

Autoprezentacja i wystąpienia publiczne w praktyce - e-learning

Szkolenie wyposaży uczestnika w konkretne, praktyczne narzędzia niezbędne w codziennym życiu zawodowym – niezależnie od tego, czy prezentuje on przed zespołem, przemawia na konferencji czy po prostu chce mówić z większą pewnością.

Podczas szkolenia uczestnik dowie się, jak przygotowywać prezentacje, panować nad stresem i treścią oraz mówić w sposób, który angażuje i zostaje zapamiętany. Wszystko to odbędzie się w atmosferze sprzyjającej nauce – krok po kroku, we własnym tempie, z możliwością ćwiczeń indywidualnych lub grupowych.

Szkolenie składa się z 4 modułów tematycznych w formie video oraz dodatkowych ćwiczeń – indywidualnych lub grupowych.

Szkolenie kończy się testem, którego zaliczenie umożliwia pobranie certyfikatu ukończenia szkolenia.

Czas trwania materiałów video: 1 godz. 40 min.

Zobacz film: <https://youtu.be/bIPD6JVfj-A>



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie skierowane jest do osób przygotowujących się do ważnych wystąpień – spotkań, prezentacji, webinarów:

- Menedżerów, liderów i specjalistów, którzy występują publicznie
- Pracowników HR, trenerów i nauczycieli – chcących mówić pewnie i angażująco
- Osób rozpoczynających swoją drogę zawodową – potrzebujących wzmocnienia wizerunku

- Dla każdego, kto chce mówić skuteczniej, przekonująco i z większym spokojem



Korzyści

- Zwiększenie pewności siebie – Opanujesz tremę i poczujesz się pewniej podczas wystąpień.
- Skuteczne zarządzanie stresem – Nauczysz się radzić sobie z napięciem i trudnymi pytaniami.
- Profesjonalne przygotowanie prezentacji – Dowiesz się, jak stworzyć angażujący i dobrze zaplanowany występ.
- Budowanie autorytetu – Poprawisz swoją autoprezentację i mowę ciała, zdobywając zaufanie publiczności.
- Lepsza komunikacja – Nauczysz się efektywnej komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
- Radzenie sobie z publicznością – Będziesz lepiej reagować na pytania i interakcje.
- Rozwój osobisty i zawodowy – Kurs poprawi Twoje umiejętności, co może wpłynąć na Twoją karierę.
- Efektywne wystąpienia w pracy – Zwiększysz swoje umiejętności przywódcze i prezentacyjne.



Program szkolenia

Moduł 1: Autoprezentacja i budowanie autorytetu

Moduł ten skupia się na kluczowych aspektach autoprezentacji i budowania autorytetu prelegenta. Obejmuje zasady mowy ciała, zarządzanie stresem, pracę z głosem oraz techniki wywierania pierwszego wrażenia. Ponadto, moduł omawia strukturę Elevator Pitch, czyli krótkiej, ale efektywnej prezentacji osobistej lub firmy.

Moduł 2: Jak opanować tremę i stres

Moduł ten poświęcony jest strategiom radzenia sobie z tremą i stresem, w tym ćwiczeniom praktycznym, takim jak technika "4-7-8" i wizualizacja sukcesu. Moduł opisuje również zasady działania systemu generującego stres oraz sposoby radzenia sobie z trudnymi uczestnikami i niezapowiedzianymi pytaniami.

Moduł 3: Przygotowanie prezentacji

Moduł ten koncentruje się na procesie przygotowania prezentacji od określenia celu, poprzez planowanie struktury, tworzenie treści i wizualizacji, aż po próby generalne. Moduł omawia również analizę publiczności, sposoby na wywołanie efektu "WOW" oraz 8-etapowy model przygotowania wystąpienia biznesowego.

Moduł 4: Komunikacja werbalna i niewerbalna podczas wystąpień

Moduł ten dotyczy komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas wystąpień. Obejmuje takie zagadnienia jak dykcja, dobór słów, mowa ciała, kontakt wzrokowy, praca głosem (barwa, tempo, rytm) oraz proksemika, czyli zarządzanie przestrzenią.



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Nie jest wymagane specjalne przygotowanie uczestników.



Szkolenie obejmuje

- Dostęp do kursu przez 365 dni
- 4 moduły szkoleniowych na platformie online
- Dyplom po szkoleniu
- Praktyczne ćwiczenia pozwalające utrwalić nabytą wiedzę



Czas trwania

1 dni / 1 godzin

Język

Szkolenie: polski

Materiały: polski