

SZKOLENIA



FSD

Fundacja
Szkolnictwo
Dziennikarskie

**REDAKCJA TEKSTÓW
PRAWO PRASOWE
SOCIAL MEDIA / PUBLIC RELATIONS
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI**

Fundacja na rzecz Rozwoju Szkolnictwa Dziennikarskiego działająca przy Instytucie Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego prowadzi działalność na polu nauki, kultury i edukacji.



Obok działalności statutowej organizuje szkolenia otwarte i zamknięte. Szkolenia prowadzą uznani eksperci o wysokich kwalifikacjach i dużym doświadczeniu, ludzie z wiodących uczelni i firm, co zapewnia uczestnikom zdobycie wiedzy na najwyższym poziomie. Szkolenia obejmują najnowszą wiedzę z zakresu poprawności językowej, redagowania pism i tekstów, prawa prasowego, social media, komunikacja w firmie i PR, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie sytuacjami kryzysowymi, a także fotografii dokumentalnej. Nasze szkolenia pozwalają skutecznie zastosować w pracy zdobytą wiedzę.

Przeprowadziliśmy szkolenia m.in. dla:

- Skanska Polska,
- Polska Akcja Humanitarna,
- Vattenfall Heat Polska,
- PFRON,
- Lasy Państwowe,
- PZU Życie,
- ARCTIC PAPER,
- CEMEX,
- Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego,
- ING Bank Śląski,
- Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- Agencja Rynku Rolnego
- PKO BP S.A.
- Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
- Instytut Adama Mickiewicza
- Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
- Związek 4 gmin powiatu Kolbuszowa

Szkolenia prowadzimy w czterech zakresach tematycznych:

REDAKCJA TEKSTÓW

- Redagowanie pism urzędowych i firmowych
- Korekta redakcyjna
- Custom publishing w praktyce
- Odpowiedzi na pisma i reklamacje
- Poprawność i etykieta językowa
- Redagowanie stron internetowych
- Redakcja wydawnicza
- Techniki mowy

PRAWO PRASOWE

- Prawo prasowe w praktyce

SOCIAL MEDIA / PUBLIC RELATIONS

- Efektywna komunikacja
- Skuteczna promocja na Facebooku i w innych serwisach społecznościowych
- Jak przygotowywać prezentacje?

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI:

- Rekrutacja i selekcja z elementami employer branding
- Skuteczna ocena pracowniczka
- Prowadzenie rozmów rozwojowych
 - feedback or think forward
- Motywowanie pracowników – motywacja 3.0 w Twoim zespole
- Skuteczna rekrutacja i selekcja
- Budowanie systemów motywacyjnych

POZOSTAŁE SZKOLENIA:

- Podstawy efektywnego zarządzania zespołem
- Efektywne zarządzanie sobą w czasie
- Warsztaty fotoreportażu i fotodokumentu

REDAKCJA TEKSTÓW

SZKOLENIE	CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA	TRENER
REDAGOWANIE PISM URZĘDOWYCH I FIRMOWYCH	Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności związanych z przygotowywaniem i redagowaniem tekstów urzędowych i firmowych. Nabycie umiejętności profesjonalnego sporządzania oficjalnych tekstów oraz przypomnienie zasad poprawności językowej i obyczajowej obowiązujących w pismach urzędowych i firmowych.	Teresa Kruszona Radosław Pawelec
KOREKTA REDAKCYJNA	Celem szkolenia jest pogłębienie swoich umiejętności praktycznych w zakresie korekty językowej. Szkolenie skierowane jest do redaktorów wydawnictw, osób piszących komunikaty prasowe, newslettery, redagujących strony internetowe oraz wiadomości do Intranetu, pracowników działów HR, promocji, rzeczników prasowych oraz wszystkie osoby prowadzące korespondencję biurową.	Teresa Kruszona
CUSTOM PUBLISHING W PRAKTYCE	Doskonalenie umiejętności tworzenia materiałów dziennikarskich w biuletynach firmowych - planowanie, zamawianie tekstów i materiałów graficznych, przygotowanie do pisania i pisanie artykułów, redagowanie oraz przedstawienie klasycznych zasad i współczesnych trendów w projektowaniu magazynów i biuletynów.	
ODPOWIEDZI NA PISMA I REKLAMACJE	Wiele pism będących odpowiedzią na reklamacje, z którymi spotykamy się na co dzień – jest formułowanych tak, że często mamy poważne kłopoty z ich zrozumieniem. Czasem wystarczy skrócić zdania, uprościć słownictwo czy zastąpić trudne konstrukcje prostszymi, by tekst stał się zrozumiały dla większości odbiorców.	
REDAGOWANIE STRON INTERNETOWYCH	Poszerzenie wiedzy uczestników o sposobie pisania różnych typów tekstów internetowych, pisania z myślą o odbiorcy, zasadzie konstrukcji stron internetowych, SEO i ocenie skuteczności poszczególnych tekstów, przećwiczenie umiejętności praktycznych z zakresu tworzenia różnych typów tekstów stosowanych w internecie.	
POPRAWNOŚĆ I ETYKIETA JĘZYKOWA	Szkolenie skierowane jest do osób pracujących z klientami, petentami itp., wypowiadających się publicznie, prowadzących prezentacje, udzielających wypowiedzi dziennikarzom (np. rzecznicy prasowi), mających potrzebę stworzenia wizerunku osoby kulturalnej, dobrze wychowanej.	Małgorzata Marcjanik Teresa Kruszona



Teresa Kruszona

Z wykształcenia, zawodu i zamiłowania polonistka, od 40 lat zajmuje

się językiem polskim i poprawnością językową. Jest redaktorem sekretariatu redakcji i odpowiada za język „Gazety Wyborczej”. Członkini Zespołu Ortograficzno-Onomastycznego Rady Języka Polskiego PAN. Od 10 lat prowadzi szkolenia z poprawności językowej, ortograficznej, z redagowania tekstów, kultury języka.



prof. Małgorzata Marcjanik

Językoznawca. Badaczka pragmatyki językowej, etykiety językowej i in-

terkulturowej, retoryki mediów. Kieruje Zakładem Retoryki Dziennikarskiej w Instytucie Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego. Prowadzi szkolenia z etykiety językowej i pozajęzykowej, savoir-vivre, strategii polskiej grzeczności: towarzyskiej, firmowej, grzeczności jako formy kształtowania wizerunku.



prof. Radosław Pawelec

JJęzykoznawca. Ekspert z dziedziny kultury języka polskiego, poprawności

języka prawnego i prawniczego, polszczyzny urzędowej, kultury wypowiedzi. Wykładowca w Instytucie Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego, kierownik Zakładu Języka Mediów, stały współpracownik Polskiego Radia. Prowadzi szkolenia z poprawności językowej tekstów bankowych, języka urzędowego i prawnego.

REDAKCJA TEKSTÓW

SZKOLENIE	CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA	TRENER
REDAKCJA WYDAWNICZA	Celem szkolenia jest pogłębienie umiejętności praktycznych z zakresu redakcji książek. Szkolenie skierowane jest do redaktorów, pracowników działów wydawniczych, do osób pracujących z tekstem. Program szkolenia obejmuje: redaktorską krytyczną analizę tekstu, porządki edytorskie, redakcję a korektę.	Mirosława Łatkowska
TECHNIKI MOWY	Techniki mowy, czyli jak mówić wyraźnie i ładnie. Umieć mówić ładnie i wyraźnie – oczekujemy dobrej dykcji i mowy pięknie brzmiącej. Proponowane przez nas zajęcia to pierwszy krok do poprawy estetyki mówienia. Będziemy wspólnie uczyli się mówić i czytać głośno tak, by było to interesujące. Celem zajęć jest przypomnienie prawideł poprawnej wymowy polskiej, opanowanie przez uczestników przeprowadzania podstawowych ćwiczeń z zakresu dykcji i ekspresji, rozwijanie umiejętności głośnego czytania.	Maria Bończyk



Maria Bończyk

Logopeda medialny i specjalista z zakresu techniki mowy. Absolwentka Uniwersytetu Warszawskiego. Ukończyła Studium Wymowy przy Akademii Teatralnej w Warszawie, Podyplomowe Studium Logopedyczne

UW oraz Studium Emisji Głosu na UW. Współpracuje z TVP. Prowadzi szkolenia z technik mowy, emisji głosu, logopedii medialnej.



Mirosława Łatkowska

Absolwentka kulturoznawstwa na Uniwersytecie Wrocławskim oraz Podyplomowego Studium Edytorstwa Współczesnego na UKSW. Asystent w Katedrze Edytorstwa na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Kardynała

Stefana Wyszyńskiego – nauczyciel akademicki na specjalizacji edytorskiej filologii polskiej z zakresu edytorstwa współczesnego i redagowania tekstów. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń z redakcji tekstów, redakcji wydawniczej, korekty i edytorstwa.

PRAWO PRASOWE

SZKOLENIE	CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA	TRENER
PRAWO PRASOWE W PRAKTYCE	Z zakresu prawa mediów oraz umiejętności jej wykorzystania w praktyce, szczególnie w komunikacji zewnętrznej. Program szkolenia profilowany jest pod kątem uczestników i ich potrzeb.	Maria Łoszevska-Ołowska



dr Maria Łoszevska-Ołowska

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji UW. Doktor nauk humanistycznych. Adiunkt w Zakładzie Prawa Prasowego Instytutu Dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego. Autorka podręcznika „Podstawy prawa dla dziennikarzy”. Zakres specjalizacji: prawne aspekty funkcjonowania mediów,

kwestie dozwolonej prawem krytyki, tajemnicy dziennikarskiej, problematyka ochrony dóbr osobistych w kontekście działalności mediów, zagadnienie szeroko pojętej odpowiedzialności prawnej dziennikarza. Trener i doradca z ponad 10-letnim doświadczeniem.

SOCIAL MEDIA / PUBLIC RELATIONS

SZKOLENIE	CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA	TRENER
EFEKTYWNA KOMUNIKACJA	Poznanie teorii, zasad oraz kanałów przepływu komunikacji. Rozwinięcie umiejętności efektywnej komunikacji interpersonalnej, dzięki poznaniu mechanizmów, narzędzi i technik wpływających na skuteczną komunikację w organizacji zarówno pomiędzy działami organizacji, jak i pomiędzy pracownikami i przełożonymi.	Renata Wasylów
SKUTECZNA PROMOCJA NA FACEBOOKU I W INNYCH SERWISACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH JAK PRZYGOTOWYWAĆ PREZENTACJE	Poszerzenie wiedzy uczestników na temat mediów społecznościowych i zasad komunikacji w tym typie serwisów, nabycie praktycznych umiejętności związanych z komunikowaniem się za pomocą mediów społecznościowych i wyborem serwisów społecznościowych odpowiednich do potrzeb komunikacyjnych danej organizacji. Przekazanie uczestnikom wiedzy na temat zasad tworzenia prezentacji, tak aby po szkoleniu potrafili przygotować poprawną prezentację konferencyjną. Zainspirowanie do pracy nad własnym wizerunkiem prelegenta oraz nauczanie uczestników sposobów angażowania publiczności. Po szkoleniu uczestnicy będą wiedzieli, jak przeprowadzić sesję pytań i odpowiedzi, jak poradzić sobie z trudnymi sytuacjami podczas konferencji.	Anna Miotk



Renata Wasylów

Doświadczony menedżer zarządzający takimi markami jak: Michelin, Nurofen, Vanish, Air Wick, Strepsils. Wspierała w procesach marketingowych i zarządzania firmy motoryzacyjne, farmaceutyczne, FMCG. Współtworzyła

koncepty i realizację wizerunkowych kampanii reklamowych. Pełni funkcję doradcy strategicznego między innymi w sektorze publicznym. Ma na swoim koncie ponad 1000 godzin szkoleniowych dla biznesu i sektora publicznego. Jest Certyfikowanym Trenerem Biznesu & Coach ICF. Przeprowadziła ponad 200 godzin aktywnego coachingu podczas sesji indywidualnych i grupowych. Unikalność jej procesu coachingu polega na połączeniu pragmatycznego podejścia skupionego na rezultatach i zmianie postaw przy zachowaniu równowagi między życiem prywatnym a zawodowym. Specjalizuje się w tematyce rozwoju osobistego i przywódczego, komunikacji i zarządzania.



Anna Miotk

Obecnie jest dyrektorem ds. komunikacji w firmie Polskie Badania Internetu. Doktor nauk humanistycznych, tytuł jej rozprawy doktorskiej to „Metody oceny i pomiaru rezultatów działań public relations stosowane

w Polsce”. Wcześniej ukończyła socjologię na Uniwersytecie Gdańskim. Specjalizuje się w mierzeniu skuteczności działań komunikacji biznesowej (PR, marketing, social media). Wykłada na studiach podyplomowych PR, prowadzi szkolenia dotyczące mierzenia efektów działań komunikacyjnych oraz strategii social media, profesjonalnego pisania tekstów internetowych, skutecznej promocji w serwisach społecznościowych. Jej kompetencje trenerskie potwierdza certyfikat Szkoły Trenerów House of Skills.

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

SZKOLENIE	CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA	TRENER
REKRUTACJA I SELEKCJA Z ELEMENTAMI EMPLOYER BRANDING	Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do profesjonalnego tworzenia i prowadzenia procesu rekrutacji i selekcji – od momentu opracowania założeń do wyboru odpowiedniego kandydata do zatrudnienia. Szkolenie pozwoli na optymalizowanie przebiegu procesu rekrutacji i selekcji, dobranie odpowiednich narzędzi do rekrutacji osób na poszczególne stanowiska i efektywne prowadzenie rekrutacji i selekcji na każdym z jej etapów.	Joanna Kamińska
SKUTECZNA OCENA PRACOWNICZA	Dzięki szkoleniu uczestnik uzyska praktyczną wiedzę dotyczącą wdrażania systemów ocen, dowie się, jak budować narzędzia oceny i dostosowywać je do wymogów organizacji. Będzie potrafił przeprowadzić skuteczną ocenę kompetencji pracowników i ocenę realizacji celów. Przygotuje się do wdrożenia systemu ocen w firmie. Dowie się, jak szkolić menedżerów z prowadzenia rozmów rozwojowych i udzielania informacji zwrotnej pracownikom.	
PROWADZENIE ROZMÓW ROZWOJOWYCH – FEEDBACK OR THINK FORWARD	Wypracowanie nowych standardów w prowadzeniu rozmów rozwojowych i oceniających z pracownikiem. Wskazanie menedżerom sposobów prowadzenia skutecznej rozmowy rozwojowej, zmiana utartych standardów prowadzenia rozmów i przeniesienie uwagi z feedbacku na myślenie przyszłościowe.	
MOTYWOWANIE PRACOWNIKÓW – MOTYWACJA 3.0 W TWOIM ZESPOLE	Przeformułowanie podejścia do motywowania pracowników i wyposażenia uczestników w wiedzę i narzędzia potrzebne do efektywnego motywowania zespołów i pojedynczych osób. Dzięki połączeniu części teoretycznej z dużym obszarem warsztatowym, uczestnicy nie tylko poznają mechanizmy odpowiadające za motywację, ale przede wszystkim dowiedzą się jak w praktyce motywować swoje zespoły.	
SKUTECZNA REKRUTACJA I SELEKCJA	Przygotowanie uczestników do profesjonalnego tworzenia i prowadzenia procesu rekrutacji i selekcji – od momentu opracowania założeń, do wyboru odpowiedniego kandydata do zatrudnienia. Szkolenie pozwoli na optymalizowanie przebiegu procesu rekrutacji i selekcji, dobranie odpowiednich narzędzi do rekrutacji osób na poszczególne stanowiska i efektywne prowadzenie rekrutacji i selekcji na każdym z jej etapów.	
BUDOWANIE MOTYWUJĄCYCH SYSTEMÓW MOTYWACYJNYCH	Zapoznanie osób z działów personalnych z możliwościami budowania zróżnicowanych i przekładających się na zaangażowanie pracowników systemów motywacyjnych. Poza tym szkolenie ma na celu wyposażać uczestników w umiejętność samodzielnego przeprowadzenia wdrożenia systemu motywacyjnego w firmie.	



Joanna Kamińska

Praktyk i entuzjasta HR. Jest psychologiem organizacji i zarządzania, absolwentką studiów podyplomowych na ALK ze specjalizacją zarządzanie kompetencjami pracowników, Akademia Menedżera Personalnego. Ma doświadczenie w pracy

wewnątrz organizacji w działach personalnych na stanowiskach HR Business Partner i HR Manager, jak i we wdrażaniu kompleksowych rozwiązań z obszaru HR dla firm zewnętrznych z różnych branż. Doświadczony trener.

POZOSTAŁE SZKOLENIA

SZKOLENIE	CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA	TRENER
PODSTAWY EFEKTYWNEGO ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE	Uczestnicy nabędą wiedzę i praktyczne umiejętności zarządzania sobą w pracy. Pozną różne style zarządzania i nabędą praktycznych umiejętności w stosowaniu przywództwa sytuacyjnego, rozwiną swoje umiejętności z podstaw skutecznej komunikacji, delegowania zadań i motywowania pracowników. Uczestnicy zapoznają się z technikami efektywnego wyznaczania celów, priorytetów i zadań. Będą mieli okazję wyodrębnić i przeanalizować typowe nawyki utrudniające realizację zadań w określonym czasie. Pozną i przeciwiczą metody i narzędzia zarządzania własną uwagą, energią oraz sobą w czasie. Poszerzą swoją samoświadomość dotyczącą organizowania poprzez doświadczenie wpływu stanu umysłu na proces organizowania pracy, wypoczynku, a także sposobów planowania różnego rodzaju zadań.	Bartosz Broda
WARSZTATY FOTOREPORTAŻU I FOTODOKUMENTU	Warsztaty mają na celu rozwój autorskiego i bardzo osobistego postrzegania świata za pomocą fotografii. W jaki sposób? Poprzez opanowanie środków warsztatowych, estetycznych, intelektualnych i emocjonalnych pozwalających na ciekawe budowanie wypowiedzi fotograficznych - mądrych, intrygujących wizualnie i dobrze komunikujących się z odbiorcą. Mimo coraz mniejszej obecności fotoreportażu w prasie drukowanej, gatunek ten cały czas istnieje i ma się nie najgorzej. Potwierdzają to zagraniczne i krajowe konkursy, takie jak World Press Photo i Grand Press Photo, oraz wydania internetowe gazet, głównie tych zagranicznych.	Andrzej Zygmuntowicz



dr inż. Bartosz Broda

Lider, coach, trener grupowy, na-
ukowiec. Tytuł doktora z dziedziny
informatyki uzyskał na Politechnice
Wrocławskiej. Od wielu lat prowadzi
badania naukowe na temat sztucznej
inteligencji, kieruje zespołami i zarzą-

dza projektami zarówno w nauce, jak i w przemyśle. Ukończył Podyplomowe Studium Coachingu prowadzone przez SWPS i LP w Warszawie. Występował na wielu konferencjach naukowych i prowadził szkolenia z umiejętności miękkich w biznesie. Obecnie prowadzi firmę BB Coaching i pracuje w dziale badań i rozwoju w międzynarodowej korporacji jako lider zespołów, kierownik projektów i inżynier.



Andrzej Zygmuntowicz

Szef Rady Artystycznej ZPAF, wykładowca UW i ASP. Od 2005 przewodniczy Radzie Artystycznej Związku Polskich Artystów Fotografików. Od 1973 roku wystawia swoje prace (dominująca tematyka to dokument i akt)

na wystawach indywidualnych, grupowych i zbiorowych. Od 1989 roku zajmuje się edukacją fotograficzną. Równolegle publikuje zdjęcia komercyjne w prasie, książkach i wydawnictwach reklamowych. Zajmuje się także refleksją teoretyczną na temat fotografii.

