Sztuka prezentacji (kod: SZTUKA-PREZENTACJI)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie dla osób prowadzących prezentacje. Dla tych, którzy chcą nie tylko te prezentacje "robić", ale również: przygotowywać i przeprowadzać je **w sposób gwarantujący przekaz skuteczny i przyjazny dla słuchaczy**.

Do odniesienia sukcesu wystąpienia nie wystarczy sama techniczna umiejętność obsługi np. Power Pointa - szczególnie, że to, co zwykle uważamy za standardowy sposób przygotowywania prezentacji, bywa zupełnie nieskuteczne, a wręcz dla słuchaczy męczące. Podczas naszego szkolenia przedstawione zostaną m.in.: **dobre praktyki** przygotowywania planu prezentacji, zasady projektowania slajdów i interaktywnego kontaktu z publicznością; wskazane zostaną także powszechnie popełniane błędy i sposoby ich unikania. Wszystkie te aspekty działają analogicznie dla prezentacji realizowanych w PowerPoincie, Google Slides, Keynote czy w Canvie.

W trybie ogólnodostępnym szkolenie realizujemy z wykorzystaniem Power Point. Na terminy "otwarte" zapraszamy osoby z przynajmniej elementarną znajomością obsługi tego programu. Dla grup, na indywidualne zamówienie, szkolenie prowadzimy z dowolnym wskazanym programem.

Gwarantujemy dużo ćwiczeń i praktycznych przykładów.

UWAGA: szkolenie niniejsze skupia się na sztuce tworzenia prezentacji, a nie na samym programie Power Point - jest on tutaj traktowany jako narzędzie, służące nam do realizacji naszego głównego celu (tworzenia dobrych prezentacji). Jeśli interesuje Cię kurs Power Point (programu jako takiego) - mamy w ofercie również szkolenia ściśle z obsługi i codziennej pracy z tym programem.

Czas trwania

1 dzień, 9:00 - 17:00

Program

1. Cel wystąpienia, zasady jego realizacji
2. Problemy z powszechnie stosowanym „standardem prezentacji”
3. Planowanie treści i sposoby jej skutecznego przekazu
4. Styl mówcy, dobór stylu do sytuacji
5. Złe praktyki – przykłady, wnioski
6. Zasady tworzenia profesjonalnych slajdów:
   - spójność
   - elegancja graficzna
   - obraz, minimum tekstu
   - czytelność, sygnał i szum na slajdach
   - sposoby prezentacji danych
7. Slajdy uczestników szkolenia – warsztaty doskonalące
8. Kontakt z publicznością – metody
9. Rozpoczęcie i zakończenie
10. Zasady odpowiadania na pytania słuchaczy

Materiały szkoleniowe (dla grup ogólnodostępnych) dostosowane do wersji Office / Power Point w języku polskim. Dla grup zamkniętych, prowadzimy szkolenia na dowolnych wersjach Office, lub na innych wybranych programach do prezentacji.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2026-12-02 (Zdalnie)
2026-12-02 (Warszawa)
2027-01-25 (Zdalnie)
2027-01-25 (Warszawa)

Przeznaczenie i wymagania

Na szkolenie zapraszamy zarówno osoby z elementarną znajomością obsługi Power Point, jak i posługujące się nim na poziomie zaawansowanym.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

— Warszawa – ul. Jasna 14/16A
— Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
— Kraków – ul. św. Filipa 23
— Warsaw (English) – Jasna 14/16A
— Online (English) – your home, office or wherever you want
— na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

949 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

— autorskie materiały szkoleniowe,
— indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
— certyfikaty ukończenia szkolenia,
— drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
— możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-12-02 (Zdalnie)
2026-12-02 (Warszawa)
2027-01-25 (Zdalnie)
2027-01-25 (Warszawa)