



AVENHANSEN Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 409 ocen

## Szkolenie: Prezentacje i wystąpienia publiczne w sytuacjach zawodowych

Numer usługi 2026/04/01/5061/3457938

📍 Poznań

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 17:00 h

📅 06.07.2026 do 07.07.2026

1 530,00 PLN brutto

1 530,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Organizacja

**Grupa docelowa usługi**

**Szkolenia polecamy dla osób które:**

- występują publicznie w pracy: spotkania, prezentacje, konferencje, klient,
- chcą mówić klarownie i brzmieć pewnie, nie „na jednym wdechu”,
- potrzebują praktycznej informacji zwrotnej, nie teorii,
- chcą zmniejszyć stres i zwiększyć wpływ swojego przekazu, m.in. dzięki pracy z oddechem i głosem.

**Minimalna liczba uczestników**

4

**Maksymalna liczba uczestników**

10

**Data zakończenia rekrutacji**

02-07-2026

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

17

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Cele szkolenia jest przygotowanie do prowadzenia profesjonalnych prezentacji ukierunkowanych na osiągnięcie zaplanowanych celu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
charakteryzuje i stosuje strukturę dobrej prezentacji, jej zaprojektowania i zrealizowania	wymienia cechy dobrej prezentacji	Test teoretyczny
	wymienia cechy dobrego scenariusza wystąpienia	Test teoretyczny
	opisuje jak zastosować: tezy, argumentacje, dowody, cytaty, metafory, anegdoty	Test teoretyczny
charakteryzuje narzędzia wspierające prezentację	wymienia 5 narzędzi wspierających prezentację	Test teoretyczny
charakteryzuje i stosuje techniki minimalizowania tremy (tzw. stresu autoprezentacyjnego)	opisuje min. 3 techniki pozwalającej na minimalizujące tremy	Test teoretyczny
stosuje świadomie mowę ciała i inne elementy komunikacji niewerbalnej	wymienia podstawowe zasady dotyczące komunikacji werbalnej i niewerbalnej	Test teoretyczny
wykorzystuje techniki autoprezentacji – magia pierwszego i ... drugiego wrażenia do budowania wizerunku profesjonalnego i wiarygodnego mówcy	wymienia zasady dotyczące umiejętność logicznego i silnego dobierania argumentów	Test teoretyczny
	wymienia zasady budowania interesujące i przyciągającej uwagę słuchacza prezentacji	Test teoretyczny

## 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 uczy **projektować i prowadzić prezentacje**, które mają jasny cel, czytelny przekaz i realny wpływ na decyzje odbiorców. Uczestnicy pracują nad **strukturą wypowiedzi, głosem, mową ciała, oddechem i kontaktem z publicznością**, a dzięki nagraniom i informacji zwrotnej wzmacniają pewność siebie i skuteczność wystąpień. Elementy logopedyczne – **świadomy oddech, wsparcie rezonansu, praca z napięciem w aparacie mowy** – pomagają **mówić wyraźnie, brzmieć pewnie i zarządzać energią głosu nawet w stresie**. Warsztatowa forma szkolenia sprawia, że **od razu widać różnicę między „mówię” a „jestem słuchany”**.

### PROGRAM SZKOLENIA:

#### MODUŁ I. FUNDAMENT: CEL, STRUKTURA, ODBIORCA

- prezentacja z celem, nie kroniką zdarzeń
- od pomysłu do prezentacji: „dlaczego → co → co dalej?”
- trzy warstwy uwagi odbiorcy: treść / forma / energia
- *ćwiczenie: „1 slajd – 1 idea – 1 zdanie, które zostaje”*

#### MODUŁ II. UWSPÓLNIENIE PRZEKAZU: JASNOŚĆ, SKRÓT, DECYZJA

- co odbiorca ma zrobić po prezentacji? – filtr projektowania
- jak ciąć treść bez utraty sensu
- zdania, które prowadzą od historii → decyzji
- *mini-case: za długi materiał → jasna esencja*

#### MODUŁ III. GŁOS I ODDECH JAKO NARZĘDZIE WPŁYWU

- świadomy oddech = stabilny głos: jak nie „uciekać powietrzem” przy stresie
- pauza, akcent, tempo – co robią z uwagą słuchacza
- napięcie w ciele → napięcie w głosie – jak je rozładować przed wejściem
- *mikro-nawyk: „wdech – pauza – pierwsze zdanie” jako reset i regulacja*
- *ćwiczenie przed lustrem / kamerą: „oddech ustawia zdanie, nie odwrotnie”*
- Efekt - uczestnik nie brzmi „na jednym wdechu”, tylko świadomie prowadzi głos i tempo przekazu

#### MODUŁ IV. MOWA CIAŁA, KTÓRA WSPIERA – NIE ODCIĄGA

- co robić z rękami – praktycznie, nie teoretycznie
- kontakt wzrokowy: „linie rozmowy” zamiast skanowania
- gesty precyzyjne, nie przypadkowe
- *nagranie: 60 sekund własnej prezentacji + omówienie*

#### MODUŁ V. JAK ZACZAĆ, ŻEBY ODBIORCA CHCIAŁ SŁUCHAĆ DALEJ

- otwarcia, które budują obecność i pewność, nie „wypełniają ciszy”
- wdech przed wejściem – mikro-rytuał ustawiający energię
- *ćwiczenie: „pierwsze 30 sekund” – z oddechem jako ramą*

#### MODUŁ VI. SLAJDY, KTÓRE POMAGAJĄ – NIE KRADNĄ UWAGI

- co naprawdę musi być na slajdzie, a czego nie czytamy nigdy
- wizualna grawitacja: gdzie zatrzyma się oko słuchacza
- *warsztat: jeden slajd – trzy ujęcia (informacja / wpływ / decyzja)*

## **MODUŁ VII. TRUDNE MOMENTY: STRES, CISZA, TRUDNE PYTANIA**

- oddech jako pauza, nie ucieczka – jak „kupić czas” bez utraty pewności
- co powiedzieć, gdy „nie wiesz”, żeby nie stracić autorytetu
- zdania regulacyjne, które przywracają jasność •
- *ćwiczenie: „pytanie, które wbija w podłogę” – odpowiedź po oddechu, nie reakcji*

## **MODUŁ VIII. FINAŁ PREZENTACJI: „I CO DALEJ?”**

- domknięcie, które przesuwa odbiorcę do działania
- trzy typy zakończeń: plan / wybór / kontrakt
- *ćwiczenie: 90-sekundowa prezentacja finałowa (nagranie)*

## **MODUŁ IX. WDROŻENIE: CO ZROBIĘ OD JUTRA?**

- 10 zachowań mówcy, który angażuje i brzmi pewnie
- karta praktyki: „7 wystąpień – 7 mikro-zmian”
- *indywidualny plan przed kolejną prezentacją w pracy*

## **MODUŁ X. WALIDACJA - test teoretyczny jest rozdawany wszystkim uczestnikom w tym samym czasie przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA**

### **Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia:**

Szkolenie prowadzone jest w formie aktywnych warsztatów, z udziałem wszystkich uczestników szkolenia poprzez zaangażowanie w:

- analiza mowy ciała
- trening głosu i oddechu
- mikro-feedback
- ćwiczenia indywidualne i grupowe
- praca na materiałach uczestników
- „przed → po” ćwiczenia
- mini-prezentacje
- mikro-rytuały regulacji przed wejściem
- refleksja + wdrożenie

### **Struktura zajęć:**

- praca warsztatowa 85%
- mini wykłady 15%

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

### **Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia znajdują się pod poniższym linkiem:**

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/prezentacje-i-wystapienia-publiczne-w-sytuacjach-zawodowych-2026-07-06-poznan.html>

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> Prezentacje i wystąpienia publiczne w sytuacjach zawodowych	Adrianna Zbińska	06-07-2026	10:00	17:00	07:00
<b>2 z 3</b> Prezentacje i wystąpienia publiczne w sytuacjach zawodowych	Adrianna Zbińska	07-07-2026	09:00	15:45	06:45
<b>3 z 3</b> WALIDACJA - test teoretyczny jest rozdawany wszystkim uczestnikom w tym samym czasie przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA	Adrianna Zbińska	07-07-2026	15:45	16:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	1 530,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	1 530,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	90,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Adrianna Zbińska**



Trener i praktyk. Wieloletni menedżer, kierujący zespołami i projektami. Posiada 15 letnie doświadczenie w szkoleniach z zakresu komunikacji.

Doświadczenie zdobywała jako: kierownik Biura Zarządu i Controllingu w firmie produkcyjnej „Hanka” S.A., dla której współtworzyła, wdrożyła system controllingu. Kolejne zajmowane stanowiska to menedżer zespołu sprzedawców i menedżer ds. szkoleń. Podczas swojej kariery zawodowej zbudowała i zarządzała zespołem, który osiągnął trzecie miejsce w Polsce za wyniki w sprzedaży w latach 2001-2002.

Wieloletni trener i wykładowca między innymi w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Legnicy.

Ukończyła zarządzanie oraz prawo na Uniwersytecie Wrocławskim, a także studia podyplomowe pedagogiczne na Uniwersytecie Zielonogórskim.

Ukończone kursy:

- Management Skills Seminar;
- Limra International Inc. Unit Manager's Training Seminar;
- Limra International Inc.
- Szkolenie dla trenerów: Piotra Tymochowicza
- Szkolenia trenerskie (dwa poziomy) – Metaedukacja
- Szkolenia trenerskie (dwa poziomy) – Moderator Studia Pedagogiczne
- Szkolenia wewnętrzne – cyklicznie prowadzone w TU Allianz Polska SA w latach: 1999 – 2003

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały szkoleniowe - skrypt w wersji elektronicznej, ćwiczenia w wersji papierowej do wykorzystania na szkoleniu.
- Uczestnik otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia przy frekwencji min. 80% (sposób potwierdzenia frekwencji - podpis na liście obecności)

### Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych”.

Wypełnienie formularza zgłoszeniowego w BUR jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu szkoleń otwartych AVENHANSEN, który jest dostępny pod linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/regulamin-szkolen-otwartych.html>

Bezkosztowa anulacja możliwa do 8 dni przed planowanym terminem szkoleni

## Informacje dodatkowe

### W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia: Zobacz forum: [www.forum-szkolenia.pl](http://www.forum-szkolenia.pl)

Szkolenie mające charakter usługi kształcenia zawodowego sfinansowane w przynajmniej w 70% ze środków publicznych zostanie zwolnione z podatku VAT (stawka VAT zwolniony) zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień z dnia 20 grudnia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 1722) par. 3 ust. 1 pkt 14 tego rozporządzenia.

\* 1 godzina szkoleniowa = 45 minut

## Adres

ul. Piekary 5

61-823 Poznań

woj. wielkopolskie

Hotel\*\*\*\*\* Radisson Blu

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Katarzyna Szypowska**

**E-mail** [kszypowska@avenhansen.pl](mailto:kszypowska@avenhansen.pl)

**Telefon** (+48) 515 212 452