

Angol nyelvű „prezentáció technika, prezentáció módszertan” tréning

A Képzés célja:

Prezentáció módszertani tréningünkkel olyan nem angol anyanyelvű vezetőknek kívánunk készségfejlesztési lehetőséget biztosítani, akik munkájuk során akár cégen belül, akár az ügyfél/partnerkapcsolattartás során angolul kell hogy prezentáljanak.

A tréning a következő alapvető fókuszterületekre koncentrál:

- A prezentálandó téma megközelítése, a prezentáció alapkonceptiója. (Hogyan tehetünk emlékezetessé egy szokványos üzleti prezentációt; rendhagyó vizuális támogatás, storyline, unkonvencionális hasonlatok, stb.)
- Kapcsolódás a hallgatósággal, a résztvevők téma iránti elköteleződésének elérése.
- A téma egyértelmű, jól követhető, frappáns bemutatása.
- A prezentáció íve; a tartalmi részek hatékony strukturálása; alapvető cél, rész célok elérése.
- Hogyan tegyünk erős benyomást, hogyan legyünk emlékezetesek.
- Apróságok: a profi előadás fűszerei a részletek.
- Emészthetőség, a prezentáció dinamikája.

A prezentáció fő témáit rövid videó bejátszásokkal vezetjük fel, amelyek best practice jellegű jó példákat mutatnak be vagy elrettentő jellegű kerülendő példákat. Ezek után tekintjük át a vonatkozó tudásterületeket, majd gyakorlatok, feladatok segítségével erősítjük a készségek fejlődését. A tréning során olyan angol nyelvi fordulatokat is gyakorlunk, amik gyakoriak és hasznosak az angol nyelvű prezentációk esetén, illetve áttekintünk hasznos vizuális támogatási módszereket is.

Szakmai program, témalista:

1. A prezentációkról, előadókról, prezentáció helyzetekről általában
2. Előkészületek
3. A prezentáció szervezése, felépítése
4. Tartalomfejlesztés
5. A megfelelő szavak
6. „Making sense”
7. Humor, anekdóták, idézetek
8. A vizuális támogatás
9. Timing
10. Az előadás, illetve annak eszközkészletének előkészítése
11. Nyitás, vezetés, zárás
12. Hangsúly, nyomaték



13. Testbeszéd, mimika, gesztikuláció, mozgás
14. Stressz kezelés
15. A hallgatóság kezelése
16. Do's and Dont's
17. Check listák
18. Benyomás, hogyan tartsunk emlékezetes előadást
19. Jegyzetek készítése, használata
20. Jó és rossz példák

Javasolt képzési idő: 2 nap, 16 tanóra

A szakképzett munkatársak által végzett munka alapvető előnyei:

- ✓ A résztvevők a tanfolyam során olyan ismereteket szereznek, melyeket már a tanfolyamot követő első munkanap használni tudnak a munkájuk során előforduló prezentációk, termék-, szolgáltatás bemutatók során.
- ✓ Az elsajátított ismeretek birtokában könnyebben, gyorsabban tudnak prezentációkat tervezni és a prezentációk előadása során olyan benyomást tudnak a hallgatókra tenni, ami segítik őket üzleti sikereik elérésében.

Miért érdemes a Liceum Oktatóközpontot választani:

- ✓ Mert a résztvevők olyan oktatóktól, szakértőktől tanulhatnak, akik egy személyben elismert, magas szinten képzett és minősített tanárok, illetve a szakma elismert szakértői, gyakorló szakemberek.
- ✓ Mert a tanfolyam során bemutatott példákat, gyakorlatokat a tanfolyam előkészítése során Ajánlatkérővel egyeztetve úgy választjuk ki/tervezzük meg, hogy azok relevánsak legyenek a résztvevők munkája szempontjából.
- ✓ Mert a tanfolyam során a résztvevők által elvégzett gyakorló feladatok résztvevők munkája során használt munkahelyzeteket szimulálják.
- ✓ Mert a tanfolyamok előkészítése során figyelembe vesszük, hogy Ajánlatkérőnk elvárásai alapján résztvevőknek milyen ismereteket kell elsajátítani a képzés során, illetve azt is, hogy a résztvevők milyen területeken, témákban szeretnék fejleszteni készségeiket.

Elérhetőség: liceum@liceum.hu +36 (70) 20 60 121

