



HIGHLINE SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ



Wystąpienia publiczne i autoprezentacja

Numer usługi 2025/05/06/159818/2727784

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.06.2025 do 27.06.2025

1 771,20 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnikami usługi będą pracownicy lub kadra zarządzająca przedsiębiorstwa z sektora MŚP.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	13
Data zakończenia rekrutacji	25-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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 ma na celu rozwijanie umiejętności efektywnego przygotowywania i prowadzenia wystąpień publicznych oraz skutecznej autoprezentacji. Szkolenie koncentruje się na kluczowych elementach, takich jak przygotowanie do prezentacji, struktura wystąpienia i formułowanie jego celu. Uczestnicy nauczą się, jak analizować odbiorców,

przełamywać schematy i angażować publiczność, a także jak budować główną część prezentacji oraz pozostawić trwałe wrażenie za pomocą dobrego zakończenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje strukturę prezentacji, która jest spójna i logiczna, oraz formułuje jasne i precyzyjne cele wystąpienia.	- Uczestnik identyfikuje poprawną strukturę prezentacji wśród różnych przykładów. -Uczestnik wybiera odpowiednią formułę celu prezentacji, która najlepiej odpowiada założonym kryteriom jasności i precyzji.	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje odbiorców i dostosowuje przekaz do ich potrzeb i oczekiwań, co zwiększa efektywność prezentacji.	-Uczestnik wybiera kroki analizy publiczności, które są najbardziej adekwatne do skutecznego dostosowania przekazu. - Uczestnik wskazuje najbardziej odpowiednie sposoby dostosowania prezentacji do profilu odbiorców.	Test teoretyczny
Uczestnik kontroluje techniki pracy z głosem oraz mowy ciała, co prowadzi do bardziej przekonujących i profesjonalnych wystąpień.	- Uczestnik rozpoznaje prawidłowe techniki pracy z głosem z serii alternatywnych opcji. - Uczestnik wskazuje odpowiednie techniki mowy ciała w określonych sytuacjach prezentacyjnych.	Test teoretyczny
Uczestnik projektuje i ocenia slajdy wspierające przekaz, które są atrakcyjne i uzupełniają prezentację.	- Uczestnik identyfikuje cechy skutecznych slajdów wspierających przekaz w prezentacji. -Uczestnik wskazuje błędy do poprawy w przedstawionych przykładach slajdów.	Test teoretyczny
Uczestnik organizuje i prowadzi angażujące wystąpienia, stosując techniki angażowania odbiorców i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.	- Uczestnik identyfikuje najbardziej efektywne techniki angażowania odbiorców z dostępnych opcji. - Uczestnik wybiera właściwe strategie radzenia sobie z trudnymi pytaniami lub reakcjami w kontekście wystąpień publicznych.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowanie w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie "Wystąpienia publiczne i autoprezentacja" jest skierowane do osób pragnących rozwinąć swoje umiejętności w efektywnej komunikacji oraz prezentacji, co jest kluczowe w kontekście aktywnej sprzedaży. Skierowane jest dla tych, którzy chcą zwiększyć skuteczność swoich rozmów z klientami, poprawić zdolności przekonywującego przedstawiania ofert oraz doskonalić techniki negocjacyjne.

Dzień 1 (26.06.2025, czwartek, godz. 9:00-15:15)

1. Analiza potrzeb szkoleniowych (9:00 - 9:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Zidentyfikowanie potrzeb szkoleniowych uczestników.

2. Jakie elementy warto brać pod uwagę podczas przygotowania do wystąpienia? (9:45 - 10:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Omówienie kluczowych aspektów przygotowania do prezentacji.

3. Struktura wystąpienia/prezentacji - omówienie całości struktury i pokazanie zależności (10:30 - 11:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Analiza struktury i wzajemnych zależności elementów prezentacji.

4. Czym jest cel w wystąpieniu i jak go formułować? (11:15 - 12:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Omówienie znaczenia celów oraz technik ich formułowania.

5. Przerwa (12:00 - 12:15)

6. Analiza odbiorców - jakie pytania warto sobie zadać? (12:15 - 13:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Techniki analizy odbiorców i dostosowywania przekazu.

7. Model INTRO - jak przełamywać schematy i angażować publiczność? (13:00 - 13:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Praktyczne metody angażowania odbiorców i tworzenia mocnych wprowadzeń.

8. MAIN BODY - jak budować główną część prezentacji? (13:45 - 14:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Strategie tworzenia rozwinięcia prezentacji i utrzymania uwagi odbiorców.

9. Dobre zakończenie - jak zostawić odbiorców z ciekawością? (14:30 - 15:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Omówienie technik efektywnego zakończenia prezentacji.

Dzień 2 (27.06.2025, piątek, godz. 9:00-15:15)

1. Wstępne ćwiczenia praktyczne - prezentowanie przygotowanych treści (9:00 - 9:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Ćwiczenia praktyczne pozwalające na stosowanie nabytych umiejętności.

2. Pierwsze wrażenie - dlaczego tak trudno je zmienić i co na nie wpływa? (9:45 - 10:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Analiza czynników wpływających na pierwsze wrażenie i ich znaczenie.

3. Jak się ubrać na spotkanie biznesowe i podstawy prawidłowych zachowań? (10:30 - 11:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Zasady odpowiedniego ubioru i etykiety biznesowej.

4. Praca z głosem - artykulacja, dykcja, pauzy (11:15 - 12:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Techniki skutecznego użycia głosu w prezentacji.

5. Przerwa (12:00 - 12:15)

6. Mowa ciała - jak zadbać o postawę, gesty, przestrzeń i ruch? (12:15 - 13:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Praktyczne wskazówki dotyczące mowy ciała i jej roli w prezentacji.

7. Angażowanie odbiorców - narzędzia i metody (13:00 - 13:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Narzędzia i strategie zwiększania interakcji z publicznością.

8. Jak przygotować dobre slajdy wspierające przekaz? (13:45 - 14:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Praktyczne wskazówki dotyczące tworzenia wizualnych materiałów wspierających prezentację.

9. Walidacja efektów uczenia się (14:30 - 15:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Test teoretyczny podsumowujący efekty uczenia się.

Tryb prowadzenia szkolenia: Szkolenie odbywa się w trybie godzin dydaktycznych (lekcyjnych) trwających 45 minut.

Czas trwania szkolenia: Łącznie 16 godzin dydaktycznych realizowanych w ciągu 2 dni.

Przerwy: Przerwy kawowe 15 minut dziennie, nie wliczane w czas trwania szkolenia.

Materiały szkoleniowe: Uczestnicy otrzymują komplet materiałów dydaktycznych.

Zaświadczenie: Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.

Uwagi organizacyjne:

Szkolenie ma charakter praktyczny z elementami teorii, co pozwala na natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy. Zajęcia odbywają się w odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej, zapewniającej komfort pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Analiza potrzeb szkoleniowych	Anna Malągowska	26-06-2025	09:00	09:45	00:45
2 z 16 Jakie elementy warto brać pod uwagę podczas przygotowania do wystąpienia?	Anna Malągowska	26-06-2025	09:45	10:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 16 Struktura wystąpienia/prezentacji - omówienie całości struktury i pokazanie zależności	Anna Malagowska	26-06-2025	10:30	11:15	00:45
4 z 16 Czym jest cel w wystąpieniu i jak go formułować?	Anna Malagowska	26-06-2025	11:15	12:00	00:45
5 z 16 Analiza odbiorców - jakie pytania warto sobie zadać?	Anna Malagowska	26-06-2025	12:15	13:00	00:45
6 z 16 Model INTRO - jak przełamywać schematy i angażować publiczność?	Anna Malagowska	26-06-2025	13:00	13:45	00:45
7 z 16 MAIN BODY - jak budować główną część prezentacji?	Anna Malagowska	26-06-2025	13:45	14:30	00:45
8 z 16 Dobre zakończenie - jak zostawić odbiorców z ciekawością?	Anna Malagowska	26-06-2025	14:30	15:15	00:45
9 z 16 Wstępne ćwiczenia praktyczne - prezentowanie przygotowanych treści	Anna Malagowska	27-06-2025	09:00	09:45	00:45
10 z 16 Pierwsze wrażenie - dlaczego tak trudno je zmienić i co na nie wpływa?	Anna Malagowska	27-06-2025	09:45	10:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 16 Jak się ubrać na spotkanie biznesowe i podstawy prawidłowych zachowań?	Anna Malagowska	27-06-2025	10:30	11:15	00:45
12 z 16 Praca z głosem - artykulacja, dykcja, pauzy	Anna Malagowska	27-06-2025	11:15	12:00	00:45
13 z 16 Mowa ciała - jak zadbać o postawę, gesty, przestrzeń i ruch?	Anna Malagowska	27-06-2025	12:15	13:00	00:45
14 z 16 Angażowanie odbiorców - narzędzia i metody	Anna Malagowska	27-06-2025	13:00	13:45	00:45
15 z 16 Jak przygotować dobre slajdy wspierające przekaz?	Anna Malagowska	27-06-2025	13:45	14:30	00:45
16 z 16 Walidacja efektów uczenia się	-	27-06-2025	14:30	15:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 771,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Malągowska

Trener, coach i psycholog. Ekspert w zakresie wystąpień publicznych i umiejętności menadżerskich. Ma za sobą bardzo bogate doświadczenie zawodowe- począwszy od pracy dydaktycznej na uczelni, poprzez pracę terapeuty, aż po pracę trenerską. Od ponad 20 lat zajmuje się rozwojem ludzi dorosłych, prowadząc coachingi, mentoringi, treningi i szkolenia.

Jest wykładowcą akademickim, współpracowała z Akademią Leona Koźmińskiego, gdzie prowadziła zajęcia z obszaru wystąpień publicznych, z Uniwersytetem Medycznym i Uniwersytetem Łódzkim oraz Politechniką Łódzką. Obecnie prowadzi zajęcia z coachingu i współpracy z klientem na warszawskie SGH.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia będzie miał udostępnione materiały szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Osoba prowadząca weryfikację Alina Osowska tworzy test i weryfikuje jego wyniki po zakończeniu testu.

Prowadząca Anna Malągowska rozdaje test do wypełnienia uczestnikom.

Podana liczba godzin dotyczy godzin dydaktycznych tzn. 1 godzina dydaktyczna = 45 minut.

Cena za godzinę szkolenia na jednego uczestnika : 90,00 zł netto/ 110,70 zł brutto."

Adres

al. Aleja 3 Maja 51

30-062 Kraków

woj. małopolskie

AC Hotel by Marriott Kraków

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Paulina Górniak

E-mail p.gorniak@highline.com.pl

Telefon (+48) 578 043 429