| **Autor programu** | Wojciech S. Wocław |
| --- | --- |
| **Tematyka szkolenia** | Wystąpienia publiczne (praca grupowa) |
| **Cel szkolenia** | zdobycie podstawowej wiedzy na temat wystąpień publicznych |
| **Forma** | wykładowa |
| **Jak przebiega takie spotkanie?** | Spotykamy się w sali szkoleniowej. Przedstawiam uczestnikom najważniejsze zagadnienia związane z wystąpieniami publicznymi:  1. Z czego składa się wystąpienie?  2. Dlaczego warto występować publicznie?  3. Jakie cechy ma dobry mówca?  4. Jakiego języka używamy w czasie wystąpień publicznych?  5. Najczęstsze błędy językowe.  6. Jak minimalizować negatywne skutki stresu?  7. Jak rozgrzać aparat mowy przed wystąpieniem publicznym?  8. Mowa ciała.  9. Role i prototypy.  10. Dress code w czasie wystąpień publicznych.  11. Jak zbudować swoje wystąpienie: wstęp, rozwinięcie i zakończenie.  12. Jak dobierać argumenty?  12. Jak sprawić, żeby słuchacz nadążał za naszą wypowiedzią?  14. Mówca jako wiązka ról społecznych.  15. Ruch sceniczny.  16. Praca z mikrofonem.  17. Kontakt z publicznością i wykorzystanie zdarzeń.  18. Co utrudnia komunikację?  19. Jak trenować wystąpienia publiczne?  Teorię ilustruję przykładami-anegdotami ze swoich wystąpień. Na bieżąco komentuję też swoje wystąpienie (to, które się dzieje w trakcie szkolenia), uświadamiając moim słuchaczom, jak to, o czym przed chwilą mówiłem w teorii, można zrealizować w praktyce.  W trakcie takiego szkolenia uczestnicy mają oczywiście możliwość zadawania pytań i dyskusji.  Szkolenie uzupełniamy o analizę wybranego wystąpienia. |
| **Ile osób może wziąć udział w takim spotkaniu?** | optymalnie: kilkanaście, maksymalnie: 35 |
| **Jakie są wymagania organizacyjne?** | - sala szkoleniowa,  - projektor (wejście HDMI) i ekran,  - nagłośnienie (w wybranych przypadkach). |
| **Czas trwania** | 4-5 godz. |