

PROGRAM SZKOLENIA online realizowanego w ramach projektu

NERW PW. Nauka-Edukacja—Rozwój- Współpraca, zad.48- Kompetentny Lider

Tytuł szkolenia	Prowadzenie efektywnych zebrań oraz wystąpień publicznych. Moduł II- Wystąpienia publiczne
Trener	Łukasz Baj
Firma	WIK Consulting
Data	20.01.2021
GODZINY	PLAN ZAJĘĆ
8:30-10:00	<p>Powitanie, ramy organizacyjne szkolenia.</p> <p>Czym jest efektywne zebranie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na czym polega i jakie są warunki brzegowe efektywnego zebrania <ul style="list-style-type: none"> • zasady skutecznego realizowania poszczególnych punktów agendy - zarządzanie czasem i uwagą uczestników • podział ról podczas zebrania, • podtrzymywanie zainteresowania odbiorców 2. Zalety i wady efektywnego zebrania moderowanego
10:00-10:15	Przerwa kawowa
10:15-11:45	<p>Jak można zorganizować efektywne zebranie moderowane</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie i scenariusz zebrania <ul style="list-style-type: none"> • cechy skutecznej prezentacji, • tworzenie wizerunku dynamicznego - sposób poruszania się, mimika, gestykulacja, mowa ciała, kontakt wzrokowy, panowanie nad przestrzenią, • tworzenie wizerunku statycznego - wygląd zewnętrzny • Przygotowanie zaplecza 2. Narzędzia rozwiązywania problemów – konkretne przypadki i dopasowanie do nich narzędzi modetacyjnych
11:45-12:15	Przerwa lunchowa
12:15-13:45	<p>Kompetencje prowadzącego zebranie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cechy moderatora idealnego, czego powinien unikać moderator 2. Punkty koncentracji moderatora <ul style="list-style-type: none"> • kontrola krzywej uwagi uczestników spotkania, • emisja głosu, dykcja, • walka z tremą 3. Typy uczestników zebrań <ul style="list-style-type: none"> • najczęściej popełniane błędy • zastosowanie elementów wywierania wpływu
13:45-14:00	Przerwa kawowa



<p>14:00-15:30</p>	<p>Próbki prowadzenia zebrań i podsumowanie</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zakończenie spotkania; kontraktowanie ustaleń, tworzenie listy działań do podjęcia/ tworzenie protokołów przebiegu zebrań2. Prowadzenie zebrań w konkretnych obszarach tematycznych (case'y uczestników)
---------------------------	---