki lub system audio w laptopie. Pomieszczenie, które umożliwi udział w działaniu online bez bycia rozpraszającym i głośnych dźwięków, które mogą przeszkadzać innym uczestnikom. Posiadanie podczas działań online kartek A4 papieru i/lub notesu. Flamastry/ pisaki do wykonywania ćwiczeń i ich prezentacji via video.

## Kontakt



**AGNIESZKA DĘBIŃSKA**

**E-mail** [adebinska@oditk.pl](mailto:adebinska@oditk.pl)

**Telefon** (+48) 502 939 929