



Wolfgang Baitz
Personal- und Unternehmensberatung

SEMINAR

Erfolgreich Präsentieren



Erfolgreich Präsentieren

IHR NUTZEN

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.

Termine

**19. - 20. April 12
46514 Schermbeck**

**12. - 13. Dez. 12
46514 Schermbeck**

INHALTE

- **Allgemeine Regeln für Vortragsrhetorik 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**

METHODEN

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

SEMINARLEITUNG

Wolfgang Baitz, Geschäftsführer der Baitz Unternehmensberatung, Dorsten.

Studiengänge: Medizin, Psychologie, vieljährige Lernvorgänge mit dem Münchner Chefdirigenten S. Celibidache auf dem Gebiet Konzentration, Kreativität, Denken; jahrelange Tätigkeit als Leiter eines Verkaufsbüros eines bekannten Unternehmens.

Selbständig seit 1980. Managementtrainings, Coaching Gedächtnis, Kreativität, Kommunikation, Teamentwicklung.

SEMINARGEBÜHR

Zweitägiges Seminar: 940,- € zzgl. MwSt, ab 3 Teilnehmern pro Firma 15% Ermäßigung. Enthalten in der Gebühr sind Seminarunterlagen, Mittagessen und

Pausengetränke; nicht enthalten sind Abendessen und Übernachtungskosten.

ÜBERNACHTUNG

Wir empfehlen das jeweilige Seminarhotel. Zimmerreservierungen nehmen wir auf Wunsch gerne für Sie vor. Die Übernachtung ist nicht in der Seminargebühr enthalten.

ORTE

Landhotel Voshövel
Am Voshövel 1
46514 Schermbeck
Telefon: 02856 91400
Fax: 02856 91400
www.landhotel.de

SEMINARZEITEN

Beginn: 1. Tag, 09.30 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.30 Uhr

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**

Anmeldung

Teilnehmer (Titel, Vorname, Name)

Funktion

Firma

Straße, PLZ/Ort, Land

Telefon

Telefax

e-Mail

Hiermit melde ich mich zu folgendem Seminar an:

Thema

Termin

Die Rechnung wird Ihnen mit der Anmeldebestätigung zugesendet.

Bei Stornierung bis zwei Wochen vor Seminarbeginn fallen 100 € Stornierungsgebühr an (zzgl. MwSt.). Danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig.

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

Eine Zimmerreservierung ist nicht erforderlich.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie uns das ausgefüllte Anmeldeformular per Post an: Unternehmensberatung Baitz, Parkweg 5, 46284 Dorsten, oder einfach und bequem per Fax: 02362 94146