

Vil du være mere overbevisende og bedre til at trænge igennem? Vil du styrke din troværdighed? Vil du være bedre til at motivere og få folk med på dine ideer og ønsker? Vil du have træning i at sætte rammer og holde fast i dine grænser, ønsker og krav?

Som projektleder vinder du på at have gennemslagskraft. Kurset hjælper projektlederen til bedre at kunne tage initiativ, overbevise, fortolke, sætte rammen, kommunikere og motivere. Dette kursus er for dig, der vil have mere gennemslagskraft i din projektledelse.

## Udbytte - Du styrker din:

- Gennemslagskraft, pondus og evne til at træde i karakter.
- Evne til at skabe mål og sætte rammen.
- Indlevelsessevne og forståelse for hvordan andre motiveres.
- Evne til at kommunikere overbevisende som projektleder.
- Evne til at fastholde krav og kunne stå fast under pres.
- Evne til at holde overblik og fokus.
- Troværdighed og evne til at motivere gennem projektledelse.

## Indhold:

- Anerkendelse, tryghed, inspiration og resultater.
- Aktiv lytning, feedback og matchning.
- Gennemslagskraft i forskellige situationer.
- Få dine ideer og budskaber igennem på en konstruktiv måde.
- Fastholde krav og sætte grænser.
- Troværdighed, følelser og logik.
- Hvordan virker jeg på andre – feedback.
- Træning gennem forskellige øvelser.

*Dette er ikke et traditionelt projektlederkursus og omhandler derfor ikke faser, milepæle mv. Derimod vil fokus være på redskaber og træning tilrettet projektledere, som omhandler forhandling, formidling, argumentation, fastsættelse af grænser, gennemslagskraft, overbevisning og motivation.*

## Form:

Dette kursus gennemføres med korte oplæg og øvelser med efterfølgende feedback. Kurset fokuserer på at gennemgå en række teknikker, hvorfra du som kursusedtagerne kan vælge hvilke der er mest brugbare for dig. Projektlederkursus er praktisk orienteret og gennemgår anvendelige og konkrete redskaber.

## Kursus indhold

### Gennemslagskraft

Hvordan får jeg mere gennemslagskraft  
Hvordan bliver jeg mere effektiv?

### Kontakt

Hvordan skaber jeg en god kontakt med projektdeltagerne? Hvordan får jeg opbygget en positiv atmosfære?

### Overbevise

Hvordan overbeviser jeg styregruppen og ledelsen? Hvilke strukturer kan jeg bruge i forskellige situationer?

### Skabe mål, sætte rammen og motivere

Hvordan tager jeg lederrollen ved at skabe mål og sætte rammen?  
Hvordan skaber jeg engagement og motivation hos projektdeltagerne?

### Fastholde grænser og krav

Hvordan undgår jeg at spilde energi på vanskelige personer? Hvilke enkle redskaber kan jeg bruge til at stille krav og fastholde grænser?

### Tidsrøvere

Hvad kan jeg gøre, for at tiden ikke løber af med mig? Hvordan takler jeg tidsrøvere?

### Forberedelse

Hvordan kan jeg spare tid, når jeg skal forberede et oplæg? Hvad er det vigtigste i forberedelsen?

### Vanskelige mennesker

Hvordan håndterer jeg vanskelige mennesker?  
Hvordan undgår jeg, at de ødelægger projektgruppen?

### Åben kommunikation

Hvordan og hvornår fremstå åben, positiv, tillidsvækkende og fordomsfri?  
Hvordan blive bedre til at lytte?

### Kropssprog

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

### Præsentationsniveauer

Hvilke niveauer kan jeg formidle på?  
På hvilket formidlingsniveau får jeg præsenteret mit budskab mest effektivt?

### Mental styrke

Hvad kan jeg bevare roen og overblikket i stressede og pressede situationer?  
Hvordan sænker jeg presset?

## **Kommunikation**

Hvordan er min egen kommunikation?  
Hvordan kan jeg styrke min kommunikation?

## **Dialog**

Hvordan skaber jeg en god dialog?  
Hvilken form for dialog skal jeg indgå i hvornår?

## **Konflikthåndtering**

Hvordan håndterer jeg konfliktsituationer?  
Hvordan undgår jeg at reagere uhensigtsmæssigt?

## **Struktur**

Hvordan laver jeg en logisk struktur i mine oplæg?  
Hvordan lave et spændende oplæg?

## **Påvirk adfærd**

Hvordan fremstår jeg mere troværdig? Hvordan kommunikere med mennesker, der tænker i følelser? Hvordan kommunikere med mennesker, der tænker logisk?

## **Mind-map**

Hvordan kan jeg forberede mig hurtigere?  
Hvordan bruger jeg hjernens naturlige ressourcer bedre?

## Kursus program

Deltagernes ønsker og behov er udgangspunkt for kursets program. Hvilke emner vi kommer ind på, hvor meget emnerne fylder og hvornår vi kommer ind på dem, afhænger af deltagernes behov og ønsker.

Det følgende er et eksempel på, hvordan et program kan se ud.

### Dag 1:

Kl. 9 – 12.30

Praktisk forberedelse og overbevisning + øvelse.

Formiddagen starter med teknikker til lettere og bedre forberedelse af formidlingssituationer og møder. Der arbejdes med forskellige formidlingsmodeller og der øves i argumentation og overbevisning.

Kl. 13.15 – 17

Argumenter og overbevis + øvelser.

Øvelserne i argumentation og overbevisning fortsætter. Brugen af konkrete eksempler til at gøre projektlederens formidling mere konkret øves. Desuden præsenteres og øves teknikker til forberedelse af argumenter og præsentationer der skal overbevise.

### Dag 2:

Kl. 9 – 12

Håndterer nervøsitet og pres. Strukturer til argumentation + øvelser.

Forskellige teknikker til mental træning introduceres og afprøves. Strukturer til at argumentere for handlinger præsenteres og afprøves gennem øvelser.

Kl. 12.45 – 16

Sæt mål og ramme. Motiver projektdeltagere.

Teknikker til at skabe mål, sætte rammen og motivere projektdeltagerne på en engagerende facon er eftermiddagens fokus. Der gennemføres mindre øvelser, hvor hver enkelt deltager får feedback.

### Dag 3:

Kl. 9 – 12

Assertion og fasthold mål, krav og grænser + øvelser.

Assertiv kommunikation danner ramme om teknikker til at takle vanskelige situationer og vanskelige mennesker. Teknikkerne afprøves i øvelser, hvor deltagerne skal sætte grænser og fastholde krav.

Kl. 12.45 – 16

Gennemslagskraft og troværdighed + øvelser.

Troværdighed, følelser og logik som argumentations og motivations redskaber gennemgås og afprøves. Kurset afsluttes med udarbejdelse af individuelle handleplaner og evaluering.



## Projektleder med gennemslagskraft – 3 dage - MBK A/S

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

Fra <http://www.mbk.dk/kursus/projektleder-med-gennemslagskraft-3-dage/>