

## Serdecznie zapraszamy na szkolenie

# Profesjonalna prezentacja jako narzędzie komunikacji międzyludzkiej w nowoczesnej firmie.

### Agencja Rozwoju Innowacji to:

- Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej dla projektów inwestycyjnych i szkoleniowo-doradczych
- Zarządzania projektami
- Rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków UE.
- Audyt i ewaluacja projektów współfinansowanych ze środków UE.
- Doradztwo przy realizacji nowych przedsięwzięć (tworzenie biznesplanów, przeprowadzanie audytów due diligence, badania i analizy marketingowe).
- Doradztwo dla inwestorów zagranicznych.
- Szkolenia dla firm oraz administracji publicznej.
- Doradztwo finansowo – kredytowe.

### Cel szkolenia:

Nasze szkolenie ma na celu przekazanie uczestnikom wiedzy w jaki sposób skutecznie zaprezentować siebie, firmę i produkt. To dzięki umiejętności prezentacji i wystąpień publicznych umacniamy swoją pozycję na rynku i pozycję w strukturach firmy. Ważny jest klimat sprzyjający robieniu interesów, wzbudzenie zainteresowania odbiorcy, skuteczne przekonywanie.

### Na szkoleniu uczestnicy nauczą się:

- planować skuteczne prezentacje dla różnych odbiorców
- myśleć wizualnie
- przygotowywać argumentację
- wyglądać i zachowywać się pewnie
- radzić sobie z trudnymi pytaniami i trudnym audytorium podczas prezentacji i wystąpień publicznych
- budować wiarygodny wizerunek własny i wizerunek firmy
- mówić językiem korzyści

### Osoba prowadząca szkolenie:

**Wioletta Sulima** - psycholog. Od wielu lat pracuje jako trener w biznesie. Przygotowuje i prowadzi szkolenia dla działów handlowych. Podczas szkoleń ćwiczy z uczestnikami praktyczne narzędzia psychologiczne niezbędne w biznesie. Posiada wieloletnie doświadczenie handlowe i negocjacyjne w bezpośrednim kontakcie z klientem. Specjalizuje się w zajęciach warsztatowych obejmujących umiejętności z zakresu technik sprzedaży, negocjacji handlowych, prezentacji handlowych oraz obsługi klienta.

### Program szkolenia:

#### 1. Sztuka prezentacji – umiejętności, narzędzia, środki i sposoby oddziaływania na uczestnika

- pierwsze wrażenie – jak powstaje, jak obrócić je na swoją korzyść?
- słowa czy gesty? Potęga przekaz niewerbalnego,
- mowa ciała i ubiór jako atuty prezentera,
- jak wygrać przestrzeń i terytorium dla swojego sukcesu?
- manipulować czy grać fair? Mity i legendy o możliwościach manipulowania audytorium,
- pobudzanie aktywności i uwagi audytorium,
- budowanie właściwego poziomu energii energetycznego i radzenie sobie ze stresem,

#### 2. Jak zbudować dobrą strukturę prezentacji?

- Temat i cel prezentacji – umiejętność właściwego formułowania zadania prezentacyjnego
- Rozpoznanie potrzeb uczestników
- Poszczególne etapy prezentacji – ich funkcje i charakter

#### 3. Jaka dobrać, wyselekcjonować i ustalić treść prezentacji?

- Prezentacja trójwymiarowa czyli Pionowe Planowania Treści kontra Planowanie Poziome – czyli jak pogodzić czas, głębokość i szerokość?
- Zasada 3X3
- Metoda „obramowania” – sposób na minimalizację zakłóceń ze strony uczestników

#### 4. Prezentacja w typowych sytuacjach – efektywne modele działania

- Jasne i precyzyjne przekazanie informacji jako cel zasadniczy wystąpienia
- Zmotywowanie do działania jako cel zasadniczy wystąpienia
- Autoprezentacja lidera jako cel zasadniczy wystąpienia
- Informacja zwrotna (ocena) jako cel zasadniczy wystąpienia

#### 5. Trening prezentacji

## DANE ORGANIZACYJNE SZKOLENIA

### Kontakt:

Agencja Rozwoju Innowacji SA  
ul. Ostródzka 38,  
54 – 116 Wrocław,  
tel./fax 71 354 07 93

Odpowiedzialny za szkolenie: Tadeusz Plewa

tel.: 071/354 07 93;

kom: 531 972 279

Adres e-mail: [szkolenia@arisa.com.pl](mailto:szkolenia@arisa.com.pl)

Zapytania o szkolenia zamknięte proszę kierować na adres:

[szkolenia@arisa.com.pl](mailto:szkolenia@arisa.com.pl)

W tej sprawie można kontaktować się z naszym pracownikiem pod nr tel.

**71/354 07 93**

lub kom. **0 531 972 279.**