

PROJEKT ROZWOJU
UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACYJNYCH

PREZENTACJA

publiczna



**MÓW KOMUNIKATYWNIE,
oryginalnie, przekonująco!**

„Dobra przemowa musi zawierać trzy elementy. Pierwszy – to dobry wstęp. Drugi – to dobre zakończenie. I trzeci, aby te dwa nie były w zbyt dużej odległości od siebie.”
W. Churchill

I. Zarys konceptu – co jest istotą projektu?

Projekt jest adresowany do firm, które mają zamiar rozwinąć umiejętności prezentacyjne członków swojej organizacji.

Jego celem jest rozwinięcie:

- Umiejętności konstruowania oryginalnych prezentacji w oparciu o strukturę wykorzystującą szereg technik retorycznych.
- Zdolności prezentacyjnych – zasad przemawiania do większej grupy odbiorców.
- Umiejętności komunikatywnego (postulat zrozumiałości) i skutecznego (postulat perswazyjności) przemawiania do słuchaczy.
- Myślenia w fazie przygotowania koncepcji wystąpienia poprzez wykorzystanie technik retorycznych i technik kreatywnego myślenia.

Projekt ma charakter wydłużonego procesu edukacyjnego, nie jest jednorazowym działaniem szkoleniowym. Całość programu oparta jest o autorską koncepcję Marka Stączka zawartą w książce pt.: „Prezentacja publiczna. Mów komunikatywnie, oryginalnie i przekonująco”.



„Jestem dziennikarzem i nieraz muszę występować publicznie. Wiem więc doskonale, ile kosztuje mnie to nerwów. I jak bardzo bywam rozczarowany własnymi wystąpieniami. Dlatego książka Marka Stączka jest dla mnie nieocenioną pomocą – bo pokazuje sposoby, dzięki którym mogę lepiej przygotować się do konfrontacji z publicznością oraz osiągnąć zamierzone cele. Na dodatek jej autor pisze w sposób bardzo przystępny i ciekawy. Na pewno sięgnę po nią jeszcze wiele razy.”

- Marcin Rotkiewicz, „Polityka”

Wszelkie materiały rozdawane uczestnikom (książka, audiobooki, e-lekcje, wideoblog) nawiązują do koncepcji realizowanej podczas szkolenia i wzmacniają proces edukacyjny.

Każde z rozwiązań i sposobów prezentacyjnych omawiane jest w nawiązaniu do zagadnień dostarczanych przez Klientów. Podczas szkoleń uczestnicy opracowują konkretne wystąpienia, dzięki którym mogą prezentować treści/produkty w sposób ciekawy i przekonujący. Materiał, będący efektem pracy uczestników jest opracowywany przez trenerów EdisonTeam i przesyłany firmom do ich użytku.

II. Opis wydłużonego procesu uczenia - jak realizowany jest projekt?

PRZED SZKOLENIEM



Rozmowa ze Zleceniodawcą - doprecyzowanie celu szkolenia, opracowanie casusów z życia zawodowego uczestników, które będą wykorzystane podczas warsztatu.



Ankieta skierowana do uczestników szkolenia w celu określenia wiedzy z zakresu prezentacji oraz diagnozy oczekiwań.



Przesłanie dla każdego uczestnika zadania, którego celem będzie opracowanie krótkiej prezentacji potrzebnej do pracy warsztatowej

W TRAKCIE SZKOLENIA

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatu. Każdy z uczestników, w trakcie zajęć przygotowuje poszczególne fragmenty swojego wystąpienia. Następnie przedstawia swoją prezentację na forum. Kolejnym krokiem jest poddanie prezentacji analizie, w celu dostarczenia informacji do indywidualnego rozwoju każdego z uczestników.

Podczas szkolenia wykorzystywane są autorskie materiały filmowe EdisonTeam.pl, ilustrujące fazy wystąpienia, techniki retoryczne. Każdy z uczestników szkolenia otrzymuje książkę pt.: „Prezentacja Publiczna. Mów komunikatywnie, oryginalnie, przekonująco” autorstwa Marka Stączka z EdisonTeam.pl



II. Opis wydłużonego procesu uczenia - jak realizowany jest projekt?

PO SZKOLENIU

Każdy z uczestników otrzymuje:



Gruntowną ocenę własnego wystąpienia (arkusz oceny wypełniony przez obserwatorów).



Audiobook – 7 lekcji dotyczących sztuki prezentacji publicznej (14 dni po szkoleniu)



4 E-LEKCJE

Przesłanie drogą elektroniczną czterech inspirujących e-lekcji zawierających zadania, których celem jest wdrażanie treści merytorycznych (przez 4 tygodnie po szkoleniu w odstępach tygodniowych).

STOSLOW.PL

Subskrypcję treści bloga: www.stoslow.pl



Na życzenie zleceniodawcy uczestnicy dostają jeden z wybranych audiobooków dotyczących prezentacji.



PROJEKT ROZWOJU UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACYJNYCH

PREZENTACJA publiczna

MÓW KOMUNIKATYWNIE, oryginalnie, przekonująco!



DZIAŁANIA PRZEDSZKOLENIOWE

ROZMOWA ZE ZLECENIODAWCĄ
- cel, casusy

⌚: 30 dni
przed szkoleniem



ANKIETA
- diagnoza oczekiwań

⌚: 21 dni
przed szkoleniem



ZAPROSZENIE
z zadaniem

⌚: 7 dni
przed szkoleniem



WARSZAT
- edukacja



WYSTĄPIENIA
każdego uczestnika



MATERIAŁY
filmowe



POGŁĘBIENIE
wiedzy



SZKOLENIE

DZIAŁANIA POSZKOLENIOWE

ARKUSZ
oceny

⌚: 3 dni
po szkoleniu



INSPIRACJE
I ĆWICZENIA
-wdrażanie treści
szkoleniowych

⌚: 7,14,21,28 dni
po szkoleniu

4 E-LEKCJE

7 LEKCJI

⌚: 14 dni
po szkoleniu



AUDIOBOOKI
na życzenie
zleceniodawcy

⌚: 30 dni
po szkoleniu



Wydłużony proces szkoleniowy obrazuje załączona grafika.

III. Tematyka realizowana w projekcie - czego uczymy?

1. Wizerunek – autoprezentacja, komunikacja niewerbalna w wystąpieniach.

- Zasady kreowania wizerunku podczas prezentacji/konferencji.
- Wizerunki wykorzystywane w spotkaniach biznesowych.
- Główne elementy komunikacji niewerbalnej w prezentacji publicznej.
- Gestykulacja jako sposób oddziaływania na słuchacza.
- Trening nawyków gestykulacyjnych.
- Dramaturgia – recepta na dynamikę i rytm wypowiedzi.
- Postawa ciała, pozycja podczas prezentacji.
- Reguły komunikacji z większą grupą słuchaczy.

2. Przygotowanie do wystąpienia – jak przygotować materiał do prezentacji?

- Techniki kreatywnego myślenia stosowane w przygotowaniu materiału do wystąpienia – metoda „Mapa myśli” (T. Buzana).
- Zasady poszukiwania i opracowania ilustracji do wystąpienia głównych tez prezentacji.
- Proces kreatywnego myślenia – stymulacja w poszukiwaniu pomysłów, poszukiwanie oryginalnego ujęcia tematu.
- Praktyczny sposób przygotowania notatek do prezentacji.

3. Skuteczna argumentacja – jak przygotować argumentację do prezentacji i budować kontrargumenty?

- Techniki kreatywnej komunikacji i ich funkcje w prezentacji.
- Zasady skutecznej argumentacji.
- Klasyfikacja sofizmatów (błędów logicznych) stosowana w biznesie.
- Środki perswazji stosowane w prezentacjach.
- Perswazyjny Model Prezentacji – zasady mówienia o konkurencji, opozycji.
- Sposoby budowania napięcia u słuchaczy (elementy kształtujące motywację i zaangażowanie słuchaczy).

4. Struktura wystąpienia:

Wstęp do wystąpienia – jak dobrze rozpocząć prezentację?

- Trzy cele, jakie należy osiągnąć podczas pierwszych dwóch minut prezentacji (zasada 3xZ).
- siedem technik rozpoczęcia prezentacji – jak uzyskać efekt zainteresowania i pozyskać uwagę publiczności?
- Sposoby budowania swojego autorytetu u osób słuchających wypowiedzi.

Właściwa część wystąpienia – jak skutecznie przedstawiać główne tezy?

- Zasady budowania właściwej części wystąpienia: jasno sformułowany cel, określenie trzech punktów, czytelna struktura części właściwej.
- Techniki łączenia głównych punktów wystąpienia – rola ilustracji, pytań łączących.
- Układ treści wypowiedzi publicznej, cztery rodzaje scenariusza.

Zakończenie wystąpienia – jak zamknąć prezentację?

- Cel główny w zakończeniu prezentacji: zasada PS – podsumuj i spointuj.
- Metody pracy nad ostatnią fazą prezentacji: zdanie klamra, podsumowanie, pointa etc.
- Sposoby przygotowania się do sesji pytań.
- Odpowiedzi na pytania, strategie reagowania w sytuacjach kryzysowych.

5. Nieprzychylna i niezainteresowana publiczność – jak prowadzić prezentację dla sceptyków?

- Technika przygotowania materiału dla sceptyków – „Analiza pola siły” K. Lewina.
- Strategie panowania nad grupą.
- Reguły budowania przekazu skierowanego do słuchaczy nastawionych nieprzychylnie do głoszonych przez prezentera tez.
- Pewność siebie w sytuacji konfrontacji i ataku.
- Strategie reagowania na manipulację, techniki erystyczne.
- Zasady argumentacji dwustronnej – „to są minusy propozycji, ale plusy przeważają ponieważ...”.
- Technika miękkiej riposty – jak pozyskać, a nie stracić sceptycznego słuchacza?

6. Pokonywanie tremy – jak radzić sobie z emocjami?

- Zjawisko stresu i tremy – mechanizm psychobiologiczny.
- Zasady rozładowywania stresu przed wystąpieniem.
- Wizualizacja – technika opanowania napięcia i przygotowania do trudnej rozmowy.
- Identyfikacja własnych monologów wewnętrznych w sytuacjach wystąpień.
- Ćwiczenia rozładowujące emocje przed wystąpieniem.

7. Wywieranie wpływu – zrozumienie zagadnienia oddziaływania na ludzi

- Wywieranie wpływu – zrozumienie zagadnienia.
- Obszary i techniki stosowane w rozmowach biznesowych.
- Skuteczne wywieranie wpływu w kontakcie z pracownikiem – zasady.

IV. Metodologia realizowana podczas szkolenia - jak uczymy?

Zagadnienia/techniki opisane w punkcie nr III będą omawiane przez:

- a) Przykłady z życia: „Kiedyś, ktoś to zastosował tak...” – przykłady z występów, prezentacji realizowanych przez trenerów dla innych firm.
- b) Ilustracje filmowe: „Zobacz, jak znana osoba wykorzystwała tę technikę...” – wykorzystanie znanych prezentacji z życia biznesowego oraz publicznego.
- c) Adaptacje danej techniki w realiach pracy przedstawicieli uczestników: „Teraz opracujmy sposób wykorzystania tej techniki w twojej prezentacji” – praktyczne opracowanie wypowiedzi, argumentu.
- d) Zaprezentowanie na forum: „Proszę, aby poszczególne osoby ćwiczyły dane umiejętności przed grupą”.

PROJEKT ROZWOJU
UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACYJNYCH

PREZENTACJA p u b l i c z n a



MÓW KOMUNIKATYWNIE,
oryginalnie, przekonująco!

EdisonTeam.pl

tel.: 604 720 161 | mail: biuro@edisonteam.pl