

Perswazyjne wystąpienia publiczne i prezentacje

CEL PROJEKTU SZKOLENIOWEGO

- Zapoznać z zasadami oraz narzędziami przygotowania i prowadzenia prezentacji.
- Nauczyć tworzyć profesjonalne scenariusze angażujących spotkań i prezentacji.
- Nauczyć poprowadzić efektywne spotkania prezentacyjne w sposób angażujący.
- Pokazać w jaki sposób sprawnie posługiwać się narzędziami wspierającymi perswazyjność i siłę argumentacji.
- Nauczyć jak skutecznie doskonalić głos, dykcję, oddziaływanie ciałem.
- Wyposażyć w narzędzia pomagające skutecznie radzić sobie w sytuacjach trudnych podczas wystąpień.
- Pokazać jak tworzyć i używać pomocy wizualnych zgodnie z ich rzeczywistym przeznaczeniem.

KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Po ukończeniu zajęć uczestnik:

- Potrafi świadomie zwiększyć siłę oddziaływania na poziomie merytorycznym i emocjonalnym podczas prowadzenia spotkań biznesowych.
- Wie jak zwiększyć poziom zrozumienia i zapamiętania swojego przekazu przez słuchaczy.
- Dysponuje narzędziami, aby skutecznie i wiarygodnie poradzić sobie w trudnych sytuacjach podczas spotkań.
- Efektywnie pokonuje zastrzeżenia, obiekcje i radzi sobie z kontrargumentami.
- Potrafi tworzyć czytelne i atrakcyjne pomoce wizualne.

PRZYGOTOWANIE DO SZKOLENIA

Wirtualna Klasa

- Poznanie trenera i grupy
- Sprawdzanie wiedzy - testy i quizy
- Wprowadzenie w temat zajęć

WYKŁADY I WARSZTATY

Sala szkoleniowa

1. Etapy powstawania prezentacji
 - Kluczowe elementy dla każdego z etapów - planowania, przygotowania, prowadzenia prezentacji.
 - Tworzenie pozytywnych i wspierających założeń.
 - Aktor na scenie czy wykładowca na auli - jak wybór roli wpływa na efektywność prezentacji oraz pewność siebie.
2. Narzędzia dla dobrej struktury spotkania z użyciem prezentacji
 - Nauczyć komponować spotkanie/ prezentację wg scenariusza dramaturgicznego.
 - Nauczyć prezentować idee, rozwiązania, produkty wg modelu 4P.
 - Wprowadzić zasadę 3P i zasadę kulminacji.
 - Nauczyć, jak stosować model Piramidy Argumentów.
3. Ja angażować serca i umysły uczestników
 - Nauczyć tworzyć i stosować metafory podczas rozmów i prezentacji.
 - Unaocnić jak skutecznie mogą oddziaływać metafory i analogie na rozmówcę/słuchacza.

- Nauczyć tworzyć i stosować symbole i wizualizacje.
- 4. Obsługa Ciała, czyli czym dysponuje osoba występująca przed publicznością
 - Nauczyć poprawnie oddychać.
 - Pokazać jak ćwiczyć, aby poprawnie emitować głos. Uświadomić czym grozi niewłaściwa emisja.
 - Przećwiczyć wymowę i wyposażyć każdego uczestnika w zestaw ćwiczeń do pracy nad wymową.
 - Wprowadzić w zagadnienia wywierania wpływu za pomocą głosu: intonacji, modulacji oraz interpretacji.
- 5. Chwile próby, czyli jak radzić sobie z sytuacjami trudnymi
 - Wyposażyć w techniki radzenia sobie z trudnymi sytuacjami podczas spotkań/ wystąpień/ prezentacji.
- 6. Solówki – praca z kamerą
 - Podsumowanie wiedzy zdobytej podczas warsztatu.
 - Nagrać wystąpienia indywidualne.
 - Przekazać informację zwrotną.
 - Określić dalsze kroki w indywidualnych planach rozwoju.
- 7. Podsumowanie warsztatu.
 - Podsumować przekłady dobrze i źle przygotowanych prezentacji.
 - Wypracować filary profesjonalnej prezentacji.
 - Opracowanie planów wdrożenia nowej wiedzy i metod w miejscu pracy.
 - Opracowanie indywidualnych „szczepionek” i „rytuałów” wspierających wprowadzenie zmian.

WSPARCIE I ROZWÓJ PO SZKOLENIU

Portal Altkom Akademii

- Dostęp do materiałów szkoleniowych i uzupełniających
- Opieka trenera
- Kontakt ze społecznością

SZKOLENIE OBEJMUJE

- 2 dni pracy z trenerem (14h)

Kod szkolenia HR-PW-P

Poziom Podstawowy

Autoryzacja Altkom