**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | **Wystąpienia publiczne** |
| **Adresat kursu/szkolenia** | **Pracowniczki Kwestury** |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** | |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | Monika Malinowska |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Nauczycie akademicki/ Asystent |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Centrum Kształcenia Nauczycieli Języków Obcych i Edukacji Europejskiej UW |
| **Adres e-mail** | m.malinowska28@uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | 795 916 916 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | Wykładowca komunikacji interpersonalnej i negocjacji, emisji głosu i  wystąpień publicznych oraz kultury języka na Uniwersytecie  Warszawskim.  Certyfikowany trener metody pracy z głosem Estill Voice Training  (certyfikat uzyskałam jako trzecia osoba w Polsce), która wprowadza  teorię naukową w konkretną praktykę, aby zmaksymalizować  kontrolę używania głosu podczas wystąpień publicznych  doświadczona trenerka szkoleń dla firm komercyjnych i instytucji  państwowych, m.in. Uniwersytet Warszawski (Polonicum,  CKNJOiEE), Krajowa Rada Radców Prawnych, Saleforce, Saint-  Gobain, Novo Nordisk, Animex, Ferrero Rocher, Radio Kolor |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** | |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 8 h |
| **Data kursu/szkolenia[[1]](#footnote-1)** | wtorek 23 kwietnia 2024 |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * stacjonarne |
| **Preferowana wielkość grupy** | od 8 do 9 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie):  Rozwinięcie kompetencji/Nabycie umiejętności swobodnego i  atrakcyjnego wygłoszenia prelekcji. |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):  Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):  1. Planowanie i przygotowanie wystąpienia, określenie celu  przemówienia, struktura przemówienia  2. Analiza i zrozumienie publiczności, techniki utrzymania  uwagi słuchaczy  3. Autoprezentacja na scenie  4. Swoboda przemawiania |
| **Opis programu zajęć**  (opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Powitanie uczestników.  2. Analiza potrzeb uczestników.  3. Krótkie nagranie chętnych uczestników.  4. Część warsztatowa połączona z teorią na temat wystąpień  publicznych.  5. Ćwiczenie wystąpień.  6. Analiza nagrań.  7. Podsumowanie, zakończenie. |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników**   * otwartość i aktywność podczas warsztatów | |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)  Po ukończeniu szkolenia uczestnik:  ▪ potrafi dobrać schemat organizacyjny wystąpienia do przedstawianej treści i słuchaczy  ▪ wie jak zbudować wizerunek eksperta i osoby z pasją  ▪ potrafi określić cele prelekcji, przekonać do swoich pomysłów/rozwiązań, potrafi  interesująco przekazać informacje  ▪ zna czynniki skupiania uwagi słuchaczy | |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):   * materiały audiowizualne, * praca na konkretnych case’ach, * prezentacje, * burza mózgów, * ćwiczenia koncepcyjne, * dyskusja na forum całej grupy, | |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)   * **Pre-test i post –postest** * **Jak ocenia Pani swoją wiedzę w zakresie autoprezentacji na scenie** * **Jak ocenia Pani swoją wiedzę dotyczącą budowy ciekawych prezentacji?** * **Jakie oczekiwania ma Pani odnośnie szkolenia?/ Czy szkolenie spełniło Pani oczekiwania?** | |

1. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-1)