

## MODEROWANIE SPOTKAŃ. AUTOPREZENTACJA ORAZ WYSTĄPIENIA PUBLICZNE – TRENING Z KAMERĄ

**CZAS TRWANIA SZKOLENIA – 2 dni (16 godzin szkoleniowych, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut)**

### CELE SZKOLENIA

Celem warsztatu jest przekazanie szkolonym usystematyzowanej wiedzy z zakresu moderacji, zarządzania grupami i skutecznego prowadzenia spotkań. Równoległym celem jest nabycie przez uczestników podstawowych kompetencji z zakresu autoprezentacji, wystąpień publicznych, kontaktów międzyludzkich, komunikowania i moderowania dyskusji.

### PROGRAM SZKOLENIA

#### MODEROWANIE SPOTKAŃ

- Definicja moderacji. Rola moderatora w trakcie spotkania, panelu, dyskusji
- Zasady prowadzenia spotkań grupowych i reguły ich moderowania
- Style, strategie i techniki moderowania. Obszary moderacji
- Moderacja a zarządzanie, kierowanie i przywództwo – spojrzenie praktyczne
- Psychologia grup ludzkich i techniki kontroli ich dynamiki
- Role grupowe podczas spotkań
- Standardy organizowania spotkań
- Zarządzanie spotkaniem
- Rola i zadania moderatora.
- Kompetencje moderatora.

#### PROCEDURY MODERACJI

- Zaplanowanie i organizacja spotkania
- Przygotowanie miejsca realizacji zebrania
- Atmosfera w grupie – jak już w pierwszych minutach spotkania zbudować jak najlepszą
- Cele i zasady komunikacji w czasie spotkania. Słuchanie i feedback
- Techniki skupiania i wzbudzania uwagi odbiorców
- Klaryfikacja niejasności. Wyjaśnianie zagadnień trudnych lub niezrozumiałych
- Techniki angażowania uczestników w dyskusję
- Prezentowanie własnego zdania. Dyskusja różnicy zdań
- Metody wyciągania z rozmówców informacji o ich motywach, oczekiwaniach i problemach
- Bieżąca kontrola przebiegu spotkania
- Podnoszenie poziomu kreatywności oraz techniki integrowania grupy
- Ewaluacja efektów pracy grupy

#### ZARZĄDZANIE SPOTKANIAMI A KOMUNIKACJA Z OSOBAMI O RÓŻNYCH TYPAH OSOBOWOŚCI

- Rozpoznawanie typów osobowościowych uczestników spotkania
- Tworzenie skutecznych zespołów wykorzystujących synergię osobowości pracowników
- Świadomość przewagi ograniczeń własnego typu osobowości
- Motywowanie i dobór reakcji czterostrefowy model zachowań
- Samopoznanie i ocena innych w zależności od typu osobowości
- Efektywne wywieranie wpływu i zarządzanie osobami o różnych typach osobowości

#### SKUTECZNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA ORAZ AUTOPREZENTACJA

- Funkcje autoprezentacji
- Kształtowanie werbalnych i pozawerbalnych aspektów komunikowania się
- Jak przełamywać bariery komunikacyjne?
- Zerowe wystąpienie przed kamerą

**IDEALNA PREZENTACJA I WYSTĄPIENIE PRZED AUDYTORIUM**

- Fundamentalne zasady prezentacji i autoprezentacji
- Rola osoby mówiącej, jej przekonania i umiejętności
- Psychologiczny efekt początku i końca
- Świadomy i nieświadomy poziom autoprezentacji
- Spójność – zgodność tego, co mówimy z tym jak mówimy
- Strategia zachowań wzmacniających uwagę i budujących dobry kontakt
- Świadome wprowadzenie elementów wspomagających wystąpienia publiczne
- Kontakt z publicznością

**ŚWIADOME BUDOWANIE WIARYGODNEGO WIZERUNKU OSOBISTEGO**

- Budowa wiarygodnego wizerunku eksperta
- Psychologiczne teorie postrzegania ludzi
- Znaczenie wyglądu zewnętrznego
- Ubiór, kolorystyka, znaczenie ubioru
- Umiejętność powitania
- Jak pracować nad charyzmą?

**ZASADY PRZYGOTOWANIA PREZENTACJI POWER POINT****JAK PRZYGOTOWAĆ EFEKTYWNE WYSTĄPIENIE PUBLICZNE**

- Wspomnienie efektu prezentacji - Efekt początku i końca
- Sztuka budowania pierwszego wrażenia
- Postawa prezentera jako kluczowy element sukcesu:
- Budowanie pozytywnego wrażenia i wywieranie wpływu na widownię
- Tworzenie relacji z odbiorcami
- Zasady posługiwania się językiem perswazji i stosowanie słów kluczy
- Wybrane techniki manipulacji w komunikacji językowej

**REDUKCJA STRESU W WYSTĘPIENIACH PUBLICZNYCH**

- Czym jest stres
- Jak zapobiegać stresowi
- Techniki redukcji stresu w wystąpieniach publicznych
- Moja indywidualna paleta działań antystresowych

**PRACA Z GŁOSEM ŚWIADOMEGO MÓWCY**

- Znaczenie prawidłowej emisji głosu dla lepszego poczucia własnej wartości i postrzegania przez innych
- Jak rozgrzewać głos
- Ćwiczenia rozluźniające
- Kształcenie techniki prawidłowego oddychania
- Rozwój większej świadomości pracy z głosem
- Strategie zdobywania zaufania i pozyskiwania sympatii słuchaczy za pomocą brzmienia głosu
- DYKCYONARZ Warsztat z prawidłowej wymowy

**MAGIA GESTU, CZYLI MOWA CIAŁA**

- Etykieta, czyli jak zachować się stosownie do sytuacji
- Wzmocnienie wypowiedzi
- Style gestykulacji prezentacyjnej

**WARSZTATY – PRACA Z KAMERĄ**

- Wystąpienia przed kamerą
- Indywidualny feedback