

## Plan szkolenia

### Efektywna i skuteczna komunikacja (część druga)

Szkolenie jest kontynuacją i rozwinięciem warsztatu podstawowego. Utrwala i rozszerza zdobytą wiedzę i umiejętności. Wprowadza zaawansowany materiał dotyczący trzech podstawowych zagadnień: języka ciała, głosu i technik retorycznych.

Podczas szkolenia uczestnicy pogłębią i utrwalą wiedzę na temat lepszej, skuteczniejszej komunikacji za szczególnym uwzględnieniem komunikacji w prezentacjach i w wystąpieniach publicznych.

Nauczą się jak przyciągnąć uwagę wymagającego audytorium, jak poradzić sobie w niezręcznych sytuacjach i jak odpowiadać na trudne pytania. Dowiedzą się również jak jeszcze efektywniej używać głosu, mowy ciała i sprawić, aby wystąpienie było atrakcyjne, a zawarte informacje zapadały

w pamięć i w serca słuchaczy.

**Grupa docelowa:** osoby, które chcą udoskonalić Swoje umiejętności w zakresie komunikacji

### Efektywna i skuteczna komunikacja- część druga

*Samo patrzenie na wybitnego mówcę nie sprawi, że my staniemy się przez to lepszymi prezenterami. Możemy przeanalizować jego styl, rozłożyć na części składowe, rozpoznać techniki, którymi się wspiera, ale najważniejsze, to aby mając tę wiedzę, wprowadzić ją w praktykę, czyli jak najwięcej samemu ćwiczyć.*

Cel szkolenia:

- 1) Poprawę umiejętności komunikacyjnych
- 2) Zapoznanie uczestników z technikami nawiązywania silniejszego kontaktu ze słuchaczami i angażowania ich w temat oraz przekazywane treści

Opis szkolenia

Program szkolenia składać się będzie z następujących bloków tematycznych:

- Przepis na dobre wystąpienie/ prezentację
- Wstęp i zakończenie
- Zaawansowany język ciała oraz czytanie języka ciała audytorium
- Efektywne użycie głosu
- Zaawansowane techniki retoryczne

- Trudne pytania i wymagające audytorium
- Trema

### ***Przepis na dobrą prezentację***

Aby stworzyć dobrą prezentację warto poznać dobrą sprawdzoną receptę. W tym module uczestnicy poznają i przećwiczą „przepis” na dobrą prezentację. Punkt po punkcie, krok po kroku dowiedzą się jak stworzyć wystąpienie: od czego zacząć, kiedy dodać slajdy, co przewidzieć (m.in. pytania od audytorium) i jak ćwiczyć, aby wystąpienie skończyło się sukcesem i zapadło w pamięć widzów.

### ***Wstęp i zakończenie***

W pierwszych minutach naszego wystąpienia publiczność decyduje czy poświęci nam swoją uwagę i będzie nas dalej słuchać. W tej części uczestnicy dowiedzą się jak stworzyć doskonały, kreatywny, przyciągający wstęp. Wrażenie jakie wynoszą widzowie po naszym wystąpieniu kształtowane jest w dużym stopniu na podstawie tego jak zakończymy prezentację, wystąpienie. Przedstawione zostaną w tym module techniki, skuteczne tricki, wyrafinowane sposoby na efektywne i efektowne zamknięcie wystąpienia.

### ***Zaawansowana mowa ciała***

Przekaz słowny musi być wsparty właściwą mową ciała. W tej części szkolenia usystematyzujemy wiedzę dotyczącą właściwych, naturalnych gestów, swobodnego „życia” na scenie, przećwiczymy kontakt wzrokowy.

W wariancie drugim, każdy uczestnik zostanie nagrany na video i otrzyma informacje zwrotne w jaki sposób ulepszyć i wzmocnić przekaz niewerbalny.

Przyjrzymy się również językowi ciała audytorium. Nauczymy się jaki sposób czytać i interpretować sygnały płynące od widzów, jak na nie reagować i dostosowywać nasz przekaz do wymogów odbiorców.

### ***Efektywne użycie głosu***

Praca nad głosem to długi proces.

Skupimy się tym razem na:

- Zasadach poprawnej wymowy polskiej (ortofonii) i akcentowaniu
- Technikach mowy ( oddech, fonacja, artykulacja)
- Prozodyce mowy ( akcent, tempo, fraza, pauza, intonacja, barwa, wysokość i siła głosu)
- Interpretacji tekstu
- Emisji głosu
- Dykcji
- Higienie głosu

### ***Techniki retoryczne***

Przypomnimy sobie najważniejsze techniki przyciągające uwagę i utrzymujące skupienie audytorium. Wprowadzimy nowe, bardziej zaawansowane techniki:

- Prolepsis
- Presupozycję

- Kontrast
- Łańcuch
- Aluzję
- Diatrybę
- Anadiplozę
- Hiperbolę

aby uatrakcyjnić przekaz.

Obejrzymy krótki filmik demonstrujący użycie i skuteczność tych technik.

### ***Trudne pytania***

W module tym przećwiczymy sposoby radzenia sobie z trudnymi, niewygodnymi pytaniami.

Pytania te będą dotyczyły zagadnień, których nie znamy bądź nie związanych z naszym tematem.

Pytań, których odpowiedzi znamy, ale nie możemy odpowiedzieć (pytania poufne)

Pytań zbyt szczegółowych itp.

### ***Wymagające audytorium***

Przed każdym wystąpieniem powinniśmy dokonać analizy naszego audytorium. Kim są? Dlaczego się tam znajdują? Jakie są ich cele, potrzeby, nadzieje, obawy? Jak dużo wiedzą na temat, o którym będzie mowa? Jaki WIIFM będzie właściwy i skuteczny? Odpowiedzi na te pytania uchronią nas przed prezentowaniem rzeczy nieistotnych, za bardzo skomplikowanych bądź zupełnie nieprzydatnych. A nakierują na prezentowanie tematu pod kątem potrzeb i zainteresowania audytorium.

Ponadto porozmawiamy o sposobach radzenia sobie z trudną, przeszkadzającą, irytującą widownią.

### ***Trema***

Pewnie każdy mówca doświadczył jej „destrukcyjnego” działania. Nie można się jej pozbyć, ale można zminimalizować jej skutki. Uczestnicy dowiedzą się jak efektywnie sobie z nią radzić i w jaki sposób z niej korzystać, aby zwiększyć swą motywację i energię.

**Szkolenie jest lekkie, zabawne, ale niezwykle efektywne. Uczestnicy sami widzą postęp i u siebie i u innych.**

**Każdy uczestnik, który ukończy kurs stanie się znacznie lepszym i świadomym mówcą.**