

PROFESJONALNE PREZENTACJE

PRZEGLĄD ZAGADNIEŃ
SZKOLENIE 1 DNIOWE

SZKOLENIE DLA MENEDŻERÓW I NIE TYLKO, JAKO DOSKONALENIE
UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACJI, PRZEKAZYWANIA WIEDZY I KOMUNIKACJI

Cel szkolenia:

Zdobycie podstawowej wiedzy na temat zasad, metod przedstawiania skutecznej, czytelnej, ciekawej prezentacji. Poznanie podstaw techniki i stylu prezentacji i przekazywania wiedzy. Nabranie dystansu do samego siebie w trakcie prezentacji. Nauka zarządzania stresem i czasem przed i w czasie prezentacji. Nauka budowania dobrego stosunku słuchających do prezentującego. Idea nieustannego „stawania się kimś więcej niż się jest”, będąca podstawą autentycznego procesu rozwoju, stanowi motyw przewodni szkolenia.

Program szkolenia:

- 1.zasady prezentacji
 - ujęcie modelowe
 - nadawca i odbiorca komunikatu
 - kontekst społeczny
 - typy osobowości
 - wzajemne nastawienie rozmówców
 - stan rozmówców
 - inne aspekty komunikacji
- 2.metody „sprzedaży” prezentacji odbiorcom
 - podstawy skutecznej komunikacji
 - formy komunikacji

werbalna

pozawerbalna

- schemat zachowań komunikacyjnych

3.ćwiczenia z prezentacji

- istotne elementy przed prezentacją

- analiza słuchaczy

- sposób prezentacji

- czynniki, które wpływają na postawę słuchacza

- komunikacja pozawerbalna

- mowa ciała 1, 2, 3, 4, 5

- istotne elementy komunikacji werbalnej

4.style prezentacji

5.zarządzanie stresem podczas prezentacji i przekazywania wiedzy

- metody odpierania zastrzeżeń 1,2,3

6.zarządzanie czasem podczas prezentacji

7.skupianie uwagi słuchaczy

8.błędy, których należy się wystrzegać

9. Ćwiczenie z przygotowywania prezentacji. Wykonuje każdy uczestnik indywidualnie, w oparciu o poznane zasady. Folie, pisaki. Metoda zakrywania (animacji) oraz metoda kolejnych slajdów.

10. Ćwiczenia z wykonywania prezentacji, z użyciem kamery. Ocena grupy, podział na oceniających „plusy” i „minusy”, analiza, wnioski.

(Punkt 9. a szczególnie 10. mogą obejmować drugą połowę dnia.

Adresaci szkolenia:

Osoby dokonujące prezentacji – przekazujące wiedzę

Typ szkolenia:

Zamknięte

Stosowane metody szkoleniowe:

ćwiczenia zespołowe, indywidualne, dyskusje kierowane, symulacje, własne metody treningowe, wykład, zajęcia warsztatowe.

Szkolenie będzie realizowane metodami warsztatowymi, angażującymi uczestników, przewidziane są m.in.:

- dyskusje

- praca indywidualna
- prezentacje

Udokumentowanie uczestnictwa:

Dyplom ukończenia szkolenia

Liczebność grupy szkoleniowej:

Do 12 osób

Miejsce, termin, czas trwania szkolenia:**Miejsce:**

Wyznaczone przez zlecającego

Termin:

Do ustalenia

Czas trwania szkolenia:

Łączna liczba dni: **1**

Łączna liczba godzin: **8**

Inne:

⇒ Wykorzystywane narzędzia: rzutnik z prezentacją treści ćwiczenia, folie dla uczestników do przygotowywania ćwiczeń i prezentacji, pisaki, długopisy, przywieszki, drukowane materiały z treścią szkolenia, kamera wideo.

Potrzebne będą:

⇒ wygodna, cicha, duża sala na 3-4 osoby więcej (powierzchniowo) niż będzie uczestników szkolenia, flipchart z kartami papieru, ekran lub biała (jasna) ściana, napoje.