



AVENHANSEN Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 409 ocen

Prezentacja i autoprezentacja - wystąpienia publiczne

Numer usługi 2026/04/21/5061/3501778

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 30.11.2026 do 01.12.2026

1 580,00 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

98,75 PLN brutto/h

98,75 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Grupa docelowa usługi	Do udziału w szkoleniu zapraszamy osoby zainteresowane doskonaleniem praktycznych umiejętności związanych z wystąpieniami publicznymi w sytuacjach zawodowych/prywatnych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	26-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do budowania profesjonalnej prezentacji biznesowej oraz wykorzystania technik wzbudzania i podtrzymywania zainteresowania słuchaczy, radzenia sobie z treścią, stresem i trudnymi sytuacjami w trakcie wystąpień publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje strukturę dobrej prezentacji, jej zaprojektowania i zrealizowania	Wymienia cechy dobrej prezentacji	Test teoretyczny
	Charakteryzuje strukturę efektywnej prezentacji	Test teoretyczny
Stosuje techniki minimalizowania tremy (tzw. stresu autoprezentacyjnego)	Wymienia i opisuje min. 3 poznane techniki minimalizowania tremy (tzw. stresu autoprezentacyjnego)	Test teoretyczny
Stosuje świadomie mowę ciała i inne elementy komunikacji niewerbalnej	Charakteryzuje min. 3 podstawowe zasady dotyczące komunikacji werbalnej i niewerbalnej	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia wspierające prezentację	Wymienia 5 narzędzi wspierających prezentację	Test teoretyczny
Wykorzystuje techniki autoprezentacji – magia pierwszego i ... drugiego wrażenia do budowania wizerunku profesjonalnego i wiarygodnego mówcy	Wymienia zasady dotyczące umiejętności logicznego i silnego dobierania argumentów	Test teoretyczny
	Opisuje zasady budowania interesującej i przyciągającej uwagę słuchacza prezentacji	Test teoretyczny

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

Nasze warsztaty pomogą Ci przekonać się, że należysz do 99% ludzi, którzy mogą się nauczyć występowania przed publicznością. Sytuacja idealna będzie wtedy, kiedy zaczniesz sprawiać Ci to przyjemność.

Dzięki naszemu szkoleniu z zakresu wystąpień publicznych i autoprezentacji będziesz wiedział i umiał profesjonalnie przygotować się do stawianych przed Tobą wyzwań zawodowych, jakimi są wystąpienia zarówno przed dużym jak i mniejszym audytorium. Rozwiniesz również kompetencje z zakresu świadomego kreowania własnego wizerunku jako profesjonalnego i wiarygodnego mówcy.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I. AUTOPREZENTACJA JAKO KOMUNIKAT W WYSTĄPIENIACH PUBLICZNYCH (mini wykład, praca w zespołach, dyskusje na forum grupy, case study, test)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć i umieć świadomie zarządzać swoją mową ciała, gestami, głosem, słowami żeby wywierać oczekiwany i pozytywny wpływ na odbiorców swojego wystąpienia; jak zbudować autorytet mówcy i jakimi działaniami sprawić, żeby dobre pierwsze wrażenie publiczności na Ciebie jako mówcę utrzymało się przez całe Twoje wystąpienie.

1. Efekt „pierwszego wrażenia”
2. Rola wizerunku w życiu zawodowym i publicznym
3. Autodiagnoza stylu
4. Dostosowanie wizerunku do sytuacji publicznych
5. Budowanie wizerunku i autorytetu występującego kolorem i stylem
 - strój
 - akcesoria i symbole statusu
6. Budowanie wizerunku i autorytetu występującego głosem (czyli „głośno i wyraźnie”) - komunikacja wokalna
7. Budowanie wizerunku i autorytetu występującego słowem - komunikacja werbalna
8. Budowanie wizerunku i autorytetu występującego postawą - metoda PROSTO (gesty, spojrzenie, ustawienie ciała etc.)
9. Jak dobry mówca zdobywa zaufanie swojej publiczności

MODUŁ II. PRZYGOTOWANIE DOBREJ PREZENTACJI - STRUKTURA DIAMENTU (mini wykład, praca w zespołach, ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach, ankieta, dyskusje na forum grupy)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć i umieć prawidłowo i profesjonalnie przygotowywać swoją prezentację; jakimi trikami warto otworzyć i zakończyć prezentację, by inspirowała Twoich słuchaczy do działania i jakie słowa, zwroty zawierać w prezentacji, które będą Ci pomagać zamiast szkodzić.

1. Zdefiniowanie celu prezentacji - o czym chcesz mówić
2. Kto będzie słuchał - analiza audytorium
3. Zablýsñij na wejściu - schemat otwarcia prezentacji
4. Mocny PSB (Power Sound Bite)
5. Przejrzysta treść główna - co i w jaki sposób zawrzeć w prezentacji
6. Efektywne i efektowne zakończenie
7. 9 filarów znakomitej prezentacji

MODUŁ III. SPOSOBY PRZYCIĄGANIA I ZATRZYMANIA UWAGI SŁUCHACZY (mini wykład, praca w zespołach, ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach, dyskusje na forum grupy)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć jakie są techniki pobudzania i utrzymania zainteresowania słuchaczy i zapobiegania ich znużeniu; jak wykorzystać Power Point i inne narzędzia audiowizualne, aby Twoja publiczność nie narzekała i była pod wrażeniem i dlatego powinieneś opowiadać historie i w jaki sposób mogą one wzbogacić Twoją prezentację.

1. Style zapamiętywania i uczenia się dorosłych
2. Budowanie relacji ze słuchaczami
3. Techniki pobudzania i podtrzymywania zainteresowania - czyli jak przemawiać interesująco

4. Jak z dobrej prezentacji zrobić świetną - naucz się opowiadać historie
5. Wykorzystanie humoru
6. Prezentacja za pomocą środków audiowizualnych - mity i fakty (Power Point, flipchart, rzutnik multimedialny, tablica)

MODUŁ IV. PROWADZENIE PREZENTACJI (mini wykład, praca w zespołach, ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach, dyskusje na forum grupy)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć, że lęk przed zbliżającą się prezentacją jest czymś zdrowym i normalnym; nauczysz się różnych technik radzenia sobie z treścią przed i podczas wystąpienia publicznego.

1. Znalezienie własnego stylu
2. Odpowiadanie na pytania z sali
3. Techniki radzenia sobie ze stresem i z treścią podczas wystąpienia publicznego
 - jak działa treść i skąd się bierze
 - do czego potrzebna nam jest treść
 - metody niwelowania treści
4. Zwroty, którymi nie należy zaczynać i zwroty, którymi nie należy kończyć prezentacji
5. Zwroty, którymi warto rozpocząć i którymi warto skończyć prezentację

MODUŁ V. PROWADZENIE INDYWIDUALNYCH MINI - PREZENTACJI - ĆWICZENIA DOSKONALĄCE INDYWIDUALNE UMIEJĘTNOŚCI AUTOPREZENTACJI I WYSTĄPIEŃ PUBLICZNYCH (samodzielne prowadzenie mini-prezentacji + praca z kamerą, dyskusje na forum grupy)

Po zakończeniu modułu będziesz umieć samodzielnie poprowadzić prezentację wykorzystując wiedzę i umiejętności nabyte podczas warsztatu; dowiesz się, jakie są Twoje mocne strony jako mówcy i co ewentualnie jest do poprawy ... może nic ;), **SPRAWDŹ TO!**

1. Wybór tematu prezentacji indywidualnej do przygotowania po dniu pierwszym i zaprezentowania w dniu drugim szkolenia przez każdego uczestnika (10 - minutowe studium przypadku oparte o tematy z życia wzięte) - uczestnicy losują temat swojego wystąpienia z kilkudziesięciu dostępnych tematów lub prezentują swój temat
2. Indywidualne wystąpienia - praca z kamerą
3. Indywidualne i zespołowe udzielanie informacji zwrotnej - mocne strony uczestnika i prezentacji + rzeczy do poprawy i do udoskonalenia (czyli „nie taki diabeł straszny” i każdy ma swoją mocną stronę jako prezynter, na której warto budować swój autorytet)

MODUŁ VI. PODSUMOWANIE SZKOLENIA (dyskusje na forum grupy)

1. Indywidualny plan działania

MODUŁ VII. WALIDACJA - test teoretyczny rozdawany przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA

METODY SZKOLENIA:

Zajęcia prowadzone są metodą warsztatową opartą na aktywacji uczestników szkolenia poprzez wykład z prezentacją multimedialną (20%), jak również (80%):

- pracę w zespołach
- ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach
- dyskusje na forum grupy
- testy/ ankiety
- samodzielne prowadzenie mini-prezentacji + praca z kamerą

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 70/30

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/sztuka-prezentacji-i-autoprezentacji-wystapienia-publiczne-2026-11-30-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Prezentacja i autoprezentacja - wystąpienia publiczne	Agnieszka Olejnik	30-11-2026	10:00	17:00	07:00
2 z 3 Prezentacja i autoprezentacja - wystąpienia publiczne	Agnieszka Olejnik	01-12-2026	09:00	15:45	06:45
3 z 3 WALIDACJA	-	01-12-2026	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 580,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 580,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	98,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Olejnik

Dyplomowany trener biznesu i coach, licencjonowany HRD BP (od 2018 r.), doświadczony menedżer i ekspert w dziedzinie Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Rozwoju.

Doświadczenie:

Metodyk nauczania, trener biznesu. Absolwentka wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego. Absolwentka studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Europejskiej o specjalności coach i trener (lata 2011-2012). Posiada dyplom Francuskiej Szkoły Stylizacji i Budowania Wizerunku w Krakowie.

Zajmuje się sprawami rozwoju personelu w zakresie motywowania, rekrutacji, szkoleń, systemów rozwoju pracowników tj.: oceny okresowe, systemy premiowe, systemy płacowe, systemy budowania identyfikacji pracowników z firmą – wizerunek pracownika, wewnętrzny PR. Posiada 12 letnie doświadczeń menedżerskie zdobyte jako Międzynarodowy Dyrektor ds. HR i Rozwoju Pracowników w coffeeheaven, Kierownik ds. Personalnych Lafarge Polska, Kierownik ds. Kadr i Wewnętrznego PR real,- Sp. z o.o.

Była odpowiedzialna za rozwój zasobów ludzkich w takich firmach jak: real; Lafarge Beton i Kruszywa, coffeeheaven.

Wspierała realizację strategii firm, rozwoju jej kultury oraz poprawy komunikacji wewnętrznej.

Od 2004 roku trener szkoleń miękkich, wykładowca, doradca zawodowy i wizerunkowy, ekspert w dziedzinie ZZL. Prowadzę projekty z zakresu HR dla dużych i średnich przedsiębiorstw. Specjalizuję się w realizacji szkoleń miękkich z zakresu komunikacji interpersonalnej, budowania zespołów, przywództwa, motywowania personelu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały szkoleniowe - skrypt w wersji elektronicznej, ćwiczenia w wersji papierowej do wykorzystania na szkoleniu.
- Uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia przy frekwencji min. 80% (sposób potwierdzenia frekwencji - podpis na liście obecności)

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” .

Wypełnienie formularza zgłoszeniowego w BUR jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu szkoleń AVENHANSEN, który jest dostępny pod linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/regulamin-szkolen-otwartych.html>

Bezkosztowa anulacja możliwa do 8 dni przed planowanym terminem szkolenia.

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

1 godz. = 45 min

Zwolenie z podatku VAT ma miejsce jeżeli szkolenie ma charakter usługi kształcenia zawodowego i zostanie sfinansowane w przynajmniej w 70% ze środków publicznych zgodnie z treścią rozporządzenia Min. Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień z dnia 20 grudnia 2013 r. (Dz.U.z 2013 r. poz.1722) par. 3 ust. 1 pkt 14 tego rozporządzenia.

Adres

ul. Wspólna 56
00-686 Warszawa
woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452