



CREATIVE

15-16 XI 2018  
WARSZAWA

WARSZTAT EKSPERCKI

# *Autoprezentacja* i wystąpienia publiczne

warsztaty z

MACIEJEM

**ORŁOSIEM**



## **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji komunikacyjnych uczestników w kontaktach z mediami elektronicznymi oraz oswojenie uczestników z rozmową, kamerą i mikrofonem w sytuacji wystąpienia publicznego. Uczestnicy podczas szkolenia staną wobec typowych sytuacji medialnych. W pierwszej części, podczas wstępu teoretycznego, poznają psychologiczne, językowe i techniczne aspekty wystąpień publicznych. Następnie, będą mieli możliwość przećwiczenia poznanych technik w praktyce - wystąpienia uczestników będą rejestrowane w technice cyfrowej, a zapisany materiał będzie odtwarzany na ekranie i omawiany przez dziennikarza.

## **Zagadnienia szczegółowe:**

### **Autoprezentacja i świadomość wizerunkowa:**

- ✓ prezentacje biznesowe,
- ✓ wystąpienia okolicznościowe
- ✓ komunikacja kryzysowa

### **Szkolenie obejmuje praktyczne wskazówki jak:**

- ✓ przygotować się do wystąpienia
- ✓ odnieść sukces perswazyjny
- ✓ mówić ciekawie
- ✓ dobrze wypaść
- ✓ dostosować wizerunek do roli społecznej
- ✓ spojrzeć na siebie z perspektywy odbiorcy
- ✓ radzić sobie w sytuacji kryzysowej
- ✓ odnaleźć przyjemność w wystąpieniach publicznych



**Uwaga! Szkolenie prowadzone jest z użyciem kamery**

## **I. Wprowadzenie do tematu – trochę teorii:**

- ✓ warstwa werbalna i niewerbalna wystąpienia, m.in. aura emocjonalna, gestykulacja, detale w wyglądzie, dykcja, język, polszczyzna, konstrukcja wystąpienia, story telling
- ✓ mówić ciekawie – oto jest wyzwanie!
- ✓ scena/kulisy – jak wyznaczyć granice
- ✓ rola rekwizytu

## **II. Podstawowe źródła komunikacji:**

- ✓ mowa ciała (mimika, gesty, terytorium),
- ✓ parajęzyk (ton głosu, barwa, tempo mówienia)
- ✓ słowa

## **III. Sztuka wywoływania pierwszego wrażenia:**

- ✓ wygląd zewnętrzny
- ✓ postawa
- ✓ głos
- ✓ powitanie
- ✓ uśmiech
- ✓ kontakt wzrokowy

## **IV. Trudne sytuacje w trakcie spotkania:**

- ✓ podstawowe techniki odpowiadania na pytania informacyjne i krytyczne,
- ✓ tzw. "trudni ludzie" - osoby utrudniające przebieg prezentacji i reakcja na ich zachowanie
- ✓ pułapki w argumentacji i "tricki pod publikę"
- ✓ co trzeba wiedzieć o uczestnikach prezentacji?

## **V. Autoprezentacja - ćwiczenia praktyczne:**

- ✓ wystąpienie "zapoznawcze" podczas konferencji – "kilka słów" o sobie i swojej firmie,
- ✓ odebranie nagrody, tzw. "thank you speech"
- ✓ konferencja prasowa (uczestnicy podzieleni na grupy – praca w zespole)

**Wszystkie ćwiczenia są nagrywane, następnie nagrania są odtwarzane i szczegółowo analizowane. Podczas analizy trener zwraca uwagę na błędy zarówno w warstwie werbalnej jak i niewerbalnej wystąpienia**

**I. Autoprezentacja medialna: specyfika budowania wizerunku oraz jak widzą nas inni.**

**II. Trochę teorii – wykład.**

**III. Komunikacja niewerbalna w praktyce:**

- ✓ co naprawdę dociera do widza?
- ✓ dobre praktyki i najczęściej popełniane błędy

**IV. Jak dobrze odpowiadać na trudne pytania:**

- ✓ kultura i etykieta rozmowy
- ✓ jak opanować stres
- ✓ jak reagować na przeszkadzanie i prowokację

**V. Warsztaty kamerowe:**

- ✓ setka
- ✓ setka z dopytaniem
- ✓ rozmowa "na żywo" z dziennikarzem

**Wszystkie ćwiczenia są nagrywane, następnie nagrania są odtwarzane i szczegółowo analizowane. Podczas analizy trener zwraca uwagę na błędy zarówno w warstwie werbalnej jak i niewerbalnej wystąpienia. Na zakończenie szkolenia każdy uczestnik otrzymuje konkretne wskazówki dotyczące elementów do poprawy podczas wystąpienia.**



# Harmonogram:

	<b>DZIEŃ 1</b>	<b>DZIEŃ 2</b>
<b>Rejestracja uczestników</b>	<b>9:45 - 10:00</b>	
<b>Zajęcia</b>	<b>10:00 - 11:00</b>	<b>9:00 - 11:00</b>
<b>Przerwa</b>	<b>11:00 - 11:15</b>	<b>11:00 - 11:15</b>
<b>Zajęcia</b>	<b>11:15 - 13:00</b>	<b>11:15 - 13:00</b>
<b>Obiad</b>	<b>13:00 - 13:45</b>	<b>13:00 - 13:45</b>
<b>Zajęcia</b>	<b>13:45 - 15:00</b>	<b>13:45 - 15:00</b>
<b>Przerwa</b>	<b>15:00 - 15:10</b>	<b>15:00 - 15:10</b>
<b>Zajęcia</b>	<b>15:10 - 17:00</b>	<b>15:10 - 16:00</b>

Uczestnicy naszego szkolenia, w momencie jego ukończenia, otrzymują (Professional Development Units):

- 1 punkt PDU w przypadku szkoleń 1-dniowych
- 2 punkty PDU w przypadku szkoleń 2-dniowych
- 3 punkty PDU w przypadku szkoleń 3-dniowych
- **18 punktów PDU** w przypadku szkolenia **ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI w oparciu o PMBOK® Guide** – dopasowanie do specyfiki biznesu,