



Der sichere Auftritt

Grundlagen für die professionelle Gestaltung von Präsentationen (Basisseminar)

Thematische Kurzbeschreibung

Präsentationen gehören im Arbeitsleben heute zum Tagesgeschäft der meisten Menschen. Mit ihnen sollen Produkte, Ergebnisse, neue Lösungen und Ideen vorgestellt und Entscheider überzeugt werden. Dabei bewegt sich der Vortragende oft in einem ungewohnten Umfeld, in dem Erwartungen und Reaktionen der Zuhörer schwer einzuschätzen sind. In diesem Expertenseminar lernen Sie, wie Sie eine Präsentation professionell vorbereiten, strukturieren und durchführen. Im Mittelpunkt dieses praxisbezogenen Trainings stehen daher neben ausführlichen Inputs vor allem typische Szenarien aus Ihrem Präsentationsalltag. Sie erhalten vielfältige Möglichkeiten, Ihr persönliches Präsentationspotenzial auszubauen.

Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie eine Präsentation auch in kurzer Zeit sinnvoll vorbereitet und strukturiert wird.
- Sie lernen, welche Regeln bei der Gestaltung von Beamerpräsentationen beachtet werden sollten.
- Sie üben den wirkungsvollen Einsatz unterschiedlicher Medien.
- Sie erarbeiten Strategien für den Umgang mit Nervosität.
- Sie sehen, wie Sie wirken und wie Sie Ihren Präsentationsstil weiter verbessern können.

Zielgruppen

Führungskräfte, Stabsmitarbeiter, Projekt- und Teamverantwortliche aus allen Bereichen mit geringer Präsentationserfahrung

Methoden

Lehrgespräche, Übungen, Feedback und Beratung zu Präsentationsbeispielen aus dem beruflichen Alltag der Teilnehmer sowie Videoanalysen

Seminardatum, -zeit, -ort

27./28. Januar 2009, Mannheim

Erster Tag: 14.00 Uhr – 18.00 Uhr; zweiter Tag: 9.00 Uhr – 17.00 Uhr

Seminargebühr

Die Gebühr beträgt EUR 870,- (zzgl. 7% USt.).
Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Programm

27. und 28. Januar 2009

Planen, vorbereiten und präsentieren

- Publikum analysieren, Präsentationsziel formulieren, Information auswählen und strukturieren

Medien auswählen und Folien gestalten

- Wahrnehmungspsychologische Prinzipien kennen, eigene Folien verbessern

Präsentieren

- Start vorbereiten, Hauptteil strukturieren, Schluss planen

Kommunikationselemente in der Präsentation verstehen

- Wirkung der eigenen verbalen und non-verbalen Kommunikation kennen, Blick des Publikums führen, unterschiedliche Positionen im Raum nutzen

Umgang mit Lampenfieber

- Nutzen von Lampenfieber kennen, „Reduktionsstrategien“ erarbeiten

Präsentationsübungen mit Videoanalyse an beiden Tagen mit Beispielen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer

Seminarorganisation und -hotel

Bei Fragen zur Seminarorganisation bzw. zum Seminarhotel wenden Sie sich bitte an Vera Pauli, Telefon 0621/1235-240, Fax 0621/1235-224, E-Mail pauli@zew.de

Referentin



Barbara Hey studierte nach der kaufmännischen Ausbildung Betriebswirtschaftslehre in Deutschland und Großbritannien. Anschließend war sie zwei Jahre freiberuflich in der Personal- und Organisationsentwicklung eines großen Versicherungsunternehmens. In dieser Zeit absolvierte sie einen Aufbaustudiengang der Arbeits- und Organisationspsychologie an der FernUniversität in Hagen.

Seit zehn Jahren ist sie im Weiterbildungsbereich des ZEW als Trainerin, Beraterin und Projektleiterin für Weiterbildungsveranstaltungen in deutscher und englischer Sprache tätig. Ihre Schwerpunkte liegen neben allgemeinen Führungsseminaren vor allem in Präsentations- und Kommunikationstrainings.