

SZTUKA WYSTĄPIEŃ PUBLICZNYCH I AUTOPREZENTACJA Z UWZGLĘDNIENIEM ONLINE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Uczestnicy podczas szkolenia:

- Uświadomią sobie istotę autoprezentacji w wystąpieniach publicznych.
- Poznają zasady występowania przed ludźmi i przed kamerą.
- Dowiedzą się, jak należy przygotować się do wystąpienia publicznego i jak przygotować wystąpienie.
- Uświadomią sobie zasady wystąpień online.
- Uświadomią sobie własne gesty, mimikę i predyspozycje.
- Nauczą się wykorzystywać „grę ciała” w wystąpieniach publicznych.
- Uświadomią sobie rolę oddechu, artykulacji i emisji głosu w wystąpieniach i autoprezentacji.
- Dowiedzą się, na czym polegają błędy i bariery w komunikacji z audytorium podczas wystąpienia.
- Uświadomią sobie indywidualne schematy reagowania na stres w wystąpieniach publicznych i poznają techniki radzenia sobie ze stresem.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy po szkoleniu:

- Będą potrafili skuteczniej przygotować się do wystąpienia (prezentacji), a także skuteczniej zaprezentować siebie i swoją organizację.
- Będą potrafili stworzyć scenariusz wystąpienia.
- Będą potrafili „trafić” do różnego typu odbiorców.
- Będą potrafili budować własną wiarygodność w oczach publiczności.
- Będą znali zasady wystąpień online.
- Będą bardziej pewni siebie.
- Będą lepiej potrafili sobie radzić z lękiem i stresem przed wystąpieniem publicznym.

PROGRAM:

Moduł 1. Wystąpienia publiczne online.

Cel: Uświadomienie uczestnikom podstawowych zasad online w wystąpieniach publicznych.

- Praca z kadrem - jak ustawić kadr, żeby był wzmocnieniem przekazu.
- Perspektywa – żabia, ptasia czy neutralna?
- Światło - na co zwrócić uwagę, czego unikać.

- Oko kamery - jak wykorzystać kamerę, żeby odbiorcy mieli poczucie, że przekaz jest kierowany do nich, a nie w próżnię.
- Webinary, livy - jak je wykorzystać do budowania marki instytucji.

Moduł 2. Zasady tworzenia wystąpień publicznych – scenariusz.

Cel: Poznanie przez uczestników zasad wystąpień publicznych.

- Jak zacząć i jak zakończyć (zamknąć) wystąpienie? (Kierunek, Korzyści, Fun)
- Struktura budowania wystąpienia publicznego.
- Kotwice - jak zainteresować publiczność i sprawić, aby lepiej rozumiała i zapamiętała wystąpienie.
- Schematy językowe w wystąpieniach publicznych. Jak mówić, a jak nie mówić, aby dobrze wypaść.
- Zasady budowania kontaktu w trudnych sytuacjach.

Moduł 3. Jak zostać charyzmatycznym mówcą?

Cel: Uświadomienie uczestnikom istoty komunikacji interpersonalnej w wystąpieniach publicznych.

- Istota autoprezentacji i wystąpień publicznych.
- Psychologia pierwszego wrażenia
- Mowa ciała: gesty – ich rola i znaczenie, mimika twarzy.
- Techniki budowania kontaktu z audytorium.
- Sposoby budowania własnej wiarygodności. Identyfikacja umiejętności i wewnętrznych zasobów w kontekście autoprezentacji i wystąpień publicznych.
- Spójność i brak spójności w wystąpieniach publicznych.
- „Nie suknia zdobi człowieka”, a jednak „Habit czyni mnicha” - Jak cię widzą tak cię piszą, czyli jak dbać o własny wizerunek i godnie reprezentować instytucję, w której pracuję.
- Stres w wystąpieniach publicznych: identyfikacja indywidualnych schematów reagowania na stres.
- Techniki radzenia sobie ze stresem w sytuacjach publicznych.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane do pracowników administracji publicznej, którzy występują publicznie i świadomie chcą dbać o swoją autoprezentację z uwzględnieniem online.

PROWADZĄCY:

Trener - szkoleniowiec (certyfikat II stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego); certyfikowany coach (certyfikat Multi Level Coaching); metodyk Szkoły Trenerów i Doradców Biznesu Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w Warszawie; Mistrz Praktyk NLP; maratonka - zdobywczyni Korony Maratonów Polskich. Wielokrotnie występowała w roli eksperta w programach telewizyjnych i radiowych.



Sztuka występów publicznych i autoprezentacja z uwzględnieniem online



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 7 lipca 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

