

PROFESJONALNE WYSTĄPIENIA PUBLICZNE

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

CEL SZKOLENIA

Celem szkolenia jest zdobycie skuteczności w wystąpieniach publicznych oraz wzrost efektywności przekazywanych treści. Uczestnicy nabędą umiejętności skutecznego prezentowania własnej osoby, panowania nad emocjami. Dzięki temu w przyszłości zyskają wzrost umiejętności wzbudzania zainteresowania audytorium i uzyskania dobrego kontaktu z odbiorcami oraz umiejętność radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.

PROGRAM SZKOLENIA

WPROWADZENIE

- Wystąpienie publiczne
- Określenie indywidualnych i zbiorowych preferencji uczestników szkolenia

PANOWANIE NAD GŁOSEM I MOWĄ

- Prawidłowa emisja głosu
- Dykcja, artykulacja, akcent, ton, przekaz
- Komunikacja niewerbalna

JAK ZAPLANOWAĆ I ZREALIZOWAĆ PRZEKONUJĄCE WYSTĄPIENIE

- Przygotowanie
- Analiza audytorium
- Aspekty mentalne i techniczne
- Pięć sposobów na dobre rozpoczęcie prezentacji
- Wzór wystąpienia doskonałego
- Różne warianty konstrukcyjne
- Różne warianty finałów
- Skupianie uwagi
- Motywowanie słuchaczy
- Multimedia

JAK ZAPANOWAĆ NAD TREMĄ?

- Zdefiniowanie zjawiska
- Różne sposoby na pokonanie tremy
- Techniki relaksacyjne

SKUTECZNA WSPÓŁPRACA Z MEDIAMI

- Media jako narzędzie do budowania wizerunku
- Dekalog współpracy z dziennikarzami
- Specyfika kontaktów z prasą, radiem i telewizją
- Jak budować dobre relacje z dziennikarzami?
- Wykorzystanie Internetu i nowoczesnych technologii w komunikacji i budowie wizerunku
- Reagowanie na niepochlebne lub niespodziewane komentarze i opinie

PREZENCJA, CZYLI JAKIM CIĘ WIDZĄ...

- Dress code
- Elementy etykiety biznesowej

INSPIRUJĄCE I PORYWAJĄCE WYSTĄPIENIA PUBLICZNE

- Wzór wystąpienia doskonałego
- Analiza przykładowych wystąpień

- Odpowiadanie na pytania

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

- Profesjonalna praca z mikrofonem
- Praca z kamerą i mikrofonem