

WYSTĄPIENIA PUBLICZNE I PRACA Z GŁOSEM, CZYLI JAK SKUTECZNIE PRZEMAWIAĆ

WAŻNE INFORMACJE:

Pracownicy samorządów i ich jednostek organizacyjnych oraz radni często występują publicznie, przekazując istotne informacje mieszkańcom. Umiejętność jasnego, pewnego i przekonującego mówienia sprawia, że komunikaty są lepiej rozumiane i odbierane pozytywnie. Wpływa to na lepszą komunikację z mieszkańcami, profesjonalizację wizerunku, efektywność spotkań i debat.

Podczas proponowanego szkolenia ekspert w przystępny i zrozumiały sposób przedstawi w jakiś sposób zapanować nad stresem podczas wystąpień publicznych, jaki wpływ ma nasz odbiór komunikacja niewerbalna oraz jak prawidłowo pracować z głosem.

Mocną stroną szkolenia będzie część praktyczna, podczas której uczestnicy będą mieli możliwość zaprezentowania siebie w krótkich wystąpieniach a następnie przeanalizowanie ich z prowadzącym.

CELE I KORZYŚCI:

- Opanowanie kluczowych zasad **prawidłowej emisji głosu** oraz ćwiczeń praktycznych dla poprawy dykcji i artykulacji.
- Poznanie skutecznych metod radzenia sobie ze stresem i **przekształcania tremy w energię**, która wzmacnia wystąpienie.
- Zdobycie wiedzy, jak szczegółowo **zaplanować i przeprowadzić wystąpienie** publiczne dostosowane do potrzeb różnych odbiorców (np. sesje rady gminy, konsultacje społeczne, konferencje prasowe, prezentacje urzędowe).
- Zrozumienie i praktyczne przećwiczenie komunikacji niewerbalnej, w tym mowy ciała, postawy, gestów oraz technik utrzymania kontaktu wzrokowego z rozmówcami.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie do wystąpień publicznych:

- Jakie są kryteria udanego wystąpienia?
- Kluczowe umiejętności komunikacyjne.
- Bariery w komunikacji i ich przewyżnianie.

2. Podstawy emisji głosu:

- Anatomia i fizjologia aparatu głosowego – praktyczne aspekty istotne dla mówców.
- Poprawna postawa, techniki oddechowe zwiększające skuteczność przemawiania.
- Techniki poprawiające artykulację i dykcję.

3. Zarządzanie stresem i tremą:

- Techniki obniżania stresu.
- Jak skutecznie wykorzystać treść, by wzmocnić swoje wystąpienie?
- Budowanie pewności siebie.

4. Struktura i przygotowanie wystąpienia:

- Planowanie wystąpienia – struktura skutecznej prezentacji.
- Storytelling i język opisowy jako skuteczne narzędzia angażowania słuchaczy.
- Tworzenie angażujących prezentacji.

5. Komunikacja niewerbalna:

- Świadome korzystanie z gestów i mowy ciała – jak wzmocnić autorytet i wiarygodność.
- Znaczenie kontaktu wzrokowego oraz ekspresji twarzy w budowaniu relacji z rozmówcami.
- Zarządzanie przestrzenią podczas wystąpień publicznych – gdzie stać, jak się poruszać?

6. Praktyczne ćwiczenia i feedback:

- Krótkie wystąpienia uczestników.
- Indywidualne wskazówki od eksperta oraz omówienie przykładów dobrych praktyk.

ADRESACI:

- Przedstawiciele władz samorządowych: Wójtowie, Burmistrzowie, Prezydenci miast, Radni gmin, powiatów.
- Pracownicy urzędów JST, w tym: rzecznicy prasowi, kierownicy wydziałów, pracownicy biur obsługi mieszkańców.
- Pracownicy instytucji współpracujących z JST: Dyrektorzy placówek kulturalnych i społecznych, pracownicy organizacji pozarządowych współpracujących z władzami samorządowymi.

PROWADZĄCY:

16 lat doświadczenia w pracy jako trener, Coach i Mentor. Dyrektor Wykonawczy Maxwell Leadership. Ekspert przywództwa i rozwoju osobistego. Certyfikowany trener, mówca, Coach The John Maxwell Team. Bezpośredni uczeń Johna Maxwella. Facylitator procesów rozwojowych. Dydaktyk na Akademii Humanistyczno- Ekonomicznej w Łodzi, gdzie prowadzi zajęcia z przywództwa. Autor programów szkoleniowych i artykułów. Szkoli zespoły, liderów, inspirowanie do działania. Prowadzi warsztaty z przywództwa, coaching dla kadry kierowniczej, zarządzania zespołem, pracy w zespole i wystąpień publicznych, oraz komunikacji. Współpracuje z Urzędami, Uczelniami i firmami od małych rodzinnych przedsiębiorstw po duże korporacje. Przeszedł całą ścieżkę trenerską w Society of NLP(Orlando, USA) u Richarda Bandlera- twórcy neurolingwistycznego programowania. Jest trenerem metody Transforming Communication, której uczył się bezpośrednio u jej twórcy Richarda Bolstada- pozwalającej na rozwój nieagresywnej komunikacji i porozumienia zarówno w biznesie, jak i życiu prywatnym. Łącząc różne metody działania i daje uczestnikom swoich szkoleń wiedzę, którą mogą natychmiast stosować. Pracuje na case study uczestników, tworząc rozwiązania bezpośrednio na przykładzie klienta. Nieprzerwanie wierzy w człowieka i jego nieograniczony potencjał. Uczy poprzez doświadczenie.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wystąpienia publiczne i praca z głosem, czyli jak skutecznie przemawiać



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



26 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 12 maja 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 19 maja 2025 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 _____