

E-PREZENTER, CZYLI JAK PROWADZIĆ PROFESJONALNE SPOTKANIA ON-LINE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach dedykowanych wszystkim prowadzącym spotkania on-line z klientami oraz wykłady i webinaria. Nasze szkolenie oparte jest na autorskim programie przenoszącym techniki warsztatu dziennikarskiego i aktorskiego do wzbogacania warsztatu tych, którzy prowadzą spotkania m.in. za pośrednictwem Zoom, Microsoft Teams czy Google Meet. Techniki poznane przez prowadzącego podczas pracy w telewizji, a przekazywane uczestnikom szkolenia łączą formę i treść z najnowszymi sposobami komunikacji. **E-Prezenter staje się zarówno, operatorem kamery, dźwięku, światła jak i redakcją, czyli prezenterem, wydawcą i dziennikarzem** - musi umieć to co dotychczas zwykle realizował zespół kilku ludzi pracujących na wozie transmisyjnym telewizyj.

CELE I KORZYŚCI:

- Zwiększenie pewności siebie w trakcie prowadzenia spotkań on-line.
- Poznanie zasad kontrolowania przebiegu spotkania on-line.
- **Poznanie sposobów na zwiększenie profesjonalizmu w prowadzeniu spotkań online poprzez odpowiedni dobór gestów, artykulacji, dykcji oraz światła i dźwięku.**
- **Poznanie zasad obrony przed hejtem w sieci.**

PROGRAM:

1. **Jak zaaranżować zbudować Home-studio lub Office-studio. Tło, światło, kadr, mikrofon i co zrobić z rękami, notatkami i innymi pomocami.**
2. Jak powinien wyglądać profesjonalny komentarz ekspercki lub oświadczenie w sytuacji kryzysowej trwające około minuty.
3. Jakie są mikro scenariusze odpowiedzi w formie tzw. „setki”.
4. Rola storytellingu podczas wystąpienia publicznego także w studiu.
5. Wspólne cechy różnych formatów on-line: webinarów, wykładów, rozmów w studiu czy udziału w konferencji.
6. **Zachowanie kontroli nad przebiegiem spotkania on-line.**
7. **Jak radzić sobie z atakami w sieci.**
8. **Jak rozmawiać z „hejterem”.**
9. Zachowanie przed kamerą internetową: postawa, gest, wzrok oraz intonacja, tempo i dykcja prezentera- podstawowe ćwiczenia poprawiające artykulację i emisję głosu oraz łagodzące stres.
10. **Prezentacja multimedialna on-line - jak rozplanować informacje na slajdach, jak zbudować ciekawą prezentację multimedialną.**

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.

E-Prezenter, czyli jak prowadzić profesjonalne spotkania on-line



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 września 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 329 PLN netto/os. przy zgłoszeniu do 19 sierpnia. 369 PLN po 19 sierpnia. 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 przesłanie faktury i certyfikatu 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.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 15 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 _____