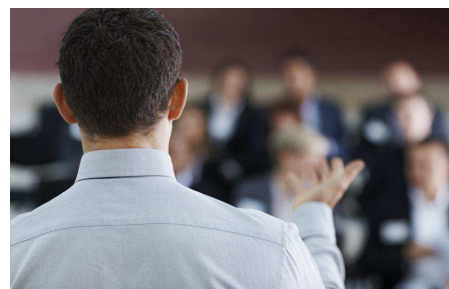


Prezentujesz pomysły, dane,
efekty pracy swojego zespołu przed Zarządem,
Klientami, większą publicznością?
**Nauč się robić to jeszcze ciekawiej
stosując przełączniki uwagi
i świadomie wywołując efekt WOW!**



PREZENTACJA, KTÓRA ROBI WRAŻENIE, czyli sztuka przekazywania i przekonywania

Program dwudniowych warsztatów:

1. Diagnoza umiejętności – zanim przystąpimy do działania

- Jakimi zasobami dysponujemy?
- Mocne strony prezentera.

2. Efekt **Y**wna prezentacja, czyli strategia budowania efektu WOW!

- Co i komu chcę przekazać? Jaki efekt chcę uzyskać?
- Przygotowanie i prowadzenie wystąpienia, w którym masz przekonać do siebie odbiorców i zostać zrozumianym i zapamiętanym.
- Scenariusz rozpoczęcia i zakończenia.
- Ja w roli aktora – mowa ciała, atrybuty, rekwizyty – jak je dobrać, aby osiągnąć efekt WOW!

3. Efekt **O**wna prezentacja – **komunikacja to emocje**

- Magia emocji.
- Wychodzenie poza schematy – wykorzystywanie pomocy audiowizualnych.
- Jak poszukiwać inspiracji i eksperymentować dla zwiększenia efektu i wzmocnienia siły przekazu?

4. Stałe zaciekawiaj odbiorcę – utrzymywanie uwagi i koncentracji

- Zauważanie i reagowanie na symptomy znudzenia uczestników.
- Minimalizowanie objawów dekoncentracji uczestników.
- Przestrzeń ma znaczenie.
- Czego nie mówić, a co powiedzieć?
- Zarządzanie przełącznikami uwagi – zaskoczenie, zmiana uwagi, zmiana nastawienia, zmiana pozycji.

5. Trening dysponowania głosem

- Ćwiczenia pozwalające uzyskać odpowiednią barwę, siłę i emisję głosu.
- Ćwiczenia oddechowe, dzięki którym można zapanować nad treścią, niepożądanymi emocjami w czasie wystąpienia i klarownością myśli.
- Ćwiczenia dykcyjne, które dodadzą prezenterom pewności siebie, odpowiednią ekspresję wypowiedzi oraz umiejętności prawidłowej modulacji w czasie pracy głosem.
- Wskazówki, jak pracować nad dykcją na co dzień, co jest przydatne, a czego unikać.

6. Trening kluczowych umiejętności

- Praca z kamerą.
- Praca z mikrofonem na statywie.
- Praca z mikrofonem w ręku.
- Praca z mikrofonem przypinanym do ubrania.
- Minimalizowanie fizycznych objawów stresu – specjalne techniki antystresowe.
- Utrwalanie poznanych technik w praktyce.
- Trudne sytuacje, które się kiedyś przydarzyły – znalezienie lepszych rozwiązań.

7. Informacja zwrotna

- Jakie sygnały wysyłamy? Analiza odbioru komunikatów – omówienie trenerskie.

Sylwetka trenera



Wybrane opinie o szkoleniach:

- prowadzący stosuje niekonwencjonalne sposoby zachowania
- pozytywne, ciekawe
- bardzo fajne szkolenie
- najwyższy poziom profesjonalizmu!
- ciekawe, inspirujące, polecam
- całkiem dobry prowadzący
- ciekawe prezentacje multimedialne

Marek Guzowski – doświadczony prezenter, trener biznesu, coach i konsultant w zakresie rozwoju osobistego, HRM, zarządzania, przywództwa, mediacji i szeroko pojętych kompetencji miękkich. Od ponad sześciu lat prowadzi sesje team-buildingowe, team-coachingowe, coachingowe oraz szkolenia z zakresu zaawansowanej komunikacji i umiejętności miękkich.

Jego specjalizacją jest rozwój osobisty, zarządzanie i komunikacja oraz związane z tym zagadnienia przywództwa i konsolidacja zespołów. W sferze jego zainteresowań są również marketing, autoprezentacja i wystąpienia publiczne. Z pasją inspiruje oraz wspiera ludzi i organizacje w ciągłym rozwoju i procesie zmiany.

Będąc pracownikiem Agencji Kreatywnej **przygotowywał do wystąpień publicznych Michała Leopolda-Kuropatwińskiego** (pracowali m.in. nad postawą, panowaniem nad gestami, głosem, budowaniem narracji) oraz Prezesa dużej firmy produkcyjnej do **pierwszego wystąpienia przed trzytysięczną widownią**. Jako konferansjer prowadził dwudniową konferencję „Latarnicy Polski cyfrowej” dla ok. 500 osób (2012 r. i 2013 r.). Jego zadaniem było m.in. zajmujące prowadzenie konferencji, przedstawienie własnego tematu oraz moderowanie dyskusji panelowej z udziałem Minister Danuty Hibner. Wcześniej występował w roli konferansjera lub moderatora dyskusji dla ok. 100 osób oraz jako prelegent na niezliczonej liczbie konferencji tematycznych w obszarach marketingu.

W indywidualnych treningach wystąpień publicznych ma bardzo dobre wyczucie, jak coś powinno być zaprezentowane.

Wie, jak prowadzić prezentacje, które zrobią wrażenie.

Temat	PREZENTACJA, KTÓRA ROBI WRAŻENIE, czyli sztuka przekazywania i przekonywania.
Miejsce	WROCLAW , WenderEDU Business Center, ul. Św. Józefa 1/3.
Termin	11-12 października 2017 r. Zajęcia w godzinach 09:00 – 16:15.
Finanse	Koszt uczestnictwa jednej osoby: 990 zł netto. Do powyższej ceny należy doliczyć 23 % VAT. W cenie uwzględniono koszty: <ul style="list-style-type: none"> • 16 godzin intensywnych warsztatów, • materiałów szkoleniowych i pomocniczych, • serwisu kawowego oraz lunchu, • imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
Płatność	Informacja dodatkowa: koszt noclegu w WenderEDU Business Center w pok. 1-os. ze śniadaniem wynosi 135 zł netto Bank Ochrony Środowiska S.A. O/Wrocław 89 1540 1030 2001 7753 1706 0002 z podaniem numeru 2017/10/124 .
Zgłoszenia	Zgłoszenia przyjmujemy e'mail'em, faksem, telefonicznie lub pocztą pod adresem: Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o., Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław tel./fax: (071) 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy faksem lub e'mail'em do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Spółka Vademecum posiada certyfikaty:



CERTYFIKAT 
Jednostka certyfikacji: Europa Certyfikacja Spółka z o.o.
Lubuska 10/10/17, 20-001
Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o.
Aleja Piastów 11
Pl. 52-424 Wrocław
W celu zapewnienia jakości.
Organizacja konferencji, kursów i szkoleń.
Systemy zarządzania jakością
Najwyższa klasa efektywności i jakości
Odpowiedzialność do jakości zgodnie z międzynarodowym standardem ISO 9001:2008
EN ISO 9001:2008
Polska Izba Firm Szkoleniowych
Nadany certyfikat nr 111022021
jest ważny do dnia 8 sierpnia 2017 r.
Opis: 01.09.2014


SZJ ISO 9001:2015

Stosujemy KODEKS DOBRYCH PRAKTYK
Polskiej Izby Firm Szkoleniowych




Znak jakości MSUES nr 86/2014

Vademecum Sp. z o.o., Al Piastów 11, 52-424 Wrocław, tel./fax (071) 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl

ZGŁOSZENIE na szkolenie nr 2017/10/124 – WROCLAW, 11-12 października 2017 r.

PREZENTACJA, KTÓRA ROBI WRAŻENIE, czyli sztuka przekazywania i przekonywania

ZGŁASZAJĄCY

Pełna nazwa firmy

.....

Dokładny adres

tel.: (0-)..... fax: e-mail: NIP:.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszanej na szkolenie – stanowisko

1.-

2.-

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia – stanowisko

.....-

Data zgłoszenia Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Możliwość rezygnacji: rezerwację miejsca w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 6 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja nie zwalnia z uiszczenia zapłaty w wysokości 50% ceny szkolenia.

Vademecum Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w terminie do 6 dni kalendarzowych przed datą realizacji. Vademecum Sp. z o.o. nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty poniesione przed otrzymaniem **Pisemnego potwierdzenia realizacji szkolenia**.