

WIZERUNEK, AUTOPREZENTACJA I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Wystąpienia publiczne, wizerunek oraz profesjonalna autoprezentacja są coraz częściej nieodzownym elementem naszego życia. Umiejętność „sprzedania” siebie oraz swoich umiejętności staje się wymogiem naszych czasów. Brak kompetencji w tym obszarze stawia nas na straconej pozycji w wyścigu po karierę. Już dziś zapraszamy na dwudniowe warsztatowe szkolenie poświęcone wizerunkowi, autoprezentacji i wystąpieniom publicznym, które prowadzone jest przez praktyka, doświadczonego dziennikarza radiowego oraz telewizyjnego, który specjalizuje się w tematyce komunikacji społecznej oraz wystąpieniach publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- **Celem szkolenia jest** podniesienie kompetencji uczestników w przestrzeni komunikacji ze szczególnym uwzględnieniem autoprezentacji, wizerunku oraz kontaktów na poziomie publicznym.
- **Korzyści z udziału w szkoleniu:**
 - Pogłębienie wiedzy i umiejętności związanych z autoprezentacją, wizerunkiem i komunikacją interpersonalną.
 - Poznanie podstawowych zasad efektywnej komunikacji.
 - Zwiększenie wiedzy w zakresie metod współpracy z mediami oraz sposoby porozumiewania się z nimi.
 - Poznanie systemu budowania wystąpień oraz prezentacji.
 - Poznanie techniki radzenia sobie ze stresem.
 - Uzyskanie praktycznej wiedzy o roli komunikacji niewerbalnej w przekazywaniu komunikatu.
 - Dосkonalenie umiejętności budowania profesjonalnego wizerunku własnej osoby.

PROGRAM:

Dzień I:

1. **Podstawy komunikacji.**
2. **Zasady efektywnej komunikacji werbalnej i niewerbalnej:**
 - Słowo i obraz.
 - Odruchy, reakcje – ich ocena.
3. **Warsztat – język ciała:**
 - Co nam pomaga w mówieniu?
 - Jak używać rąk?
4. **Znaczenie pierwszego wrażenia:**
 - Pierwsze 7 sekund.
 - Ubiór i zachowanie.
5. **Warsztat – jak wyglądać:**
 - Dress code.
 - Uroda.
 - Włosy, zarost.
 - Zadbaj o siebie.
6. **Budowanie wystąpień:**
 - Scenariusz.
 - Znaczenie grupy celowej.
 - Znaczenie backgroundu.

7. Warsztat - przygotowanie do wystąpień:

- Stać czy siedzieć.
- Notatki, słowa kluczowe.
- Środki wyrazu.

Dzień II:

1. Prezentacja – osiągnięcie celu:

- PPT czy coś innego?
- Jak ją przygotować?
- Ważne słowa czy cały tekst.

2. Autoprezentacja:

- Mocne strony.
- Pewność siebie.
- Moja historia, czyli jak nie powielać CV.

3. Warsztaty – autoprezentacja – nagranie i analiza:

- 5 min o sobie.
- Nagranie każdego z uczestników.
- Analiza zachowań przed kamerą.

4. Radzenie sobie ze stresem:

- Relaks.
- Techniki oddechowe.
- Świadomość dobrego przygotowania.

5. Współpraca z mediami:

- Jak reagować?
- Co powiedzieć?
- Jak powiedzieć?

6. Warsztaty – wywiad telewizyjny – nagranie i analiza:

- 5 minut wywiadu.
- Wywiad z każdym z uczestników.
- Analiza wywiadów.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca instytucji, prezesi, dyrektorzy, kierownicy, rzecznicy prasowi, działy komunikacji i promocji, radni oraz inne osoby, które chcą zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie wystąpień publicznych, wizerunku i autoprezentacji.

PROWADZĄCY:

Trener, coach, mentor, doradca zawodowy, mediator sądowy i pozasądowy. Był między innymi dziennikarzem i koordynatorem projektów unijnych wspierających rozwój kariery społecznej i zawodowej uczestników. Jest magistrem politologii o specjalności marketing polityczny. Ukończył podyplomowe studia doradztwa zawodowego. Ma potwierdzone certyfikatem uprawnienia coacha. W swojej karierze zawodowej kierował zespołami ludzkimi, doradzał politykom i samorządowcom. Szkolił z zakresu autoprezentacji, wystąpień publicznych, budowania wizerunku i savoir vivre'u. Łatwo nawiązuje kontakt z interlokutorem, lubi wyzwania i dobre relacje. W pracy coacha specjalizuje się w zakresie obejmującym: poprawę jakości życia, nastawienie na sukces podczas przejścia do nowego etapu w życiu, rozwiązywanie konfliktów i budowanie satysfakcjonujących relacji. Ważna jest dla niego płynna i skuteczna zmiana postaw życiowych. W pracy mentorskiej stawia na wspólnej pracy tworzącej nowy skuteczny model do osiągnięcia zamierzonych celów. Nigdy się nie poddaje, a entuzjazm i kreatywność powodują, że może wspólnie odbyć fantastyczną podróż przez osobowość, poszerzyć możliwości i zyskać tak bardzo potrzebna obecnie pewność siebie.



Wizerunek, autoprezentacja i wystąpienia publiczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej:
ASBUD Centrum Konferencyjne, Al. Jerozolimskie 81/25 Warszawa



28-29 listopada 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:00 – 15:30



Cena: przy zgłoszeniu do 28 października 899 zł netto/os po 28 października 1099 PLN netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym,
materiały szkoleniowe w wersji papierowej, lunch i przerwy kawowe,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 604 078 421
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

.....
Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 22 listopada 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____