



Wystąpienia publiczne z pewnością i autentycznością - online!

Numer usługi 2025/07/08/176745/2864050

1 200,00 PLN brutto

1 200,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

MERENDI SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

23 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 13.08.2025 do 14.08.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do: - osób dorosłych, które chcą poprawić swoje umiejętności wystąpień publicznych, - pracowników firm, którzy prezentują projekty, prowadzą spotkania, webinary, konferencje, - liderów, edukatorów, trenerów, coachów, - wszystkich, którzy chcą występować z większą pewnością i autentycznością – zarówno online, jak i offline.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	02-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
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

Uczestnik po szkoleniu:

- wie, jak zbudować skuteczne wystąpienie i świadomie kierować swoim przekazem
- zna narzędzia kontroli tremy i wzmacniania pewności siebie
- potrafi dopasować styl i formę wystąpienia do sytuacji
- otrzymał feedback trenera i grupy – wie, nad czym dalej pracować

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna podstawowe elementy skutecznego wystąpienia publicznego (struktura, cel, przekaz).	Uczestnik poprawnie identyfikuje elementy struktury wystąpienia w pytaniach testowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje techniki budowania zaangażowania słuchaczy (storytelling, pytania, metafory).	Uczestnik prawidłowo wskazuje przykłady użycia poszczególnych technik w pytaniach testowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna strategie radzenia sobie z treścią i stresem podczas wystąpień.	Uczestnik wskazuje właściwe techniki obniżania tremy spośród dostępnych opcji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia style wystąpień (informacyjne, perswazyjne, inspiracyjne).	Uczestnik przyporządkowuje przykładowe wypowiedzi do odpowiednich stylów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna podstawowe zasady pracy z głosem i mową ciała.	Uczestnik identyfikuje prawidłowe i nieprawidłowe elementy komunikacji niewerbalnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Dzień 1 – Podstawy skutecznych wystąpień (6h)

- Wprowadzenie do szkolenia: zasady, cele, integracja (Icebreaker, mini-dyskusja)
- Strach przed wystąpieniami – jak działa i co z nim zrobić? (Prezentacja + praca w parach)
- Anatomia dobrego wystąpienia – struktura, cel, przekaz (Studium przypadku, analiza mówców)
- Przerwa
- Techniki przyciągania uwagi – storytelling, metafory, pytania (Praca grupowa – projektowanie otwarcia)
- Pierwsze ćwiczenia praktyczne (1) – 2-minutowe wystąpienia na wylosowany temat (Wystąpienia + feedback)

Dzień 2 – Praktyka, styl, wizerunek (6h)

- Rozgrzewka wokalna i dykcyjna (Ćwiczenia oddechowe i dykcyjne)
- Mowa ciała i głos w prezentacji online (Trening + nagrania wideo)
- Style wystąpień: informacyjne, perswazyjne, inspiracyjne (Quiz + mini-pitch)
- Przerwa
- Wystąpienia finalne (2) – 3–5 minutowe prezentacje (Wystąpienia + feedback)
- Podsumowanie, refleksja, plan wdrożenia (Praca indywidualna + tablica Miro/Padlet + certyfikaty)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Moduł I – Wprowadzenie do szkolenia: zasady, cele, integracja	Ewelina Boroń	13-08-2025	09:00	09:30	00:30
2 z 13 Moduł V - Rozgrzewka wokalna i dykcyjna	Ewelina Boroń	13-08-2025	09:00	09:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 13 Moduł II – Strach przed wystąpieniami – jak działa i co z nim zrobić?	Ewelina Boroń	13-08-2025	09:30	10:30	01:00
4 z 13 Moduł III – Anatomia dobrego wystąpienia	Ewelina Boroń	13-08-2025	10:30	11:00	00:30
5 z 13 Przerwa	Ewelina Boroń	13-08-2025	11:30	11:45	00:15
6 z 13 Moduł VI – Techniki przyciągania uwagi	Ewelina Boroń	13-08-2025	11:45	13:00	01:15
7 z 13 Warsztat praktyczny	Ewelina Boroń	13-08-2025	13:00	14:00	01:00
8 z 13 Moduł VI - Mowa ciała i głos w prezentacji online (Trening + nagrania wideo)	Ewelina Boroń	14-08-2025	09:15	10:30	01:15
9 z 13 Moduł VII - Style wystąpień: informacyjne, perswazyjne, inspiracyjne	Ewelina Boroń	14-08-2025	10:30	11:30	01:00
10 z 13 Przerwa	Ewelina Boroń	14-08-2025	11:30	11:45	00:15
11 z 13 Moduł VIII – Wystąpienia finalne (2) – 3–5 minutowe prezentacje	Ewelina Boroń	14-08-2025	11:45	13:15	01:30
12 z 13 Moduł IX: – Podsumowanie, refleksja, plan wdrożenia	Ewelina Boroń	14-08-2025	13:15	13:45	00:30
13 z 13 Test podsumowujący	Ewelina Boroń	14-08-2025	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewelina Boroń

Pracuję jako trener od 2009 roku jako freelancer. Specjalizuję się w kompetencjach miękkich, kompetencjach i zarządzaniu przywództwem. Posiadam certyfikat ICF Coaching i pracuję jako job coach w projekcie outplacementowym dla jednej z największych firm telekomunikacyjnych. Jestem również doświadczonym rekruterem IT i ekspertem ds. programistów z doświadczeniem w prowadzeniu złożonych i wysokonakładowych projektów, procesów rekrutacyjnych, Assessment Center, konsultacji zawodowych, webinarów oraz szkoleń zewnętrznych dla różnych grup docelowych.

Liczba lat pracy jako trener 16.

Liczba godzin szkoleniowych ponad 2000.

Zakres tematyczny szkoleń:

- Rozwój zawodowy, coaching
- Proces obsługi klienta
- Szkolenie trenerów
- Rozwiązywanie problemów
- Radzenie sobie ze stresem
- Proces decyzyjny
- Kreatywność w biznesie
- Komunikacja dla menedżerów
- Przywództwo
- Wyznaczanie celów
- Autoprezentacja
- Motywacja i automotywacja
- Wystąpienia publiczne
- Procesy rekrutacyjne i Assessment Center
- Proces wdrożenia systemu ocen pracowniczych: udzielanie pracownikom informacji zwrotnej

- Wycena stanowisk pracy
- Szkolenie z podstaw pakietu Office

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Workbook PDF: notatki, checklisty, szablon wystąpienia
- Linki do inspirujących TED Talks i analiz mówców
- Formularze feedbackowe (Google Forms)
- Wzorcowy arkusz samooceny (przed i po szkoleniu)

Warunki uczestnictwa

Obowiązkowe 80% obecności na szkoleniu

Wykonanie ankiety w BUR po szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Na koniec odbędzie się test teoretyczny.

1h = 45 min dydaktycznych

Przerwy nie wliczają się w czas szkolenia.

Warunki techniczne

uczestnicy pracują na swoich komputerach,

trener może wymagać pracy z kamerą online zatem powinna być zapewniona we własnym zakresie.

Kontakt



Bartłomiej Sidorowicz

E-mail bartek.merendi@gmail.com

Telefon (+48) 787 623 634