

„Prezentacje i wystąpienia publiczne”

Opis szkolenia:

Szkolenie prezentacje i wystąpienia publiczne dzieli się na dwa moduły: pierwszy moduł odnosi się do przygotowania prezentacji, zaś drugi - jej z nimi występować. Kurs przysposabia uczestników do tego, jak właściwie wybrać treść prezentacji oraz jak ją przedstawić, w taki sposób, by zoptymalizować uwagę i zaciekawienie odbiorców. Do części kursu należy przygotowywanie wideo swoich przemów, a następnie analizowanie materiałów. Dzięki temu, przed następnym wystąpieniem, Uczestnicy są lepiej przygotowani pod kątem modulowania głosu, opracowywania ładniejszego języka oraz właściwego doboru stroju. Szkolenie omawia także takie kwestie jak:

- metodyka minimalizowania tremy,
- tematy związane z mową ciała,
- umiejętne stosowanie chwytów retorycznych,
- efektywne i efektowne przedstawienia prezentacji i ich zakończeń.

W trakcie kursu Uczestnicy przygotowani są również pod kątem skutecznego radzenia sobie z trudnymi pytaniami od publiczności. Szkolenie skierowane jest do wszystkich tych, którzy w sytuacjach zawodowych, biznesowych albo pozazawodowych zobligowani są do wystąpień przed publicznością.

Umiejętności uzyskane w trakcie szkolenia prezentacje i wystąpienia publiczne:

- biegłość w publicznym prezentowaniu swoich poglądów
- wprawa w skutecznym zmniejszaniu stresu związanego z treścią
- poprawa umiejętności radzenia sobie z trudnymi pytaniami
- zwiększenie kompetencji w kwestii kreowania wizerunku osoby podczas prezentacji i wystąpień publicznych
- korzystanie z technik perswazyjnych

Program szkolenia:

1. Przekaz werbalny - nauka tego co mówić i jak mówić:

- sporządzanie planu wypowiedzi
- składanie treści prezentacji
- odpowiedni dobór słownictwa
- poprawne układanie zdań
- odpowiedni sposób przedstawiania faktów
- wykorzystywanie przykładów
- właściwe selekcjonowanie treści i sposobu retoryki do celu prezentacji i rodzaju odbiorców
- praktyczne ćwiczenie właściwej formy wyrażania się w trakcie wystąpień publicznych:
 - o wykorzystywanie odpowiednich form gramatycznych
 - o stosowanie poprawnych pojęć i terminów
 - o analiza błędów i korygowanie niewłaściwych nawyków językowych
 - o rozprawienie się z manieryzami językowymi
- umiejętne wykorzystywanie własnych emocji w trakcie budowania dramaturgii wystąpienia

2. Przekaz niewerbalny, czyli mowa ciała i co zrobić, żeby odbiorcy chcieli nas słuchać i z nami sympatyzować. Praca nad:

- właściwą postawą ciała
- sposobem poruszania się na scenie
- ciekawym tembrem i siłą głosu (ćwiczenie dykcji, modulacji, tonu i emisji głosu)
- poprawną gestykulacją
- odpowiednim tempem wymowy
- utrzymywaniem kontaktu wzrokowego
- właściwie dobranym ubiorem, atrybutami, fryzurą itd.
- przyjmowaniem odpowiedniej mimiki twarzy

3. Moduł związany z wizualną częścią prezentacji

- slogan, tytuł, hasło, diagram, schematy, rysunek
- właściwe wykorzystywanie:
 - o kolorów
 - o wielkości i rodzajów czcionek
 - o elementów graficznych

- o zasad kompozycji i proporcji
 - o doboru treści do wizualnej części prezentacji
- wykorzystywanie rozmaitych technik i mediów prezentacyjnych

4. Relacja z audytorium

- pytania od publiczności - jak się do nich przygotować
- kontakt z widownią w zależności od:
 - o rozmiaru i rodzaju audytorium oraz okoliczności wystąpienia publicznego
 - o konieczności radzenia sobie z problemowymi słuchaczami
- bazowa umiejętności dotyczące perswazji - jak postępować i co mówić, by przekonać do siebie widownię

5. Jak radzić sobie z treścią podczas prezentacji i wystąpień publicznych

- dobór adekwatnych technik radzenia sobie ze stresem, w zależności od bodźca, który go wywołuje
- ćwiczenia i techniki relaksacyjne idealne do wykorzystania na chwilę przed prezentacją
- elementy treningu relaksacji mające na celu ułatwić radzenie sobie z uciążliwym stresem emocjonalnym

6. Analiza zalet uczestników oraz obszarów, nad którymi warto dodatkowo pracować

7. Sporządzanie indywidualnych programów rozwoju dla każdego uczestnika.

Metodologia:

Podczas szkolenia wykorzystujemy następujące metody szkoleniowe:

- porównywanie dobrych i złych prezentacji
- mini-wykłady (prezentacja Power Point)
- praca z kamerą oraz analiza uzyskanego materiału
- analiza filmów szkoleniowych autoprezentacja
- praca w grupie
- praca indywidualna

- korzystanie z informacji zwrotnych

Informacje organizacyjne:

Ilość godzin szkolenia: 12 godzin / 2dni

Godziny szkolenia: 9:15-15:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul Piotrkowska 125 lub online – KM Studio - szkolenia