



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

★★★★★ 4,6 / 5
446 ocen

Mówca doskonały. Sztuka wystąpień publicznych

Numer usługi 2026/04/29/10940/3521758

📍 Warszawa
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 17:00 h
📅 15.06.2026 do 16.06.2026

3 136,50 PLN brutto
2 550,00 PLN netto
184,50 PLN brutto/h
150,00 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Do udziału w warsztatach zapraszamy:

- osoby publiczne, menedżerów, rzeczników prasowych, urzędników państwowych, których praca wiąże się z reprezentowaniem organizacji
- osoby, które chciałyby poznać zasady świadomego kreowania informacji
- osoby, które wierzą, że stworzenie odpowiedniego wizerunku oraz mowa ciała mają znaczący wpływ na zwiększenie efektywności wykonywanej przez nich pracy.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

13

Data zakończenia rekrutacji

10-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

17

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

Szkolenie "Mówca doskonały. Sztuka występów publicznych" przygotowuje uczestników do prowadzenia występów publicznych, poprzez wykorzystanie zasad budowania kontaktu z audytorium oraz mowy ciała.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie zasad dot. występów publicznych	identyfikuje zasady budowania relacji z mediami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	definiuje zasady savoir vivre'u	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje rolę i znaczenie zachowań w budowaniu wizerunku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje w swoich wystąpieniach wiedzę i umiejętności oraz zasady dot. występów publicznych	buduje świadomy przekaz	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	tworzy scenariusze dobrej prezentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	stosuje zasady budowania kontaktu z audytorium	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wykorzystuje mowę ciała i zasad właściwego zachowania w relacjach zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dopasowuje przekaz do rodzaju mediów oraz buduje korzystne relacje z dziennikarzami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje się świadomością wpływu jakości przygotowywanych występów na osiągnięte wyniki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

PROGRAM

Sztuka występów publicznych

- Tworzenie scenariusza dobrej prezentacji/wystąpienia (struktura, spójność wypowiedzi, myśl przewodnia, kompozycja ramowa, oryginalność)
- Budowanie kontaktu z audytorium (nawiązywanie dobrego kontaktu z odbiorcami, panowanie nad audytorium, radzenie sobie z trudnymi słuchaczami)
- Praktyczne sposoby walki z tremą
- Elementy fonetyki, dykcja, emisja głosu
- **Dodatkowo ćwiczenia!**

Podstawy media relations

- Zasady budowania polityki informacyjnej w organizacji (ustalenie priorytetów, klarowność przekazu)
- Rodzaje mediów a sposób przekazu informacji
- Techniczne aspekty wywiadu telewizyjnego, radiowego i prasowego
- Współpraca z dziennikarzami (nawiązywanie relacji, budowanie więzi, przyzwyczajanie do organizacji, umiejętność zachowania dystansu)
- Sposoby panowania nad informacją
- **Dodatkowo ćwiczenia!**

Budowanie wizerunku

- Znaczenie efektu pierwszego wrażenia (umiejętność skupienia uwagi, nieszablonowość, dostosowanie do audytorium, dobór argumentacji)
- Podstawy komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- Kreowanie wizerunku statycznego- wygląd zewnętrzny
- Kreowanie wizerunku dynamicznego- sposób poruszania się, mimika, gestykulacja, ekspresja wypowiedzi
- Elementy etykiety organizacyjnej
- **Dodatkowo ćwiczenia**

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **17 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut), w tym: 8 godzin stanowi część praktyczna, 8 godzin część teoretyczna, 45 minut walidacja. Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Walidacja:

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielenie 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

Grupa docelowa:

Do udziału w warsztatach zapraszamy:

- osoby publiczne, menedżerów, rzeczników prasowych, urzędników państwowych, których praca wiąże się z reprezentowaniem organizacji
- osoby, które chciałyby poznać zasady świadomego kreowania informacji
- osoby, które wierzą, że stworzenie odpowiedniego wizerunku oraz mowa ciała mają znaczący wpływ na zwiększenie efektywności wykonywanej przez nich pracy.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Tworzenie scenariusza dobrej prezentacji/wystąpienia (struktura, spójność wypowiedzi, myśl przewodnia, kompozycja ramowa, oryginalność)	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 21 Budowanie kontaktu z audytorium (nawiązywanie dobrego kontaktu z odbiorcami, panowanie nad audytorium, radzenie sobie z trudnymi słuchaczami)	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 21 Przerwa	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	11:00	11:15	00:15
4 z 21 Praktyczne sposoby walki z tremą	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	11:15	12:00	00:45
5 z 21 Elementy fonetyki, dykcja, emisja głosu	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	12:00	13:00	01:00
6 z 21 Przerwa	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 21 Zasady budowania polityki informacyjnej w organizacji (ustalenie priorytetów, klarowność przekazu)	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	14:00	14:30	00:30
8 z 21 Rodzaje mediów a sposób przekazu informacji	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	14:30	15:00	00:30
9 z 21 Przerwa	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	15:00	15:15	00:15
10 z 21 Techniczne aspekty wywiadu telewizyjnego, radiowego i prasowego	Radosław Jacek Miler	15-06-2026	15:15	16:30	01:15
11 z 21 Współpraca z dziennikarzami (nawiązywanie relacji, budowanie więzi, przyzwyczajanie do organizacji, umiejętność zachowania dystansu)	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	09:00	10:00	01:00
12 z 21 Sposoby panowania nad informacją	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	10:00	11:00	01:00
13 z 21 Przerwa	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 21 Znaczenie efektu pierwszego wrażenia (umiejętność skupienia uwagi, nieszablonowość, dostosowanie do audytorium, dobór argumentacji)	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	11:15	12:00	00:45
15 z 21 Podstawy komunikacji werbalnej i niewerbalnej	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	12:00	13:00	01:00
16 z 21 Przerwa	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	13:00	14:00	01:00
17 z 21 Kreowanie wizerunku statycznego-wygląd zewnętrzny	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	14:00	14:30	00:30
18 z 21 Kreowanie wizerunku dynamicznego-sposób poruszania się, mimika, gestykulacja, ekspresja wypowiedzi	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	14:30	15:00	00:30
19 z 21 Przerwa	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	15:00	15:15	00:15
20 z 21 Elementy etykiety organizacyjne	Radosław Jacek Miler	16-06-2026	15:15	16:30	01:15
21 z 21 Walidacja usługi	-	16-06-2026	16:30	17:15	00:45

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 136,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 550,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	184,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Radosław Jacek Miler

Absolwent Politechniki Śląskiej w Gliwicach, Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach oraz Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Nieustannie pogłębia i aktualizuje swoją wiedzę, rozszerzając ją o takie obszary, jak: trening rozwoju organizacji przyszłości, zarządzanie zmianą, empatia w zarządzaniu i przywództwo oparte na współpracy. Pracował jako dziennikarz radiowy, rzecznik prasowy oraz menedżer w zakresie public relations. Kierował działem marketingu największej instytucji edukacyjnej w Polsce. Jako project manager zdobywał doświadczenie w prowadzeniu i wdrażaniu projektów strategicznych, badawczych, sprzedażowych oraz współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej. Supervisor w zakresie rekrutacji i selekcji pracowników dla organizacji z sektora publicznego, non-profit oraz firm komercyjnych. Praktyk analizy i modyfikacji systemów zarządzania, struktur organizacyjnych oraz zarządzania kapitałem ludzkim. Ekspert portalu Wirtualna Polska w obszarze komunikacji werbalnej i niewerbalnej w biznesie. Specjalista w obszarze indywidualnego rozwoju menedżerskiego i kompetencyjnego oraz mentoringu menedżerskiego. W latach 2008-2009 stały doradca ds. zarządzania Podkomisji Stałej ds. Energetyki Komisji Gospodarki Sejmu RP VI Kadencji. Posiada ponad 10-letnie doświadczenie w pracy trenerskiej. W latach 2023-2025 prowadził liczne szkolenia z zakresu umiejętności menedżerskich. Doświadczony doradca biznesowy i trener (ponad 900 dni szkoleniowych i doradczych).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników 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/>

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej zostanie potwierdzony za pomocą podpisu na liście obecności. Obecność na zajęciach powinna wynosić nie mniej niż 80% obecności na szkoleniu.

W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka otrzymał dofinansowanie na poziomie co najmniej 70% ze środków publicznych podlega zwolnieniu z podatku VAT zgodnie z treścią §3 ust. 1 pkt 14) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. 2013 r., poz. 1722 ze zm.).

Informacje dodatkowe

Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.

Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Szkolenie odbywa się w podziale grupy, podział grup jest ustalany podczas szkolenia.

Podczas szkolenia wykorzystywane są metody interaktywne i aktywizujące Uczestników:

- omawianie case study
- dyskusja grupowa
- praca w grupach
- ćwiczenia praktyczne.

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

Telefon (+48) 572 002 993