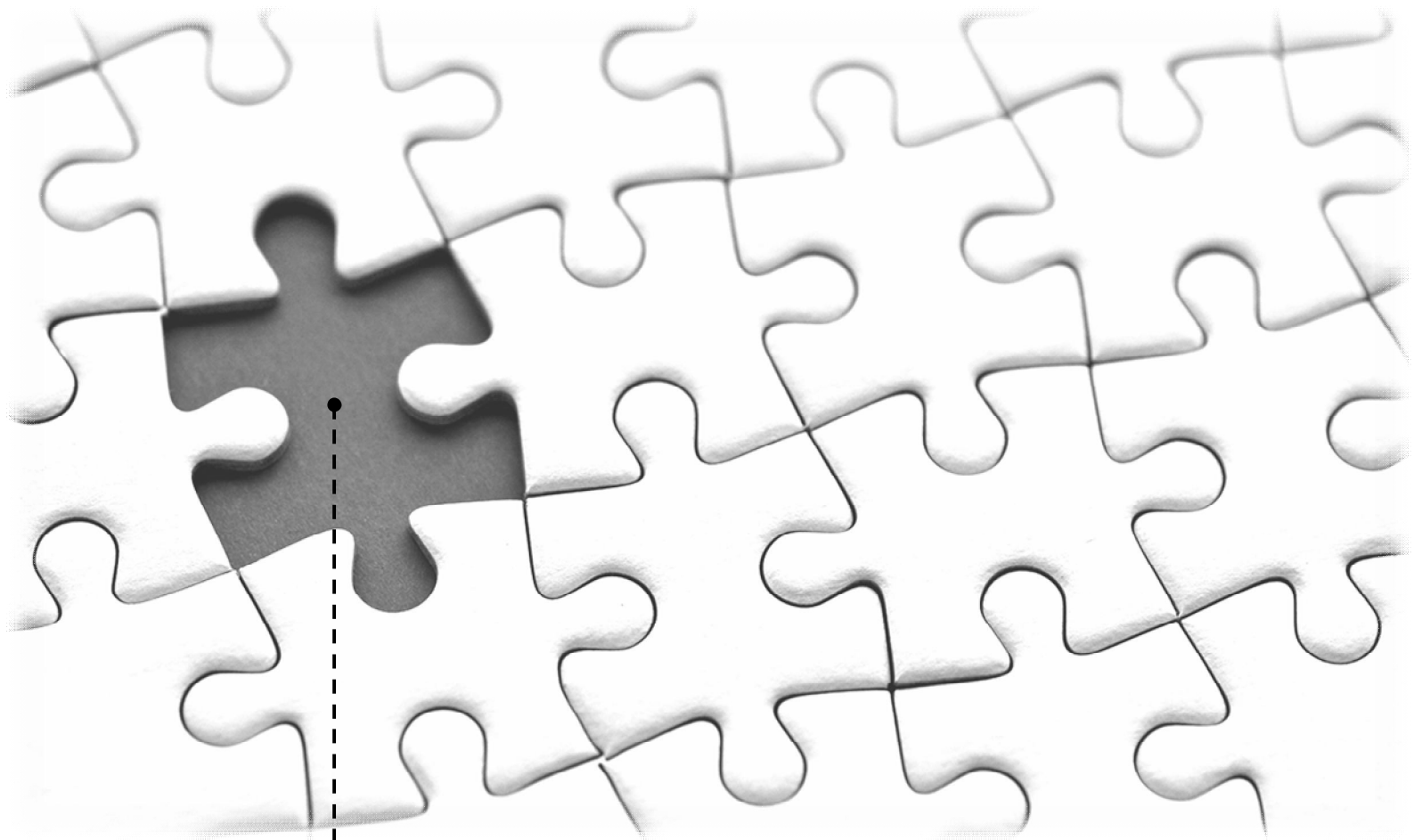




DOŚWIADCZENIE
KOMPETENCJE
PROFESJONALIZM



WYSTĄPIENIA PUBLICZNE
I AUTOPREZENTACJA

✚ kim jesteśmy?

Jesteśmy **wyjątkową firmą szkoleniową**, ponieważ:

- **jesteśmy specjalistami z zakresu prowadzonych szkoleń** – przekazujemy wiedzę i umiejętności zdobyte na drodze praktycznych doświadczeń, odwołując się do ich strony merytorycznej
- **angażujemy uczestników w szkolenie**, prowadzimy szkolenia bez prezentacji multimedialnych i nudnych wykładów
- **tworzymy szkolenia od podstaw** – nie korzystamy z szablonów i schematycznego działania, za każdym razem dostosowując szkolenia do konkretnej branży, firmy i grupy uczestników
- **jesteśmy energiczni i pracujemy z pasją**, dzięki czemu potrafimy nawiązać wspaniały kontakt z uczestnikami
- **podejmujemy się tylko tych zadań, które możemy wykonać perfekcyjnie**, ponieważ swoją pracę traktujemy poważnie

✚ co nas wyróżnia?

✓ DOŚWIADCZENIE

Pracujemy z doświadczoną grupą trenerów dobraną w oparciu o najwyższe standardy jakościowe i etyczne. Skupiamy wokół siebie ludzi, którzy w pełni angażują się w swoje zadania. Uczyliśmy się od najlepszych, posiadamy świeże spojrzenie i cenimy nowatorskie rozwiązania. Szkolimy tylko z dziedzin, które nas pasjonują i jesteśmy w nich kompetentni.

✓ KOMPLEKSOWŚĆ

Dbając o wysoką jakość świadczonych przez nas usług, zlecenia realizujemy kompleksowo. Przywiązujemy wagę do każdego elementu procesu szkoleniowego, jednocześnie do każdego szkolenia podchodząc jak do wyzwania: indywidualnie i profesjonalnie. Skupiamy się na potrzebach uczestników i firmy, a nie swoich własnych.

✓ PRAKTYCZNOŚĆ PRZEKAZYWANEJ WIEDZY

Dla nas wiedza równa się praktyka - nie uczymy rzeczy zbędnych. Kładziemy nacisk na dopasowanie programu do potrzeb szkoleniowych tak, aby zawierał praktyczne rozwiązania problemów, które można napotkać w codziennej pracy - dzięki temu są lepiej przygotowani do stawianych im wyzwań.

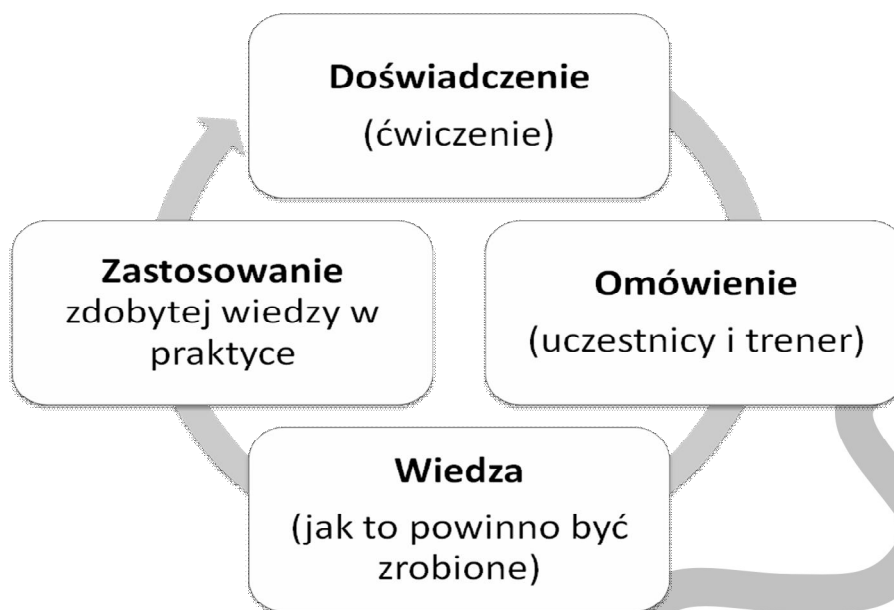
jakie są nasze szkolenia?

Nasze szkolenia są niepowtarzalne:

- Zawierają praktyczne rozwiązania problemów, które można napotkać w codziennej pracy
- Uwzględniają specyfikę branży reprezentowanej przez uczestników szkolenia
- Prowadzone są przy ciągłej interakcji z uczestnikami, dzięki temu warsztaty nabierają interesującej formy oraz właściwego grupie tempa
- Kładziemy nacisk na zmianę postawy uczestników, dzięki czemu stosują oni w praktyce przyswojoną wiedzę i nabyte umiejętności

Podczas wszystkich naszych szkoleń stosujemy **cykl Kolba**, czyli system **nauki poprzez doświadczenie** – oznacza to, że uczestnicy najpierw wykonują ćwiczenie, a po jego omówieniu przyswajają teorię.

Dzięki **bazowaniu na własnych przeżyciach** i obserwacjach **oraz teorii** uczestnicy są w stanie **zastosować** przyswojoną **wiedzę i umiejętności** w życiu codziennym.



W trakcie szkoleń stosujemy tylko metody angażujące takie, jak:

- ✓ Ćwiczenia indywidualne i zespołowe
- ✓ Gry menedżerskie
- ✓ Dyskusje grupowe
- ✓ Testy i kwestionariusze
- ✓ Case study
- ✓ Symulacje
- ✓ Techniki twórczego myślenia
- ✓ Ice – break ery i Energizery

✚ lista referencyjna:

- **TAURON Polska Energia S.A**

referencje: Łukasz Dybek, Biuro Kadr, lukasz.dybek@tauron-pe.pl

- **Urząd Miasta Krakowa**

referencje: Tomasz Talaczyński, Koordynator projektu Krakowska Akademia Samorządności,
talaczynskit@um.krakow.pl

- **Grupa Żywiec - Sprzedaż i Dystrybucja, Region Południowo-Wschodni**

referencje: Katarzyna Puculek, Starszy Specjalista ds. Personalnych, katarzyna.puculek@grupazywiec.pl

- **K-Flex Polska**

referencje: Sylwia Wegner, Specjalista d/s organizacji i zarządzania, s.wegner@k-flex.pl

- **ZPH FREZWID**

referencje: Marcin Ostrogórski, General Director, marcin.ostrogorski@frezwid.com.pl

Ponadto, mieliśmy przyjemność i zaszczyt pracować między innymi dla:

Baltic Wood

BN Office Solution

Car – Technologies

Dendro Poland Ltd Sp. z o.o.

Forum Seating

Fundacja Czarna Owca Pana Kota

Gedeon Richter Polska Sp. z o.o.

Go 2 Events

Grupa Żywiec S.A.

K-Flex Polska Sp. z o.o.

Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego

Małopolskie Centrum Profilaktyki

Mercedes Benz Polska

Nowy Styl

Politechnika Krakowska

SF Business Centre Club Małopolska

Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK

Stowarzyszenie Pomocy Szkole Oddział Małopolska

Tarnobrzaska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

Telekomunikacja Polska S.A.

Towarzystwo ALTUM - Rzeszów

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Łomży

WSK INTERNATIONAL Sp. z o. o.

Wyższa Szkoła Europejska im. ks. Józefa Tischnera w Krakowie

Zakłady Chemiczne „Siarkopol” Tarnobrzeg sp. z o.o.

ZPH FREZWID sp.j.

Specjalna oferta LAST MINUTE dla
Sądeckiej Izby Gospodarczej

WYSTĄPIENIA PUBLICZNE I AUTOPREZENTACJA

Przedstawianie, prezentowanie i omawianie – to czynności towarzyszące nam regularnie we własnym biznesie i wielu zawodach niezwiązanych z prywatną działalnością gospodarczą. Dokonujemy prezentacji w licznych sytuacjach zawodowych począwszy od zdania relacji przełożonemu z wykonanego zadania, poprzez prezentację projektu na forum grupy decyzyjnej (rady, zarządu itp.), a skończywszy na wystąpieniu publicznym przed nawet kilkudziesięcioosobowym zgromadzeniem. Wszędzie tam powinno towarzyszyć nam przestrzeganie zasad prawidłowej prezentacji i świadomość faktu, że możemy zrobić dobre lub złe wrażenie na odbiorcach, w zdecydowanej mierze zależne od naszej postawy i zdolności przekonywania.

Od odbioru naszego wystąpienia przez słuchacza (słuchaczy) będzie zależeć nasz sukces – osiągnięcie zamierzonego przez prezentację celu lub nie. W praktyce sposób naszego „pokazania się” wpłynie na stopień zadowolenia przełożonego, akceptację projektu, przedstawionej propozycji w grupie decydującej o jej przyjęciu i realizacji lub efekt w postaci opinii a może i działań uczestników zjazdu, konferencji, sympozjum, przed którym odbyło się nasze publiczne wystąpienie.

Ważne zatem, by wiedzieć, jak dokonywać autoprezentacji prawidłowo, czyli tak, aby osiągnąć zamierzony przez wystąpienie cel: pokazanie naszych kompetencji, akceptacja propozycji, przekonanie do określonego poglądu (własnego lub grupy, firmy, którą reprezentujemy), wpłynięcie na odbiorców, wówczas, gdy nasze spotkanie z nimi ma doprowadzić do podjęcia przez nich oczekiwanych działań: wyboru naszej oferty, zakupu produktu, udzielenie swojego poparcia, wydanie satysfakcjonującej nas opinii, recenzji.

Każdy z nas podświadomie dba o częściowy zakres autoprezentacji. Dbałość ta przejawia się w codziennych decyzjach o wyborze ubioru] biżuterii, uśmiechu, komplementach, którego udzielamy. Wszystko po to, by nasze otoczenie odbierało nas pozytywnie, chciało z nami współpracować, a w konsekwencji (w razie potrzeby) ustosunkowywało się pozytywnie do naszych próśb, propozycji, sugestii.

✱ cele szkolenia

- poznanie teorii skutecznej autoprezentacji
- nabycie i rozwój zdolności świadomego kierowania własnym wizerunkiem i wpływanie na ocenę własnej osoby przez odbiorców
- poznanie własnych zalet i słabości w kontekście wystąpień publicznych
- poznania cech osobowościowych przydatnych dobremu prezenterowi
- doskonalenie pamięci, przydatne dla prezenterów, mówców, referentów
- sprawdzenie w praktyce stopnia sprawności w wystąpieniach publicznych
- poznanie i ćwiczenie zastosowania chwytów językowych w przekazie ustnym i pisemnym

✱ program szkolenia

1. **Integracja** – wpisana w treść szkolenia. Prezentacja na czas uczy selekcji treści i umiejętności zarządzania sobą w czasie wystąpienia;
2. **Efekt pierwszego wrażenia** – budowanie dobrego pierwszego wrażenia w komunikacji, jego elementy, uświadamianie wagi postawy asertywnej i pewności siebie w pierwszym kontakcie;
3. **Kontakt wzrokowy** – począwszy od analizy roli dobrej prezentacji uczestnicy wdrażani są w poszczególne elementy prawidłowej komunikacji niewerbalnej i werbalnej. Na tym etapie ćwiczą prawidłowy kontakt wzrokowy, dowiadują się o zasadach percepcji informacji przed odbiorcą wystąpienia publicznego;
4. **Postawa ciała i gestykulacja** – uczestnicy ćwiczą prawidłową postawę ciała w procesie wystąpień publicznych, a także poznają znaczenie najpopularniejszych gestów i ich wpływ na odbiorcę;
5. **Przygotowanie wystąpienia – pytania na wstęp** – analiza procesu przygotowania planu wystąpienia, ustalenia jego celu, chwytów językowych, doboru adekwatnych argumentów;
6. **Analiza publiczności** – rozróżnianie typów odbiorców, różnych grup słuchaczy. Decyzje werbalne i metodyczne jako efekt świadomej analizy struktury publiczności. Omówienie ryzyka konfliktu w odbiorcą;
7. **Struktura wystąpienia** – wstęp i zakończenie. Cechy dobrego wstępu i jego elementy werbalne, rola wstępu i zakończenia w kreowaniu dobrego wizerunku mówcy;
8. **Trema w wystąpieniach** – techniki radzenia sobie z treścią przed wystąpieniem i w jego trakcie. Kontrola stresu. Budowanie pewności siebie mówcy;

9. **Wystąpienia uczestników** – dłuższe, przygotowane po poprzednim dniu wystąpienia uczestników, jako praktyczna demonstracja kompetencji nabywanych we wcześniejszych modułach szkolenia. Szczegółowa analiza zaprezentowanych wystąpień, informacja zwrotna od grupy i trenera;
10. **Chwyty językowe** – identyfikacja i analiza chwytów językowych przydatnych w retoryce wystąpień publicznych i w tekście pisanym. Podkreślenie znaczenia metod analizy retorycznej i ich realizacja;
11. **Środki stylistyczne** – analiza na podstawie materiałów środków stylistycznych służących budowaniu profesjonalizmu wystąpienia (a także wypowiedzi pisemnej) w aspekcie językowym;
12. **Językowa kreatywność** - twórcza praca nad wzbogacaniem swojego słownictwa i czerpania z własnego potencjału kreatywnego myślenia i komponowania wypowiedzi a także pobudzania dowcipu.

✦ metodyka szkolenia

W szkoleniu wykorzystywana jest szeroka gama metod:

1. **mini-wykłady** - zawierają wiedzę z zakresu tematyki szkolenia potrzebną do jej efektywnej realizacji w praktyce, wprowadzają do późniejszej samooceny uczestników treningu, są podstawą do doskonalenia umiejętności.
2. **ćwiczenia** - pozwalają na bieżąco wykorzystywać nabytą wiedzę, wprowadzane w większości w trakcie wykładu urozmaicają jego przebieg. Niektóre z ćwiczeń przeprowadzane "na żywo" przed wykładem relaksują i mobilizują uczestników do teoretycznej części szkolenia.
3. **dyskusja** – stanowi moment refleksji po wykonywanych ćwiczeniach, pomaga zrozumieć mechanizmy funkcjonowania mówcy podczas wystąpienia, daje możliwość realnej wymiany doświadczeń pomiędzy uczestnikami, moderowana przez trenera, kształtuje docelowe dobre praktyki
4. **akwarium i obserwacja** – uczestnicy nie tylko ćwiczą własne wystąpienia, ale uczą się również poprzez obserwację innych. Stąd łatwiej wyciąga się wnioski dotyczące skutecznej komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas wystąpień publicznych
5. **praca z tekstem** – służy samodzielnej i grupowej analizie chwytów językowych budujących retorykę wystąpienia. Uczestnicy pracując na konkretnym materiale dostają dodatkowe źródła inspiracji do własnej pracy nad doskonaleniem kompetencji stanowiących treść szkolenia
6. **wystąpienia uczestników** – stanowią globalne praktyczne podsumowanie zdobytej na szkoleniu wiedzy i analizowanych umiejętności. Dają możliwość rzetelnego „sprawdzenia się” uczestnika podczas wystąpienia przed audytorium. Szeroko omawiane stanowią podstawę do dalszego doskonalenia się prezentera i dostrzegania autorozwoju.

✚ szkolenie poprowadzi:

PIOTR WIROŃSKI



- Ponad **6000** godzin szkoleniowych, także dla trenerów.
- Prowadził szkolenia m.in. w Akademii Mistrzów Treningu. Szkoli od 1997 roku
- Od 2005 r. posiada **Międzynarodowy Certyfikat Trenera Zarządzania**
- Od 2004 r. członek **władz Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania Matrik**, obecny **Wiceprezes**
- **Twórca**, założyciel i od początku istnienia (2005 r.) Koordynator **Małopolskiego Klubu Trenerów Zarządzania**
- Doktor nauk humanistycznych, specjalizacja: językoznawstwo
- Prowadzi stałe zajęcia m. in. na Uniwersytecie Pedagogicznym oraz Wyższej Szkole Europejskiej

Twórca licznych programów autorskich, autor publikacji, w tym książkowych, z zakresu trenerstwa i edukacji. Laureat nagrody „Bene Merenti”, wręczonej podczas uroczystej sesji Rady Miasta Krakowa.

Bardzo aktywny społecznie, zorientowany na rozwój siebie i innych, o rozległych zainteresowaniach humanistycznych. Prywatnie wielbiciel muzyki Kaczmarzkiego, współtwórca zespołu "Młoda Polska", grającego jego utwory.

Specjalizacje szkoleniowe: komunikacja interpersonalna, zarządzanie zespołem, język w biznesie, kampania wyborcza.

✚ informacje logistyczne

Termin: 25 – 26 października 2012 (czwartek – piątek)

Czas trwania: 16 godzin szkoleniowych

Miejsce: centrum Krakowa

Cena: *okazja cenowa - 500 zł brutto*

Cena zawiera:

- Bogate materiały szkoleniowe;
- Zaświadczenie o uczestnictwie;
- Obsługę poszkoleniową uczestników;
- Serwis kawowy;

Zapisy do 19 października 2012:

- mailowo (szkolenia@neraida.pl)
- telefonicznie (535 354 505)

kontakt

Jesteśmy otwarci na wszelkie pytania dotyczące oferty – zapraszamy do kontaktu w celu doprecyzowania szczegółów współpracy.

Marcin Krukar

Trener, Właściciel

marcin.krukar@neraida.pl

tel.: 694 35 45 05

Agnieszka Ziemiowska

Specjalista ds. szkoleń

szkolenia.neraida@gmail.com

tel.: 535 35 45 05