

2-tägiges Seminar

Erfolgreich und souverän Präsentieren! Die persönliche Präsenz und den Medieneinsatz optimieren

Es gibt zahlreiche Situationen im beruflichen Alltag, in denen souveränes und überzeugendes Präsentieren fachlicher Inhalte vor einem bestimmten Zielpublikum gefragt ist. Gleichzeitig sollen Sie selbstbewusst Auftreten, mit kritischen Fragen und Zwischenrufen gekonnt umgehen und Gelassenheit wie emotionale Stärke zeigen. Wie Sie durch einen souveränen Vortrag ihre Zuhörer begeistern und dabei abwechslungsreich moderne Präsentationstechniken gestalten und einsetzen, um Ihre persönliche Wirkung zu verstärken, ist Ziel dieses Seminars.

Sie lernen eine Präsentation schnell und zielführend aufzubauen und so zu strukturieren, dass sie immer in den vorgegebenen Zeitrahmen passt und die wichtigsten Daten, Fakten und Argumente liefert. Gleichzeitig lernen sie Grundlagen der Visualisierung und Foliengestaltung sowie den Einsatz von Farben, Schrift, Grafiken und Diagrammen. In Einzel- und Teampräsentationen proben Sie den Einsatz verschiedener Medien und das Raumverhalten sowie Ihre Kontakt zum Publikum. Sie erhalten ein (Video-)Feedback darüber, wie Sie in solchen Situationen persönlich wirken und wie Ihre Inhalte beim Publikum ankommen.

Dieses Seminar wendet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Einschätzung ihrer Wirkung auf andere beim Präsentieren gewinnen und gleichzeitig Präsentationstechniken erproben und optimieren möchten. Ihr beruflicher Erfolg hängt im Wesentlichen von Ihrer Fähigkeit ab, sich selbst und fachliche Inhalte souverän zu präsentieren, so dass Sie damit eine positive Außenwirkung erreichen.

Im Seminar soll praxisnah an beruflichen Präsentationssituationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer geübt werden, in denen sie ihre Präsentationstechniken und ihre Wirkung nach außen optimieren möchten. Auf Wunsch erhalten Sie ein Video-Feedback zu Ihrem Auftreten, Medieneinsatz, Körpersprache und Stimmwirkung.

Inhalte:

- § Einsatz verschiedener moderner Präsentationstechniken
- § Visualisierungstechniken, gezielter Medieneinsatz und Raumverhalten
- § Verbale und non-verbale Kommunikation: Auftreten, Körpersprache, Stimme,
- § Kontaktaufbau zum Publikum – Wirkung und Feedback
- § Umgangsformen, Auftreten, Stil und Kleidung
- § Selbstmarketing: wie präsentiere ich mich selbstbewusst im beruflichen Umfeld?
- § Präsentationsvorbereitung: Aufbau, Struktur, Zieldefinition, Zeitmanagement
- § Foliengestaltung: Schrift, Farbe, Kompositionsregeln und Grafiken (Symbole, Diagramme, Bilder, Icons, Zahlen, Daten, Fakten etc.)
- § Überzeugend Argumentieren, motivierende, positive Sprache, authentisch bleiben
- § Souveräner Umgang mit Zwischenrufen, unfairen Fragen und Störungen
- § Umgang mit Aufregung und Lampenfieber
- § Praktische Übungen, auf Wunsch mit Video-Feedback

Methoden:

- § Lehrgespräche, Theorie-Input
- § Präsentation im Plenum, in Kleingruppen mit (Video-)Feedback
- § Selbstreflexion
- § Kurzauftritte mit (Video-)Feedback, Trainer-Feedback

Referentin: Iris Kadenbach, Kommunikationstrainerin & Coach, Hannover plus Team
Termine: 13./14.10.2009, 01./02.03.2010, Weitere Termine auf Anfrage