

## TV@RZ INFORMACJI, CZYLI JAK WYSTĘPOWAĆ W MEDIACH

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane zajęcia stanowią intensywny trening przygotowujący do kontaktów z mediami. W trakcie zajęć uczestnicy poznają kulisy pracy **dziennikarzy, przygotowania relacji, ale przede wszystkim poznają i przećwiczą sztukę udzielania wystąpień w mediach, w tym udzielania wywiadów telewizyjnych i radiowych a także nagrywania komentarzy. Dodatkowo uczestnicy poznają techniki zwiększania poczucia swojego bezpieczeństwa i wzrostu pewności siebie podczas nagrywania wywiadów. Zajęcia realizowane będą w formule warsztatowej w kameralnej grupie sześciu uczestników. Przyjęta formuła zajęć zapewnia zachowanie pełnej poufności. Podczas szkolenia obowiązuje dress code jak przy udzielaniu wywiadów.**

### CELE I KORZYŚCI:

- Zwiększenie pewności siebie w trakcie wystąpień przed kamerą.
- **Zbudowanie umiejętności udzielania krótkiej wypowiedzi przed kamerą tzw. „setki”, czyli newsa przed kamerą.**
- **Zwiększenie umiejętności składania oświadczeń przed kamerą, w tym odmowy udzielania odpowiedzi i narzucania własnego scenariusza spotkania.**
- **Zwiększenie umiejętności w zakresie wystąpień w formule „studio” oraz dyskusji panelowej**
- Poznanie zasad udzielania wywiadu z udziałem asystenta czyli jak uzyskać wsparcie i nie dać się zmanipulować.

### PROGRAM:

1. **Występ podczas transmisji – warsztat z kamerą.** Praca z mikrofonem, rekwizytem. Przygotowanie krótkiego wystąpienia. Kontrola postawy, mimiki i gestykulacji podczas wystąpienia publicznego.
2. Wprowadzenie do ćwiczeń budowania przekazów w mediach.
3. **Ćwiczenia dykcyjne.** Jak rozruszać aparat mowy przed dłuższymi wystąpieniami?
4. **News- „setka” warsztat z kamerą.** Poznanie zasad budowy materiału dziennikarskiego, jakie są kluczowe pytania i kiedy padają.
5. **Ćwiczenie wywiadu z udziałem asystenta.** Wsparcie podczas wywiadu. Jak nie dać się zmanipulować? Jak przejmować inicjatywę i jak bronić wizerunku?
6. **Komentarz – warsztat z kamerą.** Budowanie i przekaz komentarza eksperckiego np. na stronę internetową.
7. **Łączenie na żywo warsztat.** Poznanie krótkiej 3 minutowej rozmowy z dziennikarzem podczas transmisji.
8. **Studio rozmowa lub dyskusja panelowa – ćwiczenie z kamerą.** Poznanie scenariusza oraz zasad zachowania w studiu lub podczas dyskusji panelowej.
9. **Składanie oświadczenia – ćwiczenie z kamerą.** Odmowa odpowiedzi na pytania i narzucenie własnego scenariusza spotkania z mediami w sytuacji kryzysowej.
10. Podsumowanie i zakończenie warsztatu.

**ADRESACI:** Kadra zarządzająca instytucji, prezesi, dyrektorzy, kierownicy, rzecznicy prasowi, działy komunikacji i promocji, radni oraz inne osoby, które chcą zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia spotkań on-line.

**PROWADZĄCY:** Z wykształcenia jest aktorem, z doświadczenia - dziennikarzem telewizyjnym, z zamiłowania - fotografem i filmowcem. Uczy zachowania przed kamerą i publicznością oraz budowania komunikatów. Jako dziennikarz wie CO powiedzieć, jako aktor wie, JAK to zrobić. Ukończył w 1984 roku Państwową Wyższą Szkołę Teatralną w Warszawie, a w 1992 zdał aplikację dziennikarską w Telewizji Polskiej. Od 1991 do 2015 roku w Telewizji Polskiej – przez kilkanaście lat reporter i wydawca Panoramy, redaktor wydania programu ekonomicznego BIZNES w TVP 2. Twórca kanału informacyjnego w TVP 3 i twórca redakcji ekonomicznej w TVP Info. Wydawca serwisów w TVP Info, oraz programów interwencyjnych i publicystycznych Twoje Info, Twoja Sprawa i Puls Polski. Zrealizował ponad 10 tys. relacji do serwisów informacyjnych oraz kilkadziesiąt reportaży. Wydawca ponad 2500 programów studyjnych w Panoramie TVP2 i TVP Info w tym wielokrotnie Wydań Specjalnych TVP info w sytuacjach kryzysowych. Od 1998 roku prowadzi konsultacje z zakresu budowania i przekazu informacji, głównie: umiejętności występowania przed kamerą, budowania przekazów dla mediów, techniki mowy, prezentacji oraz współpracy z dziennikarzami. Dotychczas przeprowadził na rynku ponad 600 szkoleń zamkniętych i kilkadziesiąt otwartych.

## Tw@rz informacji, czyli jak występować w mediach



6 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:00-16:00



**MIEJSCE:** Zajęcia odbędą się w Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnym BUSINESSROOM, ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa

**Cena 1199,00 zł netto PLN. W przypadku zgłoszenia do 6 sierpnia cena wynosi 1099,00 PLN netto. Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.**

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnym szkoleniu w wskazanej sali szkoleniowej która spełnia wszystkie wymogi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze; ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 533 804 115 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

### 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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 1 września 2022 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 \_\_\_\_\_