

ERFOLGREICH PRÄSENTIEREN PRÄSENTATIONSTRAINING

(WB-070803)

BESCHREIBUNG

In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie Präsentationen sorgfältig planen und durch gezielten Einsatz geeigneter Präsentationstechnik und Rhetorik Ihr Publikum nicht nur informieren, sondern auch unterhalten.

Denn nur interessierte Zuhörer garantieren Ihnen im Anschluss den gewünschten Erfolg.

INHALT

Präsentationsplanung

Zeitplan, Zieldefinition, Zielgruppenanalyse, Dauer
Stoffsammlung, Aufbau der Gliederung

Foliengestaltung

Titel-, Grafik- und Textfolien
Layout, Anordnung, Schriftart, -größe, -stil,

Multimedia-Einsatz

Stimme, Musik, Animation, Interaktion

Raumplanung

Lichtverhältnisse, Raumgröße, Möblierung

Der gelungene Auftritt

Umgang mit Lampenfieber, Atemtechnik und Stimme
Sprache, Körperhaltung, Mimik und Gestik

Vermeidung von Pannen, Dos und Don'ts

Umgang mit schwierigen Situationen und Publikum

Fragen, Zwischenrufe, Einwände, Angriffe, Störungen
Überspielen von Pannen
Sich durchsetzen in schwierigen Situationen

DAUER

2 Tage