

Drukner dit budskab i faglige petitesser eller manglende struktur?

Lader du nervøsiteten overtage, når du stiller dig op foran mange mennesker?

Ønsker du at blive bedre til at komme med oplæg på møder, præsentere budskaber i organisationen, til kunder og kollegaer, undervise eller holde foredrag og taler?

Kurset i Præsentationsteknik er for dig, der vil styrke din formidlingsevne og gennemslagskraft.

Udbytte:

Du styrker din:

- Gennemslagskraft og formidlingsevne
- Selvtillid og evne til at formindske nervøsiteten
- Strukturering af forskellige formidlingsopgaver
- Evne til at bruge forskellige teknikker og redskaber
- Præsentationsteknik og evne til at holde den røde tråd
- Evne til at skabe god kontakt med tilhørerne
- Styr på hvordan du kan holde den røde tråd
- Mulighed for at bruge egne stærke sider
- Motivation til større formidlingsopgaver.

Indhold:

- Forberedelse af præsentationer
- Metoder til at håndtere nervøsitet
- Strukturere til forskellige situationer
- Effektfulde indledninger og afslutninger
- Kropssprogets betydning
- Skabe engagement hos tilhørerne
- Dynamisk kontakt med deltagerne ved din præsentation
- Håndtering af vanskelige tilhørere
- Træning i præsentationsteknik gennem forskellige øvelser

Form:

Kurset gennemføres som en vekselvirkning mellem korte oplæg og træning gennem praktiske øvelser. Du bliver ikke ensrettet på kurset, men vælger selv hvilke teknikker og redskaber, der er mest brugbare i dine arbejdssituationer. Du kan blive optaget, så du senere kan se din egen præsentation og feedbacken på den.

Kursus indhold

Selvtillid

Hvad kan jeg gøre ved min nervøsitet?
Hvordan sænker jeg presset?

Gennemslagskraft

Hvordan får jeg mere gennemslagskraft?
Hvordan bliver jeg mere effektiv?

Forberedelse

Hvordan kan jeg spare tid?
Hvad er det vigtigste i forberedelsen?

Kropssprog

Hvordan skal jeg gebærde mig?
Er der nogle ting, jeg skal passe på med kropssproget?

Struktur

Hvordan laver jeg en logisk og letforståelig opbygning?
Hvilke strukturer passer til hvilke situationer?

Teknikker

Hvilke værktøjer kan jeg benytte og hvornår?
Hvilke teknikker passer til mig?

Motivation

Hvordan skaber jeg engagement og nysgerrighed hos tilhørerne?
Hvordan får jeg mit budskab ud på en spændende måde?

Kontakt

Hvordan skaber jeg en god kontakt med tilhørerne? Hvordan får jeg opbygget en positiv relation til tilhørerne?

Kursus program

Udgangspunkt for kursets program er deltagernes ønsker og behov. Hvilke emner vi kommer ind på, og hvor meget hvert emne fylder og hvornår vi kommer ind på dem, afhænger af deltagerne. Det følgende er et eksempel på, hvordan et program kan se ud.

Dag 1:

Kl. 9 – 12.30

Forberedelse af oplæg, mental forberedelse, kropssprog, selvtillid og håndtering af nervøsitet.

Formiddagen koncentrerer sig om teknikker til bedre og lettere forberedelse af oplæg. Herunder klargørelse af mål og målgrupper. Mental træning kan bruges til at forøge selvtilliden og håndtere nervøsitet. Forskellige teknikker til mental træning introduceres og afprøves.

Kl. 12.45 – 16

Vanskelige situationer, kropssprog og store øvelser.

Håndtering af vanskelige deltagere, kropssprogets betydning og position som redskab er eftermiddagens emner. Efter mindre øvelser startes kursets største øvelser med efterfølgende individuel feedback.

Eftermiddagen fortsætter med fordele, finter, samt fælder ved de forskellige praktiske hjælpemidler som i formidlingssituationer gennemgås. Kurset afsluttes med udarbejdelse af individuelle handleplaner og evaluering.

Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - mail@mbk.dk

Fra <http://www.mbk.dk/kursus/praesentationsteknik-1-dag/>