



Prezentacja, która działa. Jak tworzyć i prowadzić prezentacje biznesowe

Numer usługi 2026/06/08/216112/3612601

984,00 PLN brutto
800,00 PLN netto
123,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Paweł Konieczko

Brak ocen dla tego dostawcy

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 08:00 h
- 📅 25.07.2026 do 25.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do specjalistów, menedżerów, liderów zespołów, project managerów, konsultantów oraz wszystkich osób, które w pracy zawodowej przygotowują i prowadzą prezentacje biznesowe. Usługa jest przeznaczona dla osób prezentujących pomysły, projekty, wyniki analiz, rekomendacje lub raporty przed współpracownikami, przełożonymi, klientami i innymi interesariuszami.

Szkolenie będzie szczególnie wartościowe dla osób, które chcą uporządkować sposób przygotowywania prezentacji, skuteczniej angażować odbiorców, zwiększyć siłę przekazu oraz tworzyć prezentacje wspierające realizację celów biznesowych.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w wystąpieniach publicznych ani zaawansowana znajomość narzędzi do tworzenia prezentacji.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

14

Data zakończenia rekrutacji

23-07-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego tworzenia i prowadzenia prezentacji biznesowych. Uczestnik nauczy się analizować potrzeby odbiorców, formułować główny przekaz, budować logiczną strukturę prezentacji, angażować uwagę słuchaczy oraz stosować zasady tworzenia czytelnych materiałów wizualnych. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił przygotować scenariusz prezentacji gotowy do wykorzystania w pracy zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje odbiorców i określa cel prezentacji biznesowej.	Identyfikuje grupę odbiorców prezentacji, określa oczekiwany rezultat prezentacji oraz formułuje główny przekaz dostosowany do potrzeb odbiorców.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje logiczną strukturę prezentacji biznesowej.	Przygotowuje strukturę prezentacji zawierającą otwarcie, rozwinięcie i zakończenie oraz porządkuje argumenty w logicznej kolejności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje techniki zwiększające zaangażowanie odbiorców.	Dobiera techniki angażowania uwagi oraz przygotowuje elementy wzmacniające przekaz prezentacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje scenariusz prezentacji biznesowej dostosowany do potrzeb odbiorców i celu prezentacji.	Opracowuje scenariusz prezentacji zawierający określenie odbiorców, cel prezentacji, główny przekaz, logiczną strukturę oraz działania oczekiwane od odbiorców po zakończeniu prezentacji.	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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Dlaczego jedne prezentacje działają, a inne są ignorowane

- najczęstsze błędy w prezentacjach biznesowych,
- prezentacja z perspektywy odbiorcy,
- określanie celu prezentacji.

2. Odbiorcy i główny przekaz

- analiza potrzeb odbiorców,
- definiowanie głównej myśli prezentacji,
- dopasowanie komunikatu do sytuacji biznesowej.

3. Budowanie struktury prezentacji

- tworzenie logicznej i przejrzystej struktury,
- porządkowanie argumentów,
- prowadzenie odbiorców do wniosków.

4. Jak angażować uwagę odbiorców

- wykorzystanie emocji w komunikacji,
- techniki zwiększające zainteresowanie,
- budowanie napięcia i utrzymywanie uwagi.

5. Skuteczne rozpoczęcie i zakończenie prezentacji

- sposoby otwierania prezentacji,
- budowanie zapamiętywalnego zakończenia,
- formułowanie wezwania do działania.

6. Wzmacnianie przekazu

- wykorzystanie historii, przykładów i analogii,
- upraszczanie złożonych informacji,
- zwiększanie siły argumentacji.

7. Materiały wizualne wspierające prezentację

- zasady projektowania czytelnych slajdów,
- najczęstsze błędy w prezentacjach,
- wykorzystanie obrazów, danych i wykresów.

8. Checklista przed wystąpieniem

- przygotowanie do prezentacji,
- kontrola najważniejszych elementów przekazu,
- praktyczne wskazówki do wykorzystania po szkoleniu.

9. Walidacja efektów uczenia się

- test wiedzy podsumowujący szkolenie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Wstęp, kontrakt, cele	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	09:00	09:30	00:30
2 z 14 Odbiorcy i główny przekaz	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	09:30	10:15	00:45
3 z 14 Struktura prezentacji	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	10:15	11:00	00:45
4 z 14 -	Przerwa	-	25-07-2026	11:00	11:15	00:15
5 z 14 Dynamika emocji	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	11:15	11:45	00:30
6 z 14 Rozpoczęcie prezentacji	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	11:45	12:30	00:45
7 z 14 -	Przerwa	-	25-07-2026	12:30	12:45	00:15
8 z 14 Wzmacnianie przekazu	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	12:45	13:30	00:45
9 z 14 -	Przerwa	-	25-07-2026	13:30	14:00	00:30
10 z 14 Zakończenie prezentacji	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	14:00	14:45	00:45
11 z 14 Materiały wizualne	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	14:45	15:30	00:45
12 z 14 -	Przerwa	-	25-07-2026	15:30	15:45	00:15
13 z 14 Dobre praktyki - checklista przed wystąpieniem	Zajęcia	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	15:45	16:30	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 14 -	Walidacja	PAWEŁ KONIECZKO	25-07-2026	16:30	17:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:15
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	984,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Liczba godzin zegarowych usługi

08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PAWEŁ KONIECZKO

Certyfikowany trener biznesu specjalizujący się w prezentacjach biznesowych i wystąpieniach publicznych. Od ponad 15 lat pracuje w środowisku biznesowym, realizując projekty związane z projektowaniem usług i produktów cyfrowych, doświadczeniem klienta (Customer Experience) oraz komunikacją. Zarządzał zespołem UX/UI w mBanku i współpracował z interesariuszami na różnych szczeblach organizacji, przygotowując i prowadząc prezentacje dla zespołów, menedżerów, klientów oraz zarządów.

W swojej pracy łączy wiedzę trenerską z praktycznym doświadczeniem biznesowym. Przez lata przygotował setki prezentacji i tysiące slajdów wykorzystywanych podczas spotkań projektowych, warsztatów, prezentacji wyników, rekomendacji biznesowych i wystąpień konferencyjnych.

Specjalizuje się w upraszczaniu złożonych tematów, budowaniu angażujących prezentacji oraz rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych. Pomaga uczestnikom tworzyć prezentacje, które są zrozumiałe dla odbiorców, wspierają realizację celów biznesowych i zwiększają skuteczność przekazu.

Ukończył warsztaty Stowarzyszenia Profesjonalnych Mówców, rozwija kompetencje sceniczne w Toastmasters International oraz prowadzi szkolenia i warsztaty dla osób indywidualnych oraz zespołów biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące podsumowanie omawianych zagadnień, karty pracy wykorzystywane podczas szkolenia oraz zestaw praktycznych wskazówek dotyczących przygotowywania i prowadzenia prezentacji biznesowych. W trakcie szkolenia uczestnicy będą korzystać z interaktywnej tablicy online służącej do wykonywania ćwiczeń i pracy warsztatowej. Po zakończeniu usługi uczestnicy otrzymają również wyniki walidacji efektów uczenia się.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy umożliwiającej komunikację audio-wideo oraz współdzielenie materiałów edukacyjnych.

Uczestnik powinien dysponować:

- komputerem lub laptopem wyposażonym w głośniki lub słuchawki,

- sprawnym mikrofonem,
- kamerą internetową umożliwiającą aktywny udział w zajęciach,
- stabilnym dostępem do Internetu pozwalającym na udział w wideokonferencji.

Do udziału w szkoleniu wymagane jest korzystanie z aktualnej wersji przeglądarki internetowej lub aplikacji wskazanej przez organizatora.

W trakcie szkolenia mogą być wykorzystywane dodatkowe narzędzia wspierające pracę warsztatową i realizację ćwiczeń. Informacje organizacyjne, link dostępu do szkolenia oraz ewentualne instrukcje techniczne zostaną przekazane uczestnikom przed rozpoczęciem usługi.

Kontakt



Paweł Konieczko

E-mail pawel.konieczko@gmail.com

Telefon (+48) 508 111 616