



CONCEPCION
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Psychologia autoprezentacji i skutecznych wystąpień publicznych - SZKOLENIE

Numer usługi 2026/09/04/193341/3790055

📍 Bydgoszcz
🏠 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 08:00 h
📅 23.10.2026 do 23.10.2026

1 300,00 PLN brutto
1 056,91 PLN netto
162,50 PLN brutto/h
132,11 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób, które w pracy zawodowej prowadzą lub przygotowują prezentacje, wystąpienia, spotkania biznesowe, szkolenia wewnętrzne lub inne formy komunikacji z odbiorcami, w szczególności do:

- menedżerów i liderów zespołów,
- sprzedawców i konsultantów,
- pracowników odpowiedzialnych za prezentacje, raporty i szkolenia wewnętrzne,
- osób, które chcą rozwijać umiejętności autoprezentacji, wystąpień publicznych oraz komunikacji w sytuacjach zawodowych i biznesowych.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w prowadzeniu wystąpień publicznych.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

22-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego planowania i prowadzenia wystąpień oraz prezentacji z wykorzystaniem zasad skutecznej autoprezentacji, komunikacji werbalnej i niewerbalnej, technik angażowania odbiorców oraz metod ograniczania stresu i tremy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady skutecznej autoprezentacji i wystąpień publicznych	rozdziela elementy wpływające na profesjonalny wizerunek osoby występującej	Test teoretyczny
	wskazuje zasady budowania struktury wystąpienia dostosowanej do celu i odbiorców	Test teoretyczny
	charakteryzuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w odbiorze wystąpienia	Test teoretyczny
Planuje wystąpienie lub prezentację dostosowaną do celu i odbiorców	określa cel i główny przekaz wystąpienia	Obserwacja w warunkach symulowanych
	organizuje treść wystąpienia z uwzględnieniem wstępu, rozwinięcia i zakończenia	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera sposób prezentowania treści do odbiorców i sytuacji komunikacyjnej	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje techniki komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas wystąpienia	wykorzystuje kontakt wzrokowy, gesty i postawę wspierające przekaz	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dostosowuje ton głosu, tempo i sposób wypowiedzi do prezentowanych treści	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje techniki służące utrzymaniu uwagi i zaangażowaniu odbiorców	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje techniki ograniczania stresu i tremy podczas wystąpienia	dobiera technikę ograniczania napięcia odpowiednią do sytuacji wystąpienia	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje wybraną technikę przygotowania do wystąpienia w sytuacji symulowanej	Obserwacja w warunkach symulowanych
	utrzymuje sposób komunikacji umożliwiający realizację zaplanowanego wystąpienia pomimo występującego napięcia	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Szkolenie „Psychologia autoprezentacji i skutecznych wystąpień publicznych” ma charakter teoretyczno-praktyczny i koncentruje się na rozwijaniu umiejętności przygotowywania oraz prowadzenia wystąpień i prezentacji w sytuacjach zawodowych i biznesowych.

Program obejmuje zagadnienia związane z psychologią autoprezentacji, budowaniem profesjonalnego wizerunku, przygotowaniem i strukturą wystąpienia, komunikacją werbalną i niewerbalną, angażowaniem odbiorców oraz radzeniem sobie ze stresem i treścią. Istotną część szkolenia stanowią ćwiczenia praktyczne i symulacje wystąpień umożliwiające zastosowanie omawianych technik.

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywizujących, w szczególności miniwykładu, ćwiczeń indywidualnych i grupowych, analizy przykładów, dyskusji, symulacji oraz praktycznych wystąpień uczestników.

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej. Usługa obejmuje 8 godzin zegarowych

Walidacja efektów uczenia się prowadzona jest przez osobę inną niż osoba prowadząca proces kształcenia, z zachowaniem rozdzielności procesu szkolenia i walidacji. Walidacja obejmuje test teoretyczny oraz obserwację w warunkach symulowanych.

Program szkolenia oraz metody jego realizacji zostały dostosowane do zakładanych efektów uczenia się oraz specyfiki grupy docelowej.

Warunki organizacyjne

Szkolenie realizowane jest stacjonarnie w sali szkoleniowej dostosowanej do liczby uczestników. Sala wyposażona jest w miejsca siedzące i przestrzeń umożliwiającą wykonywanie ćwiczeń indywidualnych i grupowych oraz sprzęt niezbędny do prezentacji materiałów szkoleniowych.

Uczestnicy mają zapewnione materiały potrzebne do realizacji ćwiczeń oraz walidacji efektów uczenia się.

Szkolenie prowadzone jest metodami aktywizującymi, obejmującymi prezentację zagadnień, analizę przypadków, dyskusję, ćwiczenia indywidualne i grupowe oraz praktyczne ćwiczenie technik redukcji napięcia.

Materiały dla uczestników

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne wspierające realizację programu i utrwalenie zdobytej wiedzy, w szczególności prezentację szkoleniową w formie elektronicznej oraz materiały do ćwiczeń i analizy przypadków wykorzystywane podczas szkolenia.

Materiały w formie elektronicznej zostaną przekazane uczestnikom drogą mailową.

Walidacja efektów uczenia się

Walidacja obejmuje test teoretyczny służący weryfikacji efektów uczenia się dotyczących zasad autoprezentacji i wystąpień publicznych oraz obserwację w warunkach symulowanych, podczas której uczestnik przygotowuje i realizuje krótkie wystąpienie zgodnie z otrzymanym zadaniem.

Podczas obserwacji oceniane jest w szczególności przygotowanie i struktura wypowiedzi, dostosowanie komunikatu do odbiorców, wykorzystanie komunikacji werbalnej i niewerbalnej, angażowanie odbiorców oraz zastosowanie technik ograniczania stresu i tremy.

Walidacja prowadzona jest przez osobę nieuczestniczącą w procesie kształcenia, z zachowaniem rozdzielności procesu szkolenia i walidacji.

Walidacja prowadzona jest przez osobę nieuczestniczącą w procesie kształcenia, z zachowaniem rozdzielności procesu szkolenia i walidacji. Ocena dokonywana jest na podstawie kryteriów weryfikacji przypisanych do poszczególnych efektów uczenia się.

Ramowy program szkolenia

Moduł 1. Stres zawodowy – przyczyny i skutki

- pojęcie i mechanizmy powstawania stresu,
- biologiczne i psychologiczne mechanizmy reakcji stresowej,
- stres krótkotrwały i przewlekły,
- najczęstsze stresory w środowisku zawodowym,
- wpływ stresu na emocje, zachowanie i efektywność pracy,
- konsekwencje długotrwałego przeciążenia.

Moduł 2. Autodiagnoza i źródła stresu

- identyfikowanie indywidualnych i organizacyjnych źródeł stresu,
- analiza sytuacji wywołujących napięcie,
- sposoby reagowania na sytuacje stresowe,
- rozpoznawanie sygnałów przeciążenia,
- analiza własnych zasobów i obszarów wymagających wsparcia.

Moduł 3. Techniki redukcji stresu i zarządzania emocjami

- techniki oddechowe,
- techniki relaksacyjne,
- elementy mindfulness,
- krótkie techniki regeneracyjne możliwe do zastosowania w miejscu pracy,
- dobór techniki do rodzaju sytuacji stresowej,
- zarządzanie emocjami w trudnych sytuacjach zawodowych,
- ćwiczenia praktyczne.

Moduł 4. Wypalenie zawodowe – rozpoznawanie i profilaktyka

- mechanizm i etapy wypalenia zawodowego,
- czynniki ryzyka,
- symptomy wypalenia zawodowego,
- różnice pomiędzy stresem, przeciążeniem a wypaleniem,
- działania profilaktyczne,
- zarządzanie energią i regeneracją,
- działania możliwe do zastosowania na poziomie pracownika i zespołu.

Moduł 5. Budowanie odporności psychicznej i równowagi

- pojęcie odporności psychicznej,
- zasoby wspierające radzenie sobie ze stresem,
- równowaga między życiem zawodowym a prywatnym,
- wyznaczanie granic i organizacja regeneracji,
- wsparcie społeczne i zespołowe,
- opracowanie indywidualnego planu działań ograniczających stres i ryzyko wypalenia.

Walidacja efektów uczenia się

- test teoretyczny,
- obserwacja w warunkach symulowanych.

Walidator: odrębna osoba, niewykonująca procesu kształcenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Moduł 1. Psychologia autoprezentacji	Zajęcia	MONIKA BYLICKA	23-10-2026	09:00	09:40	00:40
2 z 10 Moduł 2. Wystąpienia publiczne – przygotowanie i struktura	Zajęcia	MONIKA BYLICKA	23-10-2026	09:40	10:20	00:40
3 z 10 -	Przerwa	-	23-10-2026	10:20	10:35	00:15
4 z 10 Moduł 3. Mowa ciała i komunikacja niewerbalna	Zajęcia	MONIKA BYLICKA	23-10-2026	10:35	11:15	00:40
5 z 10 Moduł 4. Radzenie sobie ze stresem i treścią	Zajęcia	MONIKA BYLICKA	23-10-2026	11:15	11:55	00:40

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 10 -	Przerwa	-	23-10-2026	11:55	12:25	00:30
7 z 10 Moduł 5. Ćwiczenia praktyczne i symulacje wystąpień	Zajęcia	MONIKA BYLICKA	23-10-2026	12:25	14:10	01:45
8 z 10 Moduł 6. Praktyczne prowadzenie wystąpień i doskonalenie autoprezentacji	Zajęcia	MONIKA BYLICKA	23-10-2026	14:10	15:45	01:35
9 z 10 -	Przerwa	-	23-10-2026	15:45	16:00	00:15
10 z 10 -	Walidacja	-	23-10-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

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

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	1 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 056,91 PLN
Koszt osobogodziny brutto	162,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	132,11 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MONIKA BYLICKA

Przedsiębiorczyni, trenerka i praktyk biznesu posiadająca wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu i rozwoju działalności gospodarczej oraz doradztwie dla przedsiębiorców. Doświadczenie zawodowe zdobywała również w środowisku korporacyjnym, przechodząc przez kolejne szczeble kariery.

Specjalizuje się w kompleksowym wspieraniu przedsiębiorców w rozwoju firm, organizacji działalności, budowaniu stabilnych modeli biznesowych oraz partnerskich relacji z klientami. Prowadzi działalność wykraczającą poza standardowy zakres usług firm księgowych i konsultingowych, wykorzystując własne doświadczenie biznesowe w pracy z przedsiębiorcami i osobami zarządzającymi firmami.

Od wielu lat prowadzi szkolenia w zakresie zarządzania i rozwoju biznesu, organizacji działalności, budowania relacji biznesowych oraz praktycznych aspektów prowadzenia przedsiębiorstwa.

Posiada doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje adekwatne do zakresu i rodzaju realizowanej usługi, zdobyte lub nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne wspierające realizację programu i utrwalenie zdobytej wiedzy, w szczególności prezentację szkoleniową w formie elektronicznej oraz materiały do ćwiczeń i analizy przypadków wykorzystywane podczas szkolenia.

Materiały w formie elektronicznej zostaną przekazane uczestnikom drogą mailową.

Adres

ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 1
85-240 Bydgoszcz
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Bylicka

E-mail m.witkowska@concepcion.pl

Telefon (+48) 608 006 771