



Moderations- und Präsentationstechniken

Nur wer es schafft, mit seinen Präsentationen **Wirkung zu erzielen**, wird im Berufsalltag erfolgreich sein und seine Karriere fördern.

Mit Ihrer Präsentation wollen Sie die Zuhörer **informieren, motivieren, überzeugen** und in der Regel auch eine Handlung auslösen. Ob Sie die Zuhörer für Ihre Themen begeistern können, hängt zum großen Teil von einer **zielgerichteten und empfängerorientierten Struktur** sowie einer **gekonnten Durchführung** ab. Lernen Sie, Ihre Ideen souverän und authentisch zu präsentieren und gekonnt mit Störungen umzugehen. Erfahren Sie zudem, wie Sie mit einer guten Moderation den **Arbeitsprozess in der Gruppe anstoßen, strukturieren und erfolgreich steuern**. Präsentieren und Moderieren ist eine Kunst, die Sie erlernen und trainieren können.

Inhalt:

Technik

- Richtige Zielsetzung und Vorbereitung: Was wollen Sie bei welcher Zielgruppe erreichen?
- Die Präsentation zielgerichtet und empfängerorientiert strukturieren
- Den Gruppen- und Arbeitsprozess strukturieren und erfolgreich steuern
- Aktivierende Moderationsmethoden und verständliche Visualisierung
- Hilfsmittel und Medien gekonnt einsetzen

Taktik

- Wirkungsvoll eröffnen
- Zuhörer unterwegs einbeziehen und mitreißen
- Prägnant abschließen
- Umgang mit Störungen und schwierigen Situationen

Sprache

- Positive und emotionale Sprache
- Überzeugende Argumentation
- Formulieren ohne Weichmacher
- Sprachliche Bilder malen

Persönlichkeit

- Mit Ruhe, Optimismus und Selbstsicherheit starten
- Wirkungsvoll und überzeugend auftreten
- Gestik, Mimik, Körperhaltung und Augenkontakt optimieren
- Humor behalten und Einfühlungsvermögen zeigen

Transfer in den Berufsalltag

- Übung an eigenen Themen und Beispielen

Ziele:

- Sie lernen, wie Sie sich professionell auf Business Präsentationen vorbereiten, Interesse erzeugen und Ihre Zuhörer von Ihren Ideen und Zielen überzeugen
- Sie erlernen die zielführende Struktur einer wirksamen und empfängerorientierten Präsentation
- Sie gewinnen an Sicherheit und Souveränität beim Präsentieren
- Sie erfahren, wie Sie positiv in den Köpfen Ihrer Zuhörer in Erinnerung bleiben
- Sie verstehen, wie Sie Einwände und schwierige Situationen sicher meistern
- Sie erlernen durch aktivierende Moderationsmethoden Arbeitsprozesse erfolgreich zu steuern und Ergebnisse zu visualisieren

Methodik:

Das Seminar ist praxis- und umsetzungsorientiert. Auf den notwendigen grundlegenden Ansätzen aufbauend, bilden Situationen aus der Praxis den Hintergrund für praktische Übungen und für die Entwicklung konkreter und individueller Verbesserungsansätze.

Experten-Input, Partner- und Gruppenarbeit, Rede- und Gesprächsübung, Reflexion und Feedback, Erfahrungsaustausch, praktische Übungen nach Abstimmung auch mit Videotechnik.

Voraussetzungen:

Maximal 10 Teilnehmer

Termine:

Dauer:

2 Tage

Kosten:

1.970,00 €

Kosten Hinweis:

Seminare auf Anfrage.

Die Seminargebühren werden pro Person zzgl. ges. MwSt.. berechnet. Pausengetränke und schulungsbegleitende Unterlagen sind in den Seminargebühren enthalten. Firmenseminare auf Anfrage.

Ansprechpartner:

Angela Görwitz +49 (30) 700 150 53-0

Veranstaltungsort:

YellowPark TrainingsAkademie

Uhlandstraße 165 - 166

D-10719 Berlin - Charlottenburg