Program Treningu Autoprezentacji

Cel szkolenia: Zdobycie umiejętności skutecznego prezentowania się w sytuacji poszukiwania lub zmiany pracy.

1. Komunikacja i asertywność
   - „komunikat JA"
   - zachowania asertywne i nieasertywne
   - diagnoza własnej asertywności
   - reakcja na krytykę

2. Komunikacja werbalna
   - style komunikacyjne
   - umiejętność planowania wypowiedzi
   - treść prezentacji, słownictwo
   - błędy komunikacyjne
   - dopasowanie treści i sposobu mówienia do celu prezentacji i jej odbiorców
   - korzystanie z własnych emocji

3. Komunikacja niewerbalna
   - umiejętność czytania komunikatów przekazywanych drogą niewerbalną
   - gesty, postawa ciała, mimika, ton i siła głosu, tempo mówienia
   - kontakt wzrokowy
   - wygląd: ubiór, uczesanie, atrybuty

4. Autoprezentacja w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej
   - Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych
   - Przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej

5. Przygotowanie prezentacji
   - umiejętności techniczne w zakresie prowadzenia prezentacji
   - przygotowanie części wizualnej prezentacji (kompozycja, narzędzia tj. czcionka, wykresy i in.)

6. Przemówienia
   - Kontakt z publicznością
   - Umiejętność doboru środków przekazu do odbiorców, celu i miejsca prezentacji
   - „pytania z sali" , kontakt z odbiorcami
   - radzenie sobie z tremą
   - radzenie sobie ze stresem (elementy treningu relaksacyjnego)

7. Analiza słabych i mocnych stron uczestników. Nad czym warto pracować.
8. Podsumowanie i ewaluacja szkolenia.