

Тренинг-семинар Алексея Мельниченко «Успешная презентация с мультимедиа: гармония слайд-шоу и уверенного выступления»

Введение

Тренинг-семинар ориентирован на специалистов, занимающихся профессиональным представлением информационного материала (менеджеров, технических специалистов, руководителей) и всех, кому важно умение понятно, грамотно и убедительно излагать свои мысли на различных конференциях, симпозиумах, выставках, отчетных и других мероприятиях.

Обучение основано на системном подходе, т.е. предлагаются конкретные схемы и алгоритмы, позволяющие каждому участнику сформировать устойчивую систему работы со слушателями для достижения целевого результата.

Цели обучения

- Сформировать у участников навыки построения и ведения эффективных презентаций (выступлений) с использованием мультимедийных систем.
- Повысить уровень знаний участников в их профессиональной деятельности.

Ожидаемые результаты участников тренинга

- Участники познакомятся с принципами формирования логического структурированного и убедительного доклада.
- Получат знания об основных правилах построения визуального ряда презентации (слайд-шоу).
- Изучат стилистику написания грамотной и понятной речи и основы её устного изложения в сопровождении слайд-шоу.
- Сформируют умения убедительного выступления с проектором и управления вниманием слушателей.
- Обменяются опытом с другими участниками.

В программе тренинга

«Презентация» или «выступление»?

- Что такое презентация.
- Выступление как ключевой элемент презентации.
- Риторика и ораторское мастерство.
- Инструменты влияния на слушателей.
- От чего зависит сила убеждения.

С чего начать?

- Три ключа убедительной презентации.
- Цели и задачи выступления.
- Кто слушатель?
- В чём «интерес»?

Дисгармония презентаций: примеры ошибок.

- «Франкенштейн».
- «Головоломка».
- «Путаная история».

Чёткая структура – гармоничная презентация – успешное выступление.

- Актуализация задачи (постановка проблематики).
- Об известных решениях.
- «Вашему вниманию...».
- Резюме как способ подведения слушателя к принятию решения.

Ориентация на слушателя.

- Типы слушателей.
- Способы восприятия информации разными типами слушателей.
- Как говорить сразу на всех «языках» разных типов людей.

Значение визуального сопровождения: нюансы построения слайд-шоу.

- Что видят люди на слайдах?
- Рисунок стоит тысячи слов.
- Текстовые и вербальные слайды.

- Вербальный слайд – «убийца» презентаций.
- Что несут в себе первый и последний слайды.

Убедительный слайд – какой он?

- Цвет фона.
- Цвет графики.
- География графики.
- Нюансы изображения людей.
- Числовая графика.
- Три правила использования текста в слайдах.
- Пунктуация и нумерация.
- Значение визуальных метафор.

Подготовка доклада (речи выступления).

- Как написать текст выступления.
- Русский язык и культура речи.
- 10 фразеологических заповедей.
- О роли плана-тайминга.
- 5 правил успешной презентации.

Подготовка места выступления и оборудования.

- Как определить наилучшее место для выступления?
- Место размещения проектора и экрана.
- Раздаточный материал.

Личная подготовка к выступлению.

- Стандарты внешнего вида.
- Можно ли управлять эмоциями?
- Как справиться с волнением и сформировать у себя позитивный настрой.
- Ориентация на работу с малыми, средними, большими и сверхбольшими группами слушателей.

Развитие голосо-речевого аппарата.

- Влияние голоса на убедительность выступления.
- Развитие дикции.
- Развитие громкости и высоты голоса.
- Развитие «посыла» сообщения.
- Влияние эмоций на скорость речи.

Убедительное выступление: управление вниманием слушателей.

- За «5 минут» до выступления.
- Установление доверительных отношений с аудиторией.
- «Мячик внимания» слушателей.
- Позы и жесты – «язык тела не врет».
- Взгляд: «мячик внимания» выступающего.
- «Сквозное действие»: способ удержания внимания.
- Риторика: ключевые правила.
- Лучшая импровизация – подготовленная импровизация.
- Как формировать ожидаемые вопросы от слушателей.
- Как отвечать на вопросы.
- Как с «изюминкой» завершить выступление.

Итоги тренинга.

Методы проведения

Теоретический материал в семинаре-тренинге чередуется с практическими упражнениями и кейсами. Участники работают как в группах, так и индивидуально, с презентациями, обсуждениями и выводами для своей профессиональной деятельности. При этом рабочее время семинара-тренинга распределяется следующим образом: 30% – теория, 70% – практика.

Формат тренинга

- Два дня: с 10:00 до 18:00.
- Ежедневно два кофе-брейка: по 15-20 минут.
- Ежедневно обеденный перерыв: 60 минут.

Дополнительно

Тренинг ведёт Алексей Мельничнов:

- бизнес-тренер, практик с опытом публичных выступлений с 2001 года,
- с опытом личных продаж товаров и услуг с 2007 года,
- с 19-летним опытом обучения и развития взрослых людей,
- с опытом индивидуального бизнес-консультирования с 2008 года,
- география проведения тренинговых и консалтинговых проектов насчитывает 25 городов России и ближнего зарубежья (от Владивостока до Минска и от Мурманска до Ставрополя).

Для проведения данного обучения необходимо наличие у участников компьютеров (ноутбуков) с установленным программным обеспечением для создания слайд-шоу (например, PowerPoint).