



Präsentationstraining

25.- 26. Februar 2008, 46514 Schermbeck
06. - 07. Mai 2008, 46514 Schermbeck

ZIELSETZUNG

Das Seminar soll den Teilnehmern die Fähigkeit vermitteln, eine Inhalts- und Zielgruppenanalyse durchzuführen. Des Weiteren lernen sie eine Präsentation systematisch aufzubauen, vorzubereiten und durchzuführen. Präsentationsinhalte können adressatengerecht visualisiert werden. Die Teilnehmer erwerben mehr Sicherheit für die Durchführung von Präsentation und Moderation.

INHALTE

Allgemeine Regeln für Vortragshetorik und Präsentation

- Grundlegende Frage für jede Art von Rede und Präsentation: Was will ich Die Gesetze medialer Kommunikation: Hören, Sehen und Verarbeiten

Die Vorbereitung von Präsentationen:

- Phasen der Präsentation
- Drei Kriterien für den Fachvortrag: Motivieren, Strukturieren, Aktivieren
- Inhaltliche Struktur: der Fünfschritt nach Herbart mit Beispielen
- Wirkungsvolle psychologische Gestaltung der Präsentationsphasen

- Nutzenorientiert und aus der Perspektive des Zuhörers argumentieren
- Erwartungshaltung und mögliche Widerstände oder Gegenargumente von vornherein mit berücksichtigen und konstruktiv aus dem Weg räumen
- **Sicheres Auftreten während der Präsentation:**
 - Rhetorische Wirkmittel und Vortragstechniken (Artikulation, Stimmführung, Dynamik, Pausen, Impulstechnik u.a.)
 - Umgang mit Lampenfieber und Redehemmungen
 - Welche Gründe gibt es, daß ein Hörer eine Rede nicht versteht
 - Souveränes Auftreten; Stand, Blickkontakt, Körpersprache
 - Den Zuhörer anhand seiner verbalen und nichtverbalen Informationen einschätzen können
 - Konfrontationen kommunikativ, nicht aggressiv erwidern
 - Richtige Verhaltensweisen bei Störungen, Zwischenrufen und unerwarteten Situationen
 - Dialoge professionell durchführen
 - Kriterien fairer Argumentation; unfaire Dialektik erkennen und abwehren können

Der Einsatz von Medien und technischen Mitteln für die Präsentation mit Beispielen:

- Die Bedeutung optischer Rhetorik und von Visualisierungen für eine gelungene Präsentation

- Computerpräsentation / Beamer, Einsatz von Powerpoint; Overheadprojektor, Video, Dias, Flipchart, Pinwand, Musik, Produktmuster u.a. im richtigen Verhältnis einsetzen
- Lay-outs und Gestaltung von Folien (Schriftgrößen, Schrifttypen, passende Farben,
- Stichworte und Halbsätze statt ganzer Sätze, erlaubte Menge von Text pro Folie, professionelles Zusammenfügen von Text und Bild, Funktionelles sofort erfassbar machen

Checkliste für die Praxis

METHODE

Rollenspiele mit Videoaufzeichnung, Kurzreferate, Übungen vor der Gruppe; Präsentation mit Powerpoint und Beamer

SEMINARLEITUNG

Wolfgang Baitz, Geschäftsführer der W. Baitz Unternehmensberatung, Dorsten Studiengänge: Medizin, Psychologie, jahrelange Tätigkeit als Leiter eines Verkaufsbüros eines bekannten Unternehmens, selbständig seit 1980. Managementtrainings, Verkauf, Kreativität, Kommunikation.

TEILNAHMEGEBÜHR

940,- € zzgl. 19 % MwSt., ab 3 Teilnehmern pro Firma 15% Ermäßigung. Enthalten in der Gebühr sind Seminarunterlagen und Pausengetränke; nicht enthalten sind Kosten für Zimmer und Mittag- und Abendessen.

AUSKÜNFTE, HINWEISE, FRAGEN

Weitere Informationen erhalten Sie im **Internet** unter **www.baitz.de**

Bei Fragen rufen Sie uns bitte an oder schreiben Sie uns.

Ihr Ansprechpartner:

H.G. Schuster
Telefon: 02362 94144
E-Mail: hgs@baitz.de

ORT

Landhotel Voshövel
Am Voshövel 1
46514 Schermbeck

Jeweils von 9.00h - 17.00h

Formular bitte in Blockschrift ausfüllen

Coupon bitte abschneiden, kopieren oder per Fax versenden. ✂

Teilnehmer (Titel, Vorname, Name)

Firma

Firma (Rechnungsempfänger)

Abteilung (Rechnungsempfänger)

Straße / Postfach

Ort / Zustellpostamt

Hiermit melde ich mich zu folgendem Seminar an:

Thema

Termin

Ort

Bei Stornierung bis 2 Wochen vor Seminarbeginn fallen 50 EUR Stornierungsgebühr an (zzgl. MwSt.). Danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig.

Bitte reservieren Sie in meinem Namen ein Einzelzimmer im Seminarhotel vom _____ bis _____.

Unternehmensberatung
Wolfgang Baitz
Parkweg 5

46284 Dorsten

Einfach und bequemer per Fax: 02362/94146

Ort, Datum

Unterschrift