

## WYSTĄPIENIA PUBLICZNE (W ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ I FIRMIE)

IDEA SZKOLENIA	
Dla kogo?	Dla osób, które chcą poznać i rozwinąć techniki przemawiania i wystąpień publicznych. Dla osób często występujących publicznie i przemawiających (np. do pracowników, dziennikarzy)
Cel?	Nauka technik wpływania na ludzi i kreowania własnego wizerunku poprzez wystąpienia publiczne oraz komunikację codzienną.
Metody?	Niezbędna teoria, warsztaty w zakresie komunikacji niewerbalnej i werbalnej.
Efekty?	Wiedza zdobyta w trakcie szkolenia zapewni Państwu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ wzrost świadomości własnego oddziaływania na innych ludzi</li> <li>▶ umiejętność wykorzystania technik wpływania na ludzi w kontaktach bezpośrednich</li> <li>▶ zwiększenie skuteczności perswazji w warunkach stresu towarzyszącego wystąpieniom publicznym</li> <li>▶ uzyskanie pełniejszej, pozytywnej samooceny</li> </ul>
Wniosek?	Ukończenie szkolenia podnosi skuteczność przekonywania innych ludzi do naszych wizji i celów, oraz daje narzędzia do tworzenia dobrych prezentacji.

ZAKRES SZKOLENIA	
<p><b>I. Techniki pracy z głosem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ zasady skutecznej komunikacji werbalnej</li> <li>▶ warsztat mówcy, wykorzystanie technik retorycznych</li> <li>▶ najczęstsze błędy w mówieniu i ich eliminacja</li> <li>▶ spójność mówcy i techniki aktorskie</li> </ul> <p><b>II. Autoprezentacja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ struktura i taktyki autoprezentacji</li> <li>▶ budowanie autorytetu i porozumienia</li> <li>▶ dialog, poziomy komunikacji, informacja zwrotna</li> <li>▶ techniki body language i elementy NLP</li> </ul> <p><b>III. Proces wystąpienia publicznego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ miejsce, czas – charakter i formy wystąpień</li> <li>▶ cel i adresat - dostosowanie</li> <li>▶ przestrzeń i wykorzystanie środków technicznych w prezentacjach</li> <li>▶ emocje, rytm i struktura wystąpienia</li> <li>▶ czas – dyscyplina</li> <li>▶ kotwiczenie informacji i emocji</li> <li>▶ techniki manipulacji – antymanipulacja</li> </ul>	

Podany czas i zakres szkolenia są przykładowe. Istnieje możliwość dostosowania ich do potrzeb klienta

CZAS TRWANIA	AUTOR SZKOLENIA
10 dni x 4 godziny (40 godzin) 6 dni X 4 godziny ( 24 godziny)	ARTUR BELING

**KREUJEMY LIDERÓW PRZYSZŁOŚCI !**