

## Präsentationen

Vorbereitung und Durchführung – Ohne Sprachtraining

Zielgruppe: Mitarbeiter, die Präsentationen erstellen und die sowohl die verschiedenen Möglichkeiten der Darstellungsmedien als auch Ihre eigene Rolle besser kennenlernen wollen

Ziele: Methodisches Handwerkzeug, Entwicklung einer Präsentation, Referentenrolle, verschiedene Präsentationssituationen meistern

Seminarinhalte:

- **Vorbereitung der Präsentation**
  - Präsentationsziele formulieren
  - Zielgruppe analysieren
  - Äußere Bedingungen
- **Methoden und Medien auswählen**
  - Welches Medium für welchen Zweck?
  - Beamer, Folien, Flipchart, ...
  - Technikeinsatz ja / nein
  - Technische Vorbereitung
- **Aufbau einer Präsentation**
  - Einleitung , Hauptteil, Schluß
  - Visualisierungsregeln
  - Elemente der Visualisierung
  - Texte, Diagramme, Cliparts, etc.
- **Die persönliche Wirkung**
  - Sprache, Sprechtechnik, Körpersprache
  - Umgang mit Störungen

Methoden: Teilnehmeraktive Gestaltung, kurze Lehrvorträge, Gruppen- und Einzelarbeiten, Videoeinsatz

Dauer: 2 Tage