



## Seminarprogramm SP 111C

# Management-Training für Nachwuchsführungskräfte Teil 3: Professionell vortragen und präsentieren

*Für die meisten Führungskräfte gehören Ansprache, Vortrag und Präsentation vor kleineren und größeren Gruppen zum normalen Alltagsgeschäft. Es wird selbstverständlich erwartet, dass sie dies professionell und überzeugend tun – auch wenn sie erst seit kurzem in einer Führungsposition sind. Ein souveränes Auftreten und eine gelungene Präsentation sind ein ganz wesentlicher Schritt auf dem Weg zu Erfolg und Anerkennung. Wer diese Techniken und Methodenkompetenzen nicht beherrscht, wird es als Führungskraft sehr schwer haben.*

### Welches ist Ihr Nutzen?

Sie werden systematisch und praxisnah darauf vorbereitet, vor kleineren Gruppen oder vor einem größeren Auditorium frei, sicher und überzeugend zu reden und zu präsentieren. Sie lernen, wie ein Vortrag und eine Präsentation vorbereitet werden und wie Sie auch ein skeptisches Publikum überzeugen können. In Redeübungen erhalten Sie Gelegenheit, Ihre Wirkung zu überprüfen. Dadurch wird auch die Angst vor solchen Auftritten (»Lampenfieber«) verschwinden oder zumindest stark verringert werden.

### Wer sollte teilnehmen?

Nachwuchsführungskräfte aller Branchen und Fachbereiche, aber auch Jungunternehmer, die ihre Fähigkeit, vor einem anspruchsvollen und kritischen Auditorium vorzutragen und zu präsentieren, verbessern und dadurch mehr Sicherheit und Überzeugungskraft in solchen Situationen erreichen wollen.

### Welches sind die zentrale Themen?

- Was macht einen Rede- oder Präsentationsauftritt souverän und wirkungsvoll?
- Wie man einen Vortrag und eine Präsentation vorbereitet und strukturiert.
- Die Basistechniken von Vortrag und Präsentation.
- Redebeitrag und Präsentation dramaturgisch wirkungsvoll und adressatengerecht gestalten.
- Wichtige Rahmenbedingungen für den geplanten Auftritt.
- Frei nach einem Stichwortkonzept reden und präsentieren.
- Die Eckpunkte einer perfekten Dramaturgie Ihres Auftrittes.
- Rede- und Präsentationsphasen und ihre logische Abfolge.
- Erfolgreiche und bewährte Vortrags- und Präsentationsregeln.
- Visualisierungstechniken und Medieneinsatz.
- Sprache und Ausdrucksmittel des Redners: Klarheit, Verständlichkeit, Prägnanz, Redeschmuck.
- Wie man überzeugende Argumentationen aufbaut.
- Ihre Wirkung auf die Zuschauer/Zuhörer gezielt steigern: Pausentechnik, stimmliche Akzentuierung und kontrollierte Körpersprache.
- Wie Sie die Sympathie des Publikums gewinnen können.
- Interesse wecken und Publikum aktivieren: die Techniken.
- Routinierter Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmertypen, Zwischenfragen, Störungen, Pannen und Redehemmungen (Lampenfieber).
- Der pointierte Abschluss der Rede und der Präsentation.
- Typische Rhetorik- und Präsentationsfehler und wie Sie diese vermeiden können.
- Hilfen für die Umsetzung in die Praxis.

### Wie gehen wir vor?

Die Themen werden grundlegend behandelt. Neben unverzichtbarer Theorie werden Übungen und Rollenspiele mit intensiver Auswertung den Bezug zur Praxis herstellen und den Lerneffekt erhöhen. Training am eigenen Thema/Produkt/Konzept, falls gewünscht. Die Teilnehmer entwickeln am Ende des Seminars einen persönlichen Transferplan für die Übertragung des Gelernten in ihre Praxis.

### Dozent

Dr. Klaus P. Beer

### Dauer

2 Tage

### Abschluss

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat des Veranstalters

★★★★★

**Dieses Seminar kann auch innerbetrieblich durchgeführt werden. Lassen Sie sich ein unverbindliches Angebot unterbreiten.**