

## RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

dzień poprzedzający szkolenie: zakwaterowanie

dość hotelowa: od 16:00

I dzień: 8:15-16:30	2 przerwy kawowe	obiad: ok. godz. 13:30
II dzień: 8:15-16:30	2 przerwy kawowe	obiad: ok. godz. 13:30
III dzień: 8:15-14:00	1 przerwa kawowa	obiad: po szkoleniu

## PLAN SZKOLENIA

<b>dzień I: Retoryka praktyczna w pracy prokuratora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Głos i styl mówienia w pracy prokuratora</li> <li>• Sztuka argumentacji i zadawania pytań</li> <li>• Wizerunek prokuratora jako rzecznika interesu publicznego (w tym autoprezentacja, budowanie autorytetu w oczach rozmówców)</li> <li>• Wygłaszanie mów końcowych</li> </ul>
<b>dzień II: Doskonalenie komunikacji interpersonalnej</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specyfika komunikacji w pracy prokuratora</li> <li>• Warsztaty skutecznej komunikacji</li> <li>• Warsztaty radzenia sobie z emocjami i osobami w stresie</li> <li>• Rozpoznawanie procesów manipulacyjnych i obrona przed nimi</li> </ul>
<b>dzień III: Komunikacja prokuratora z mediami</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady kontaktów prokuratora z mediami</li> <li>• (w tym prawo prasowe w praktyce)</li> <li>• Wypowiedzi dla mediów</li> </ul>
<b>Łączna ilość godzin</b>	<b>24</b>