

Training

Souverän präsentieren und überzeugen

Die leidige Vorbereitung.

Die überzeugende Argumentation.

Die Inszenierung des Vortrags.

Der Umgang mit Störungen.

18. Juni 2018

9:00 bis 17:00 Uhr

Akademie Dr. Obladen GmbH

Tauentzienstr. 7a

10789 Berlin



Markus Engels verfügt als Diplom Ingenieur und systemischer Prozessberater über eine langjährige Berufserfahrung in der Energie- und Abfallwirtschaft. Seine Workshops sind auf Handlungsori-

entierung, Nachhaltigkeit und auf die persönliche Entwicklung der Teilnehmer ausgerichtet. (Ganderkesee)

Teilnehmer

Das Training richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die auf Tagungen oder Seminaren fachliche Vorträge halten oder bei anderen Anlässen wie zum Beispiel vor Kunden Präsentationen durchführen.

Nutzen

Wer sich auf einen Vortrag oder eine Präsentation vorbereitet, wünscht sich am Ende ehrlich gemeinten Beifall. Die Inhalte haben überzeugt und die Präsentation stimmte. Doch jede zweite Präsentation scheitert. Dies liegt in den wenigsten Fällen an der fehlenden fachlichen Kompetenz des Vortragenden, sondern vielmehr an einer wenig durchdachten Gesamtinszenierung der Veranstaltung und mit dem Umgang von Störungen.

In unserem Intensivtraining lernen Sie die Grundlagen des Vortragens kennen und erhalten persönliche Tipps. Sie befassen sich mit den Regeln, wie Sie eine Präsentation strukturieren und wie Sie die Argumentation aufbauen. Wichtig ist das konsequente Verfolgen des Präsentationsziels. Die Rede selbst gewinnt durch gewandte Formulierungen und eine ansprechende Gestaltung. Dies ist auch eine Frage des Medieneinsatzes. Das Training basiert auf Erlebnis- und praxisorientierten Lern-elementen, die mit Feedback und Coaching Einheiten individuell auf Ihre Ziele eingehen und nachhaltig Ihren Präsentationserfolg erhöhen. Im Vorfeld können Sie einen aktuellen Entwurf oder auch Ihre letzte Präsentation einreichen. Hierzu erhalten Sie ein individuelles Feedback.

18. Juni 2018 in Berlin

Souverän präsentieren

Vorbereiten einer Präsentation

Sinnvolle und nachvollziehbare Gliederung. Ziele und Adressaten des Vortrags. Optimieren von Umfang und Informationsmenge in Relation zur verfügbaren Zeit, auch mit Hilfe eines Probelaufs. Wahrnehmbare Gliederung.

Formulieren und Argumentieren

Satzlänge. Wortwahl. Persönlicher Stil. Aufbau einer Argumentation. Ungeschickte Formulierungen.

Die freie Rede und das Redemanuskript

Der Umgang mit dem Redemanuskript. Souverän frei reden. Vermeiden von Floskeln und Unsicherheitsformulierungen. Sprachgeschwindigkeit, Sprachrhythmus, Lautstärke. Planvolle Auflockerung. Faden verloren - und nun?

Der Medieneinsatz und das Handout

Planvoller und angemessener Einsatz von Präsentationsmedien und Abstimmung der Medien mit dem Redemanuskript. Chancen und Risiken der Technik.

Der persönliche Auftritt und die Körpersprache

Souveräner und unverkrampfter Auftritt. Mimik und Gestik. Körpersprache. Körpersignale. Vermeidung unbewusster Signale und Angewohnheiten. Hinweise zu Kleidung und Erscheinungsbild.

Der Umgang mit Einwänden und Störungen

Methoden und Instrumente zur Einwandbehandlung. Wie gehe ich mit Störungen um? Wie finde ich zum roten Faden zurück?

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jeder Teilnehmer muss sich schriftlich per Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Teilnehmerzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort erhalten Sie wenige Tage später. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie leider nicht reservieren. Sie erhalten aber mit der Anmeldebestätigung Hotелеmpfehlungen.

Im Leistungsumfang sind ein Teilnehmerhandbuch sowie Pausengetränke und bei vollen Veranstaltungstagen ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte des Teilnehmerhandbuchs liegen bei uns bzw. bei den Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Teilnehmerunterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug.

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktage vorher berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr gemäß Rechnung zu bezahlen. Jederzeit können Sie eine/n Ersatzteilnehmer/in benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren.

In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.

Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

420,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift