



Wystąpienia publiczne i skuteczne prezentacje + PowerPoint - szkolenie

Numer usługi 2026/08/10/140920/3738909

2 990,00 PLN brutto

2 990,00 PLN netto

124,58 PLN brutto/h

124,58 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

88 ocen

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👤 Zajęcia indywidualne

🕒 24:00 h

📅 07.09.2026 do 09.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie Wystąpienia publiczne i skuteczne prezentacje + PowerPoint jest skierowane do osób, które chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie tworzenia prezentacji oraz skutecznego prezentowania podczas spotkań biznesowych i wystąpień publicznych, w szczególności do:

- menedżerów i kierowników zespołów,
- specjalistów oraz ekspertów prezentujących wyniki swojej pracy,
- handlowców i doradców klienta,
- project managerów i liderów projektów,
- trenerów wewnętrznych i osób prowadzących szkolenia,
- pracowników działów sprzedaży, marketingu, HR i administracji,
- osób przygotowujących prezentacje dla klientów, zarządu lub współpracowników,
- wszystkich, którzy chcą zwiększyć pewność siebie podczas wystąpień publicznych,
- osób rozpoczynających pracę z programem Microsoft PowerPoint oraz tych, które chcą wykorzystać jego zaawansowane możliwości,
- każdego, kto chce tworzyć nowoczesne prezentacje biznesowe i skutecznie komunikować swoje pomysły.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do planowania, przygotowywania i prowadzenia wystąpień publicznych oraz prezentacji biznesowych z wykorzystaniem technik komunikacji, autoprezentacji i perswazji. Program obejmuje zagadnienia związane z radzeniem sobie ze stresem, budowaniem angażującego przekazu, wykorzystywaniem mowy ciała i głosu, prowadzeniem prezentacji stacjonarnych, online i hybrydowych oraz tworzeniem prezentacji multimedialnych w PowerPoint®.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje strukturę wystąpienia publicznego oraz prezentacji biznesowej dostosowaną do celu i odbiorców.	opracowuje wstęp, rozwinięcie i zakończenie prezentacji, dobiera treści oraz argumenty adekwatne do celu wystąpienia i grupy odbiorców.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Prezentacja
Wykorzystuje techniki autoprezentacji podczas wystąpień publicznych i prezentacji biznesowych.	stosuje kontakt wzrokowy, mowę ciała i gestykulację wspierającą przekaz, wykorzystuje modulację głosu, tempo wypowiedzi i pauzy podczas prezentacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Prezentacja
Tworzy i wykorzystuje prezentacje multimedialne w PowerPoint® podczas wystąpień publicznych.	przygotowuje slajdy zgodnie z zasadami przejrzystości i czytelności przekazu, wykorzystuje funkcje PowerPoint® do prezentowania treści, danych i materiałów wizualnych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Prezentacja

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?

Program

Program szkolenia 3-dniowego: Wystąpienia publiczne i skuteczne prezentacje + PowerPoint®

1. Stres i trema podczas wystąpień publicznych

- Techniki redukcji stresu związane z reakcjami organizmu.
- Metody wykorzystywania energii stresu w pracy z gestykulacją i modulacją głosu.
- Techniki wspierające zachowanie spokoju podczas wystąpień publicznych i prezentacji biznesowych.

2. Jak angażować i utrzymywać uwagę odbiorców?

Techniki budowania zainteresowania odbiorców:

- zabiegi retoryczne,
- Struktura Sinusoidy™,
- Struktura Rekina™,
- wykorzystanie rekwizytów podczas prezentacji,
- wykorzystanie slajdów i flipchartu jako narzędzi wspierających przekaz.

Zabiegi retoryczne wykorzystywane w prezentacjach i wystąpieniach publicznych:

- odwołania,
- antytezy,
- pauzy,
- powtórzenia,
- metafory,
- anegdoty,
- pytania,
- pytania retoryczne.

3. Autoprezentacja i mowa ciała podczas wystąpień publicznych

Wzrok i kontakt wzrokowy

Techniki kontaktu wzrokowego podczas:

- konferencji i wydarzeń z udziałem licznej publiczności,
- prezentacji dla małych grup,
- wywiadów i wystąpień medialnych,
- prezentacji online i spotkań hybrydowych.

Mowa ciała podczas prezentacji biznesowych

- mimika,
- postawa ciała,
- gesty statyczne,
- gestykulacja wspierająca przekaz,
- wykorzystanie mikrofonu, prezentera i innych narzędzi podczas wystąpień publicznych.

Poruszanie się podczas wystąpień

- proksemika,
- organizacja przestrzeni podczas prezentacji,
- pozycja siedząca podczas spotkań i wywiadów,
- wykorzystanie mównicy, rzutnika i flipchartu,

- elementy savoir-vivre podczas prezentacji biznesowych.

4. Skuteczne prezentacje biznesowe

- Psychologia przekonywania i perswazji w prezentacjach.
- Struktury i scenariusze wystąpień publicznych wykorzystywane przez znanych mówców.
- Projektowanie struktury treści prezentacji.
- Struktura Perswazji™.
- Model Rekina™.
- Budowa wstępu, rozwinięcia i zakończenia prezentacji.
- Zarządzanie czasem podczas wystąpień publicznych i prezentacji biznesowych.

5. Emisja głosu w wystąpieniach publicznych

Ćwiczenia z zakresu emisji głosu obejmujące:

- dykcję,
- pauzy,
- techniki oddechowe,
- głośność wypowiedzi,
- tempo mówienia,
- intonację,
- tembr głosu,
- modulację głosu.

6. Trudne sytuacje podczas prezentacji i wystąpień publicznych

- Reagowanie na brak zaangażowania odbiorców.
- Postępowanie w sytuacjach nieprzewidzianych.
- Odpowiadanie na pytania podczas prezentacji.
- Komunikacja z osobami nieśmiałymi i małowównymi.
- Zarządzanie komunikacją z uczestnikami dominującymi dyskusję.

7. Jak prowadzić prezentacje online?

Moduł realizowany podczas indywidualnego treningu w ramach usługi.

- mowa ciała podczas prezentacji online,
- utrzymywanie uwagi uczestników spotkań online,
- techniki angażowania uczestników prezentacji online,
- komunikacja głosowa podczas prezentacji online,
- zakończenie i podsumowanie prezentacji online.

8. Praktyczne ćwiczenia i trening wystąpień publicznych

- Warsztatowa forma szkolenia oparta na ćwiczeniach indywidualnych i grupowych.
- Wielokrotne ćwiczenia wystąpień publicznych i prezentacji biznesowych.
- Nagrywanie prezentacji i wystąpień uczestników.
- Informacja zwrotna dotycząca mocnych stron oraz obszarów wymagających dalszego doskonalenia.
- Przygotowanie i realizacja końcowego wystąpienia biznesowego.
- Indywidualny plan rozwojowy obejmujący:
 - obszary do wzmacniania,
 - działania do ograniczenia,
 - priorytety rozwojowe.

PowerPoint® i projektowanie prezentacji multimedialnych

1. Jak przygotować skuteczną prezentację w Microsoft PowerPoint®?

- Kryteria skutecznych prezentacji biznesowych.

- Cele prezentującego a potrzeby odbiorców.
- Cel prezentacji i rola slajdów we wspieraniu przekazu.
- Prezentacja a slide doc.

2. Jak zainteresować odbiorców prezentacją w PowerPoint®?

- Proporcje pomiędzy formą i treścią.
- Język korzyści w prezentacjach biznesowych.
- Alternatywy dla schematycznych slajdów.
- Układ i proporcje elementów na slajdzie.
- Zasady projektowania prezentacji zgodne z filozofią Presentation Zen.
- Projektowanie atrakcyjnych wizualnie slajdów.

3. Jak projektować slajdy wspierające odbiór treści?

Czcionki:

- wielkość,
- kolor,
- rodzaj.

Struktura slajdu:

- słowa kluczowe i obrazy,
- liczba slajdów,
- rozmieszczenie tekstu i grafik,
- liczba elementów na slajdzie i w prezentacji.

4. Tworzenie i zarządzanie treścią slajdów w PowerPoint®

- Wstawianie i edycja obrazów, grafik, ikon, kształtów oraz SmartArt.
- Tworzenie i formatowanie tabel.
- Wstawianie i edycja wykresów.
- Dodawanie materiałów audio i wideo.
- Efekty graficzne w prezentacjach multimedialnych.
- Elementy interaktywne i wyzwalacze.
- Zarządzanie warstwami i złożonymi grafikami.
- Tworzenie tła oraz szablonów prezentacji.

5. Pokaz slajdów w PowerPoint®

Animacje i przejścia:

- wejścia,
- wyróżnienia,
- wyjścia,
- chronometraż,
- wyzwalacze.

Narzędzia prezentera:

- widok prezentera,
- prezentacje dwuekranowe,
- notatki prezentera,
- pokazy niestandardowe dla różnych grup odbiorców.

6. Automatyzacja pracy w PowerPoint®

- Tworzenie prezentacji z wykorzystaniem wzorców i układów slajdów.
- Wzorce materiałów informacyjnych i notatek.

- Generowanie materiałów szkoleniowych na podstawie notatek.
- Stopki, nagłówki, numeracja stron, data i czas.
- Wykorzystanie różnych układów slajdów.
- Automatyzacja tworzenia prezentacji biznesowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 23

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 Stres i trema w wystąpieniach publicznych	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	07-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 23 -	Przerwa	-	07-09-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 23 Przyciąganie uwagi odbiorców	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	07-09-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 23 -	Przerwa	-	07-09-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 23 Autoprezentacja i mowa ciała	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	07-09-2026	13:00	14:45	01:45
6 z 23 -	Przerwa	-	07-09-2026	14:45	15:00	00:15
7 z 23 Skuteczne prezentacje – jak zyskać przychyłność odbiorców	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	07-09-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 23 Praca z głosem	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	08-09-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 23 -	Przerwa	-	08-09-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 23 Reagowanie w trudnych sytuacjach	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	08-09-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 23 -	Przerwa	-	08-09-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 23 Prowadzenie prezentacji online	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	08-09-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 23 -	Przerwa	-	08-09-2026	14:45	15:00	00:15
14 z 23 Ćwiczenia praktyczne	Zajęcia	Mateusz Dąbrowski	08-09-2026	15:00	16:00	01:00
15 z 23 -	Walidacja	-	08-09-2026	16:00	17:00	01:00
16 z 23 Projektowanie prezentacji, która realizuje założony cel	Zajęcia	Kamil Sander	09-09-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 23 -	Przerwa	-	09-09-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 23 Jak tworzyć slajdy, które angażują i podtrzymują uwagę odbiorców	Zajęcia	Kamil Sander	09-09-2026	10:45	12:15	01:30
19 z 23 -	Przerwa	-	09-09-2026	12:15	13:00	00:45
20 z 23 Tworzenie i zarządzanie treścią slajdów w PowerPoint®	Zajęcia	Kamil Sander	09-09-2026	13:00	14:00	01:00
21 z 23 Automatyzacja pracy w PowerPoint®	Zajęcia	Kamil Sander	09-09-2026	14:00	14:45	00:45
22 z 23 -	Przerwa	-	09-09-2026	14:45	15:00	00:15
23 z 23 Profesjonalny pokaz slajdów bez problemów technicznych	Zajęcia	Kamil Sander	09-09-2026	15:00	17:00	02:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	19:15
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	03:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	27:00

Cennik

Cennik

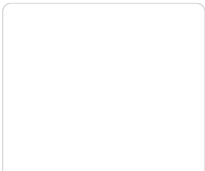
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 990,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	124,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,58 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	24:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mateusz Dąbrowski



Prezes, trener, coach i konsultant 4GROW.

Od ponad 14 lat wspiera menedżerów i liderów w rozwijaniu dojrzałego stylu przywództwa, skutecznej komunikacji oraz budowaniu zaangażowanych, samodzielnych zespołów. Aktywny praktyk biznesu – od 2010 roku zarządza firmą i na co dzień pracuje z kadrą menedżerską, pomagając przekładać wiedzę psychologiczną na realne decyzje i działania przywódcze.

Psycholog biznesu i metodyk, twórca autorskich koncepcji oraz programów szkoleniowych z zakresu motywowania pracowników, prowadzenia rozmów rozwojowych i motywacyjnych, budowania autorytetu lidera oraz wywierania pozytywnego wpływu. W swojej pracy szczególną uwagę poświęca przywództwu transformacyjnemu, odpowiedzialności zespołów i rozwijaniu samodzielności pracowników.

Certyfikowany coach International Coaching Community (ICC) oraz certyfikowany partner i konsultant Insights Discovery. Prezes Stowarzyszenia Negocjatorów Biznesu. Wykładowca studiów podyplomowych na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza, gdzie prowadzi zajęcia m.in. z charyzmy lidera oraz zarządzania konfliktem.

Regularnie występuje jako ekspert w mediach ogólnopolskich (m.in. Polsat, TVP2, TTV, Polskie Radio). Absolwent Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego (psychologia kliniczna i osobowości) oraz Akademii Leona Koźmińskiego (zarządzanie ludźmi w firmie). Doświadczenie zdobyte w firmach doradczych HR oraz w roli właściciela 4GROW pozwala mu prowadzić szkolenia w oparciu o realne wyzwania menedżerskie, a nie teorię.



2 z 2

Kamil Sander

Trener kompetencji cyfrowych w obszarze technologii informacyjno-komunikacyjnych, specjalizujący się w tworzeniu prezentacji biznesowych w PowerPoint, Google Workspace oraz Microsoft 365, z uwzględnieniem wykorzystania narzędzi AI. Odpowiada za moduł dotyczący projektowania i przygotowywania prezentacji wspierających wystąpienia publiczne i komunikację biznesową.

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie praktyczne jako menedżer sprzedaży i doradca biznesowy, dzięki czemu łączy wiedzę techniczną z realnymi potrzebami biznesu oraz skuteczną prezentacją danych, ofert i rekomendacji. Od 2017 roku pracuje w branży szkoleniowej, realizując ponad 2500 godzin szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych i narzędzi prezentacyjnych.

Doświadczenie zawodowe zdobywał w obszarze sprzedaży oraz systemów wspierających zarządzanie sprzedażą w branżach technicznych, m.in. telekomunikacji i IT. Brał udział w licznych projektach szkoleniowych, w tym:

„Lekcja:Enter” (2021–2023) – projekt wdrażania technologii informacyjno-komunikacyjnych w edukacji,

„Sieć na kulturę” (2023) – projekt rozwoju kompetencji cyfrowych dzieci i młodzieży w zakresie bezpieczeństwa w sieci, kompetencji medialnych, programowania oraz tworzenia gier i stron mobilnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe wspierające proces uczenia się, obejmujące:

- materiały dydaktyczne w formie drukowanej zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień,
- dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (np. platforma online, prezentacje).

Materiały są powiązane z zakresem merytorycznym usługi i umożliwiają utrwalenie wiedzy oraz samodzielne wykorzystanie poznanych narzędzi w praktyce zawodowej po zakończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Gwarancja realizacji usługi

Usługa zostanie zrealizowana po osiągnięciu minimalnej liczby uczestników, tj. 4 osób. W przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników dostawca usługi zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji lub odwołania usługi.

Dodatkowe wsparcie uczestników

Po zakończeniu usługi uczestnicy mają możliwość skorzystania z dodatkowego wsparcia rozwojowego w postaci:

- indywidualnej sesji (1:1) z trenerem w wymiarze do 90 minut, realizowanej w okresie do 12 miesięcy od zakończenia szkolenia,
- konsultacji wspierających wdrażanie efektów uczenia się w praktyce zawodowej.

Diagnoza potrzeb uczestników

Przed rozpoczęciem usługi realizowana jest diagnoza potrzeb i oczekiwań uczestników w zakresie objętym szkoleniem. Zebrane informacje wykorzystywane są do dostosowania sposobu realizacji usługi do poziomu i potrzeb grupy.

Więcej informacji na stronie: <https://4grow.pl/szkolenia/wystapienia-publiczne-prezentacje-powerpoint-szkolenie>

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Lokalizacja szkolenia jest dobrze skomunikowana z centrum Warszawy i umożliwia wygodny dojazd zarówno komunikacją miejską, jak i samochodem.

Komunikacja miejska

Najbliższy przystanek: Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 157, 171, 190

Metro

Metro Ratusz Arsenał – ok. 6 min komunikacją miejską

Metro Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Metro Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)

Dworce kolejowe

Dojazd z głównych dworców kolejowych zajmuje około 12 minut komunikacją miejską:

Warszawa Centralna

Warszawa Śródmieście

Warszawa Ochota

Warszawa Śródmieście WKD

Parking

Uczestnicy szkolenia mogą korzystać z ogólnodostępnych miejsc parkingowych znajdujących się w pobliżu sali

szkoleniowej. W okolicy dostępne są zarówno miejsca w miejskiej strefie parkowania, jak i parkingi prywatne. Przykładowa lokalizacja parkingu:

Parking Hotelu Ibis Warszawa Centrum – około 200 m od miejsca szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



WOJCIECH WALCZAK

E-mail wojciech.walczak@4grow.pl

Telefon (+48) 531 314 431