

Kompakte Kurz-Präsentation

Persönlichkeitsentwicklung durch **punktgenaues** Lernen

- ✓ theoretisches Wissen
- ✓ praktische Techniken
- ✓ persönliche Selbsterfahrung

Kommunikation im Geschäftsleben wird charakterisiert durch drei Faktoren: komplexe Themen, Informationsüberfluss und chronischer Zeitmangel. Klare, kompakte Kurzpräsentationen sind ein Lösungsweg, der Zeit spart und Entscheidungen vorbereiten hilft. Wesentlich dabei sind nicht nur aktuelle Medien, sondern klare Strategien für den Aufbau und die Durchführung der Präsentation.

- Workshop mit einer Vielfalt von handlungs- und erlebnisorientierten Aktivitäten sowie praxisbezogenen Fallbeispielen.
- Nutzen Sie die auf der Folgeseite angeführten Lernziele und Lerninhalte als Beispiel, Ideengeber und Ausgangspunkt für die Gestaltung Ihres unternehmensindividuellen Trainings.
- Selbstverständlich entwickeln wir gemeinsam mit Ihnen eine maßgeschneidertes Programm für die besonderen Entwicklungsbedürfnisse Ihres Unternehmens und Ihrer Mitarbeiter.

Lernziele

- ✓ Sie verfügen über das Basiswissen der Präsentationstechnik, um Kurz-Präsentationen erfolgreich durchzuführen
 - Ziele und Zielgruppen bestimmen
 - Inhalte festlegen und Argumente strukturieren
 - Informationen vermitteln, Argumente vortragen
 - Rhetorische Mittel nutzen
 - Medien und Werkzeuge einsetzen
- ✓ Sie erkennen das eigene Handeln und Verhalten in Präsentationen und potenzielle Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Sie bereiten Präsentationen ziel- und zielgruppenorientiert vor
- ✓ Sie legen für Präsentationen bewusst die Inhalte fest und strukturieren die Argumente
- ✓ Sie führen Kurz-Präsentationen zielorientiert durch und vermitteln überzeugend Informationen und Argumente
- ✓ Sie gestalten den persönlichen Auftritt selbstsicher und nutzen bewusst rhetorische Mittel
- ✓ Sie setzen die Medien und Werkzeuge der Präsentation ziel- und ergebnisorientiert ein

Lerninhalte

- Ziele und Zielgruppen bestimmen
 - Ziele festlegen
 - Teilnehmer analysieren
 - Vorgehen auf Teilnehmer abstimmen
- Inhalte festlegen und Argumente strukturieren
 - Inhalte auswählen und aufbereiten
 - Argumentationslinie aufbauen
 - Zeitbedarf beachten
- Informationen vermitteln, Argumente vortragen
 - Struktur und Phasen einer Kurz-Präsentation
 - Start - Botschaft - Finale
 - Überzeugungs-Präsentation
 - Kompakte Information
- Rhetorische Mittel nutzen
 - Informationen verständlich vermitteln
 - Informationen anschaulich vermitteln
 - Sprechtechnik einsetzen
 - Körpersprache nutzen
- Medien und Werkzeuge einsetzen
 - der Werkzeugkasten
 - Signale wahrnehmen und richtig reagieren
 - Selbstpräsentation - der persönliche Auftritt
 - Medien souverän einsetzen
 - Fragetechnik nutzen
 - Beziehungsverstärker einsetzen
 - Einwände und Fragen als Chance
 - richtig nachfassen