

SZTUKA PREZENTACJI BIZNESOWYCH

CZAS TRWANIA SZKOLENIA – 2 DNI (16 godzin szkoleniowych, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut)

CEL SZKOLENIA

- wzmocnienie wiarygodności biznesowej
- nabycie umiejętności właściwego wykorzystania mowy ciała podczas prezentacji
- poprawa panowania nad sposobem wypowiedzi
- nabycie umiejętności tworzenia ciekawych i angażujących prezentacji
- poznanie struktury prezentacji, według której należy przekazywać treści

METODY PRACY

- praca z kamerą (ćwiczenie – autoprezentacja oraz ćwiczenie – sztuka prezentacji)
- ćwiczenia w parach
- ćwiczenia na autorskich arkuszach
- burza mózgów
- dyskusja

PROGRAM SZKOLENIA

1. Budowanie wizerunku – sztuka wzmocniania osobistej wiarygodności
2. Prezentacja firmy – tworzenie wizerunku biznesowego
3. Praca nad głosem i ciałem w wystąpieniach publicznych
 - a. W jaki sposób wykorzystywać postawę ciała, mimikę w wystąpieniach publicznych
 - b. Nawyki gestykulacyjne – mocne i słabe strony
 - c. W jaki sposób akcentować treści wystąpienia poprzez gestykulację
 - d. Jak wykorzystywać postawę ciała i mimikę w prezentacji
 - e. Higiena głosu, indywidualne predyspozycje i wymagania w osiągnięciu swobody w emisji głosu
 - f. Intonacja i tempo mówienia a znaczenie wypowiedzianych słów – w jaki sposób pracować jakością wypowiedzi
4. Psychotechniki prezentacyjne
 - a. Metoda "5 W" - całościowe spojrzenie na przygotowanie prezentacji.
 - b. Informujemy, zachęcamy, przekonujemy, sprzedajemy, uczymy? - doprecyzowanie celu prezentacji.
 - c. Dobór treści, narzędzi i metod prezentacji adekwatnie do celu.
 - d. Stosowanie modelu AIDA w prezentacji biznesowej.
 - e. Kolejność informacji. Struktura prezentacji.
 - f. Wypracowanie twórczej formuły prezentacji.
 - g. Techniki aktywizacji słuchaczy: kotwiczenie, pozytywne sformułowania, metafory, egzemplifikacje, wizualizacja.
 - h. Utrzymanie uwagi audytorium.
 - i. Wpływ emocji i czynników zewnętrznych na przygotowanie i realizację prezentacji.
 - j. Trudne pytania i głosy krytyczne. Techniki radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
 - k. Radzenie sobie z treścią i stresem.
 - l. Sytuacje trudne i niespodziewane podczas prezentacji – jak reagować na trudne pytania audytorium?
 - m. Jakim jestem prezydentem? Wzmocnienie osobistego stylu.