



Szkoła Męskiego
stylu Agnieszka
Świąt-Kamińska

Brak ocen dla tego dostawcy

Wystąpienia publiczne - szkolenie

Numer usługi 2026/07/30/20306/3720152

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 07:20 h
- 📅 26.11.2026 do 26.11.2026

1 599,00 PLN brutto

1 300,00 PLN netto

218,05 PLN brutto/h

177,27 PLN netto/h

249,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Identyfikatory projektów	Akademia HR
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które w pracy zawodowej, działalności edukacyjnej lub społecznej przygotowują i realizują prezentacje, wystąpienia publiczne albo wypowiedzi przed grupą i chcą rozwijać umiejętność skutecznego przekazywania treści. Uczestnikami mogą być pracownicy, osoby zarządzające zespołami, przedsiębiorcy, nauczyciele oraz inne osoby zainteresowane rozwijaniem umiejętności występowania publicznego. Udział w szkoleniu nie wymaga wcześniejszego przygotowania ani specjalistycznej wiedzy.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	19-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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

Usługa „Wystąpienia publiczne – szkolenie” przygotowuje uczestnika do planowania wystąpienia zgodnie z jego celem i potrzebami odbiorców, dobierania struktury i treści prezentacji, stosowania zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz dobierania sposobów budowania wiarygodności mówcy. Uczestnik zostanie również przygotowany do dobierania technik ograniczania tremy, utrzymywania uwagi odbiorców i reagowania na pytania oraz trudne sytuacje podczas wystąpienia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia cele, funkcje i elementy skutecznego wystąpienia publicznego.	Wskazuje cel lub funkcję wystąpienia oraz rozpoznaje elementy wpływające na skuteczność przekazu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera strukturę i treść wystąpienia do jego celu i grupy odbiorców.	Wybiera właściwą strukturę wystąpienia oraz sposób dostosowania treści do przedstawionego odbiorcy i sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera środki komunikacji werbalnej i niewerbalnej wspierające skuteczność wystąpienia.	Wybiera odpowiedni sposób pracy głosem, językiem, postawą, gestami, mimiką i kontaktem wzrokowym.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zasady autoprezentacji i zachowania wpływające na wiarygodność mówcy.	Rozróżnia zachowania wspierające i osłabiające pierwsze wrażenie, wiarygodność oraz spójność przekazu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera sposoby ograniczania tremy, utrzymywania uwagi odbiorców i reagowania na trudne sytuacje.	Wybiera właściwą reakcję na treść, spadek uwagi odbiorców, trudne pytanie lub zakłócenie przebiegu wystąpienia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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

GRUPA DOCELOWA

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które przygotowują prezentacje, wystąpienia publiczne lub wypowiedzi przed grupą i chcą rozwijać umiejętność skutecznego przekazywania treści.

Uczestnikami mogą być pracownicy, osoby zarządzające zespołami, przedsiębiorcy, nauczyciele oraz inne osoby zainteresowane wystąpieniami publicznymi.

Udział w szkoleniu nie wymaga wcześniejszego przygotowania ani specjalistycznej wiedzy.

CEL EDUKACYJNY

Usługa „Wystąpienia publiczne – szkolenie” przygotowuje uczestnika do rozróżniania celów i elementów skutecznego wystąpienia, dobierania struktury i treści prezentacji do potrzeb odbiorców oraz dobierania środków komunikacji werbalnej i niewerbalnej. Uczestnik zostanie również przygotowany do rozpoznawania zachowań wpływających na wiarygodność mówcy oraz dobierania sposobów ograniczania tremy, utrzymywania uwagi odbiorców i reagowania na trudne sytuacje.

CZAS TRWANIA

Zajęcia merytoryczne trwają 8 godzin dydaktycznych, tj. 360 minut. Jedna godzina dydaktyczna trwa 45 minut.

Program obejmuje 4 godziny dydaktyczne zajęć teoretycznych oraz 4 godziny dydaktyczne zajęć praktycznych: ćwiczenia, analizę przykładów i symulacje.

Program składa się z 8 modułów po 45 minut. Walidacja trwa 20 minut i nie jest wliczona do czasu zajęć. Przerwy są wskazane oddzielnie w harmonogramie i nie są wliczane do zajęć ani walidacji.

ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA

MODUŁ 1. WPROWADZENIE DO WYSTĄPIEŃ PUBLICZNYCH – 45 MINUT

Zakres:

- rodzaje, cele i funkcje wystąpień,
- elementy skutecznego przekazu,
- najczęstsze błędy,
- znaczenie przygotowania,
- mocne strony i obszary do rozwoju.

Metody:

- miniwykład na żywo,
- prezentacja i współdzielenie ekranu,
- analiza przykładów,
- ćwiczenie diagnostyczne,
- rozmowa i czat.

MODUŁ 2. CEL WYSTĄPIENIA I ANALIZA ODBIORCÓW – 45 MINUT

Zakres:

- określanie celu i kluczowego komunikatu,
- potrzeby i oczekiwania odbiorców,
- dostosowanie treści, języka i przykładów,
- uwzględnienie warunków wystąpienia.

Metody:

- miniwykład,
- analiza przypadków,
- ćwiczenia dotyczące celu i odbiorców,
- rozmowa, czat i współdzielenie ekranu.

MODUŁ 3. STRUKTURA I TREŚĆ WYSTĄPIENIA – 45 MINUT

Zakres:

- wstęp, rozwinięcie i zakończenie,
- sposoby rozpoczynania wystąpienia,
- selekcjonowanie i porządkowanie treści,
- tezy, argumenty i podsumowanie,
- dostosowanie materiału do czasu.

Metody:

- miniwykład,
- analiza struktur wystąpień,
- porządkowanie treści,
- ćwiczenia indywidualne lub grupowe,
- rozmowa i czat.

MODUŁ 4. JĘZYK I PRZEKONUJĄCY PRZEKAZ – 45 MINUT

Zakres:

- jasne i zrozumiałe komunikaty,
- dobór słownictwa do odbiorców,
- budowanie argumentacji,
- przykłady, porównania i historie,
- podkreślanie kluczowych informacji,
- zasady przygotowania slajdów.

Metody:

- miniwykład,
- analiza i przekształcanie komunikatów,
- ćwiczenia z argumentacji,
- przygotowanie fragmentu wypowiedzi,
- rozmowa, czat i współdzielenie ekranu.

MODUŁ 5. PRACA GŁOSEM I KOMUNIKACJA WERBALNA – 45 MINUT

Zakres:

- tempo, głośność i intonacja,
- artykulacja i stosowanie pauz,
- oddech i eliminowanie monotonii,
- nawyki językowe osłabiające przekaz.

Metody:

- miniwykład i demonstracja,
- ćwiczenia oddechowe, artykulacyjne i głosowe,
- analiza fragmentów wypowiedzi,
- rozmowa i czat.

MODUŁ 6. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA I WIARYGODNOŚĆ – 45 MINUT

Zakres:

- postawa, gesty, mimika i kontakt wzrokowy,
- spójność komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- pierwsze wrażenie i wiarygodność,
- dobór stroju do sytuacji,
- występowanie przed kamerą.

Metody:

- miniwykład,
- analiza zachowań niewerbalnych,
- ćwiczenia z postawy, gestów i kontaktu wzrokowego,
- krótkie symulacje,
- rozmowa i czat.

MODUŁ 7. TREMA I TRUDNE SYTUACJE – 45 MINUT

Zakres:

- przyczyny i objawy tremy,
- ograniczanie napięcia,
- utrzymywanie uwagi odbiorców,
- odpowiadanie na pytania,
- reagowanie na trudne pytania, krytykę i zakłócenia.

Metody:

- miniwykład,
- analiza przypadków,
- ćwiczenia ograniczające napięcie,
- dobieranie reakcji do sytuacji,

- symulacje pytań i odpowiedzi,
- rozmowa i czat.

MODUŁ 8. PRAKTYCZNE PRZYGOTOWANIE WYSTĄPIENIA – 45 MINUT

Zakres:

- przygotowanie krótkiego wystąpienia,
- zastosowanie właściwej struktury,
- komunikacja werbalna i niewerbalna,
- analiza mocnych stron i obszarów do poprawy,
- podsumowanie i przygotowanie do walidacji.

Metody:

- przygotowanie i prezentowanie fragmentów wystąpień,
- symulacje przed kamerą,
- analiza według ustalonych kryteriów,
- edukacyjna informacja zwrotna,
- dyskusja podsumowująca.

WARUNKI ORGANIZACYJNE

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Google Meet.

Każdy uczestnik korzysta z samodzielnego stanowiska wyposażonego w komputer, laptop lub tablet, kamerę, mikrofon, głośniki lub słuchawki, aktualną przeglądarkę i stabilne połączenie z Internetem.

Ćwiczenia odbywają się indywidualnie, w parach, podgrupach lub na forum. Podgrupy liczą maksymalnie 5 osób. Uczestnicy prezentują krótkie fragmenty wystąpień przed kamerą i analizują je według przekazanych kryteriów. Ćwiczenia mają charakter edukacyjny i nie stanowią formalnej walidacji.

Uczestnicy otrzymują elektroniczną prezentację. Podczas zajęć wykorzystywane są rozmowa na żywo, czat, współdzielenie ekranu, ćwiczenia, analiza przykładów i symulacje.

SPOSÓB ORGANIZACJI WALIDACJI – 20 MINUT

Walidacja odbywa się po zakończeniu ośmiu modułów i stanowi oddzielną pozycję harmonogramu.

Walidacja ma formę testu teoretycznego online z wynikiem generowanym automatycznie. Test obejmuje 10 zamkniętych pytań jednokrotnego wyboru odnoszących się do 5 efektów uczenia się. Każdy efekt jest sprawdzany przez 2 pytania.

Test sprawdza, czy uczestnik:

- rozróżnia cele i elementy skutecznego wystąpienia,
- dobiera strukturę i treść do celu i odbiorców,
- dobiera środki komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- identyfikuje zachowania wpływające na wiarygodność mówcy,
- dobiera sposoby ograniczania tremy i reagowania na trudne sytuacje.

Czas testu wynosi 20 minut. Warunkiem zaliczenia jest co najmniej 7 poprawnych odpowiedzi, tj. 70% punktów.

Trener udostępnia link i instrukcję na czacie Google Meet. Każdy uczestnik rozwiązuje test samodzielnie i ma jedno podejście. System automatycznie ocenia odpowiedzi według przygotowanego klucza. Trener nadzoruje organizacyjny przebieg walidacji, ale nie ocenia odpowiedzi uznaniowo. Raport z wynikami jest archiwizowany przez Dostawcę Usług.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Moduł 1. Wprowadzenie do wystąpień publicznych – miniwykład na żywo, rozmowa na żywo, czat, współdzielenie ekranu, analiza przykładów wystąpień, ćwiczenie diagnostyczne.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 12 Moduł 2. Cel wystąpienia i analiza odbiorców – miniwykład na żywo, analiza studiów przypadków, określanie celu wystąpienia, przygotowanie charakterystyki odbiorców.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 12 -	Przerwa	-	26-11-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 12 Moduł 3. Struktura i przygotowanie treści wystąpienia – miniwykład na żywo, analiza przykładowych struktur, porządkowanie treści prezentacji, ćwiczenia indywidualne lub grupowe.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	10:45	11:30	00:45
5 z 12 Moduł 4. Język wystąpienia i budowanie przekonującego przekazu – miniwykład na żywo, analiza i przekształcanie komunikatów, ćwiczenia dotyczące budowania argumentów.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	11:30	12:15	00:45
6 z 12 -	Przerwa	-	26-11-2026	12:15	12:45	00:30
7 z 12 Moduł 5. Praca głosem i komunikacja werbalna – miniwykład na żywo, demonstracja sposobów pracy głosem, ćwiczenia oddechowe i artykulacyjne.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	12:45	13:30	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 12 Moduł 6. Komunikacja niewerbalna i wiarygodność mówcy – miniwykład na żywo, analiza zachowań niewerbalnych, ćwiczenia.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	13:30	14:15	00:45
9 z 12 -	Przerwa	-	26-11-2026	14:15	14:30	00:15
10 z 12 Moduł 7. Trema, uwaga odbiorców i trudne sytuacje – miniwykład na żywo, analiza studiów przypadków, ćwiczenia.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	14:30	15:15	00:45
11 z 12 Moduł 8. Praktyczne przygotowanie wystąpienia – przygotowanie i prezentowanie fragmentów wystąpień, symulacje przed kamerą.	Zajęcia	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	15:15	16:00	00:45
12 z 12 -	Walidacja	AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA	26-11-2026	16:00	16:20	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:20
w tym suma godzin zajęć	06:00
w tym suma godzin walidacji	00:20

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	08:20

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	1 599,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,05 PLN
Koszt osobogodziny netto	177,27 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	07:20

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA

Mgr Pedagogiki, coach i trener biznesu. Od 10 lat prowadzi szkolenia grupowe i warsztaty rozwojowe z zakresu kompetencji miękkich, w tym komunikacji interpersonalnej, autoprezentacji,

asertywności i budowania wizerunku, również dla osób z niepełnosprawnością.

Specjalizuje się we wspieraniu rozwoju osobistego i zawodowego uczestników, łącząc wiedzę z pedagogiki i doświadczenie coachingowe.

Informacje dodatkowe

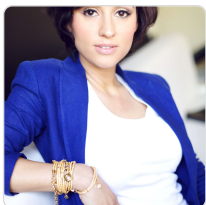
Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają **prezentację szkoleniową w formacie PDF**, zawierającą wszystkie najważniejsze treści omawiane podczas szkolenia, przykłady, ćwiczenia oraz wskazówki praktyczne. Materiały te będą przesłane drogą mailową przed rozpoczęciem szkolenia lub udostępnione do pobrania w trakcie sesji online.

Warunki techniczne

1. **Platforma szkoleniowa:** Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem **Google Meet**, umożliwiającej kontakt face-to-face między prowadzącym a uczestnikami.
2. **Sprzęt uczestnika:** Uczestnik powinien dysponować komputerem, laptopem lub tabletem z dostępem do kamery i mikrofonu.
3. **Parametry łącza internetowego:** Stabilne połączenie z Internetem o minimalnej przepustowości 5 Mb/s w górę i w dół, zapewniające płynny obraz i dźwięk podczas sesji online.
4. **Oprogramowanie:** Aktualna przeglądarka internetowa obsługująca Google Meet lub aplikacja Google Meet, umożliwiająca korzystanie z funkcji czatu, dzielenia ekranu oraz pobranie materiałów szkoleniowych (prezentacja PDF).
5. **Środowisko pracy:** Ciche miejsce umożliwiające aktywny udział w szkoleniu, w tym korzystanie z kamery i mikrofonu podczas ćwiczeń praktycznych oraz dyskusji grupowych.

Kontakt



AGNIESZKA ŚWIST-KAMIŃSKA

E-mail ask@szkolameskiegostylu.pl

Telefon (+48) 513 125 202