



Viešasis kalbėjimas ir įtaigus bendravimas nuotoliniu būdu

Koronaviruso pandemijos metu nuotolinis bendravimas tapo pagrindine komunikavimo (susitikimų, mokymų, prezentacijų) priemone.

Nors daug kam bendravimas per kompiuterio ekraną nepatinka ir visi mes esame ištroškę „gyvo“ kontakto, nuotolinis bendravimas išliks ir po pandemijos. Jis turi ir privalumų: taupomas laikas ir pinigai kelionėms, komunikavimas su vaizdu yra efektyvesnis nei telefoninis skambutis.

Verta išmokti tai daryti profesionaliai. Investicijos į efektyvų komunikavimą nuotoliniu būdu gražą turėsite ne tik pandemijos metu, bet ir jai pasibaigus.

Mokymų metu per praktiką išmokssite:

- tinkamai pasiruošti efektyviam ir maloniam nuotoliniam bendravimui
- paruošti, nuteikti ir nuolat aktyvinti klausytojus (pašnekovus);
- valdyti kūno kalbą bei tuo pačiu savo ir klausytojų emocines būsenas;
- išlaikyti auditorijos dėmesį;
- profesionaliai paruošti ir įtaigiai pateikti kalbos (bendravimo) turinį;
- sukomplektuoti ir tinkamai naudoti nuotolinio bendravimo technines priemones;
- kaip treniruotis ir tobulėti savarankiškai pasibaigus mokymams.

Nuotoliniuose mokymuose dalyvių skaičius yra ribojamas iki 6 žmonių. Dauguma praktinių užduočių bus atliekama ir aptariama kartu (neskirstant dalyvių į virtualius kambarius). Visi dalyviai bus nuolat aktyvūs ir įsitraukę, atliktami praktinės užduoties „neužstrigs“ vieni virtualiame kambaryje.

Treneris nuolat stebės mokymų procesą bei individualiai vertins kiekvieną mokymų dalyvį.

Mokymų programa:

I dalis – Kūno kalbos valdymas nuotoliniu būdu

- Svarbiausi kūno kalbos parametrai – iš ko susideda komunikavimo srautas ir kaip jį valdyti?
- Kalbos energetika - kaip pritraukti ir nuolat išlaikyti klausytojų dėmesį?
- Žodinė improvizacija – kaip bet kokia tema kalbėti lengvai ir spontaniškai bei išvengti "pakibimų"? Kaip suvaldyti nenumatytas situacijas ir aplinkybes?
- Oratoriaus laikysena sėdint ir stovint – kaip kalba mūsų kūnas ir kaip jį valdyti?
- Jaudulio, viešojo kalbėjimo baimės valdymo metodai – kalbėti viešai gali būti malonu!
- Akių kontaktas – kaip suderinti žiūrėjimą į kamerą bei klausytojų stebėjimą ir kontrolę?

II dalis –Kalbos turinio valdymas nuotoliniu būdu

- Fundamentalūs klausimai – ką būtina reikia įvertinti prieš pradenat ruošti kalbos (prezentacijos, susitikimo) turinį?
- Nuotolinio kalbėjimo (bendravimo) pradžia – kontakto užmezgimas su klausytojais, įžanga.
- Svarbiausių tezių pateikimas – kad visi vienareikšmiškai suprastų, kas yra svarbiausia Jūsų kalboje.
- Veiksmingas argumentavimas – kad tikrai visi įsimintų Jūsų svarbiausius argumentus.
- Savo idėjų įterpimas atsakant į klausimus – panaudosite klausytojų užduodamus klausimus dar kartą akcentuoti svarbiausias susitikimo idėjas.
- Efektyvi prezentacija – išmokssite sudaryti efektyvios prezentacijos (kalbos) struktūrą.

III dalis – Organizaciniai dalykai ir techninės priemonės profesionaliam nuotoliniam bendravimui

- Kaip tinkamai nuteikti klausytojus? Dėl ko būtina iš anksto su jais susitarti?
- Klausytojų aktyvinimo, kontakto palaikymo bei efektyvaus abipusio komunikavimo technikos nuotoliniu būdu;
- Techninės priemonės: mikrofonas, video kamera, apšvietimas. Kaip sukomplektuoti „mini video studiją“ išleidžiant tam ne daugiau nei 100 eurų?

Mokymo metodai:

- būtiniausia teorija;
- daugiau nei pusę mokymų laiko sudarys pratimai;
- dalyvių igūdžių vertinimas po kiekvieno pratimo;
- konkrečių atvejų analizė, gyvenimiški pavyzdžiai;
- mokymai yra vedami lietuvių kalba.

Trukmė: 2 dienos (16 ak. val.)

Dalyvių skaičius: iki 6

Galimybė adaptuoti programą pagal Jūsų įmonės poreikius

Viešojo kalbėjimo mokymų programa gali būti sudaryta atsižvelgiant į unikalius Jūsų įmonės poreikius ir specifiką. Yra galimybė pasirinkti Jums patogiausią laiko formatą: savaitės dienas, mokymų pradžios ir pabaigos laiką. Mokymus galima organizuoti Jūsų įmonės biure arba užsakant konferencijų salę.

Visiškai privalomas seminaras tiems, kurie turi kalbėti viešai.

Žilvinas Girėnas, Affecto Lietuva

Tai seminaras, kuriame praktiškai išmoksti efektyvaus komunikavimo įgūdžių, išlaisvini save. Lektorius motyvuojantis, palaikantis ir kartu reiklus, puikiai išmano savo temą. Nesitikėjau tiek daug sužinoti ir apie save.

Gitana Mačienė, verslininkė, koučingo specialistė



Mokymus veda:

Valdemar Chmielevski, efektyvaus komunikavimo ir pardavimų treneris, ugdomojo vadovavimo (koučingo) specialistas.

Viešojo kalbėjimo mokymus veda nuo 2008 metų. Treneris atvirai ir su malonumu dalinasi asmenine patirtimi.

Išsilavinimas ir kvalifikacijos:

- Tarptautinio retorikos ir oratoriaus meistriškumo universiteto treneris-licenciatas. 2009 metais suteiktas aukščiausios kategorijos trenerio laipsnis;
- Sertifikuotas koučingo specialistas (tarptautinė ICF (International Coaching Federation) akreditacija, 2008 m.);
- NLP Praktikas (Licensed Practitioner of NLP, 2008);
- Aukštasis išsilavinimas (Kauno technologijos universitetas, informacinių technologijų fakultetas, 1993 m.).

Darbinė patirtis:

- Pardavimai: praktinė patirtis nuo 1993 metų iki dabar: B2B pardavimai informacinių technologijų, statybų subrangos, mokymų ir konsultacijų srityse;
- Vadovavimas: 4 metų praktinė patirtis (2004 – 2008 m.), direktoriaus pavaduotojas, generalinis direktorius;
- Pristatymų, prezentacijų darymas: nuo 2002 metų;
- Seminarų, mokymų vedimas: nuo 2005 metų;
- Individualių koučingo sesijų vedimas: praktinė patirtis nuo 2008 metų;
- MB „Investuok į save“ steigėjas, mokymų autorius ir treneris.