

Business-Präsentation

BCO-Qualifizierungen

Unsere Qualifizierungsangebote zeichnen sich durch eine hervorragende Effizienz und Effektivität aus: Wir verlagern die reine Wissensvermittlung vor und nach das Präsenztraining, verfolgen und dokumentieren die Lernerfolge und binden die Teilnehmer in einen mehrmonatigen Lernprozess ein ohne sie dabei von Ihrer täglichen Arbeit abzuhalten! Was genau vermittelt wird und wie unsere Qualifizierungen aufgebaut sind, lesen Sie hier!

Qualifizierungsübersicht

Überzeugende Business-Präsentationen sind zwingender Bestandteil einer erfolgreichen Karriere. Die eigenen Idee und Argumente überzeugend und gewinnend zu vermitteln ist für jede Person im Unternehmen von zentraler Bedeutung. Daher sollte jedem Mitarbeiter klar sein, wie eine überzeugende Präsentation aufgebaut und gehalten wird.

Qualifizierungsziele

- Vermittlung von Basiswissen zum Thema Präsentationen
- Vorbereitung und Struktur einer Business-Präsentation
- Vermittlung des Pyramiden-Prinzips für Business-Präsentationen
- Steigerung der Präsentationstechnik
- Förderung der Selbstsicherheit in Präsentationen

Business-Präsentation

Qualifizierungsinhalte

Die folgenden Beschreibungen umreißen wesentliche Inhalte der Qualifizierung, die sowohl in der Wissensvermittlung wie auch in dem konkreten Einüben erfolgsrelevanter Verhaltensweisen besteht.

- **Planung der Präsentation**

Die Teilnehmer lernen den Anlass und die Zieldefinition einer Präsentation zum Ausgangspunkt Ihrer Arbeit zu machen und sich damit auf eine wohl definierte Zielgruppe einzustellen.

- **Inhalt und Struktur einer Präsentation**

Neben dem Kennenlernen der klassischen Fünf-Satz-Methode, mit der schon seit Cicero Reden strukturiert werden, erfahren die Teilnehmer wie ein moderner Top-Management-Ansatz zur aussehen sollte und üben diesen auch ein.

- **Sprache und Stimme**

Die wesentlichen Instrumente des Präsentators sind dessen Sprache und Stimme. Daher wird selbstverständlich auch Wissen über rhetorische Stilmittel, Klang und Wirkung, Betonung und Bedeutung sowie Atmung und den Einsatz von Pausen vermittelt und dessen Anwendung geübt.

- **Körpersprache**

Gestik und Mimik sowie die Haltung und der Standpunkt sind für eine überzeugende Rede wesentliche Aspekte, die durch praktische Übungen und viel Feedback bei jedem Teilnehmer verbessert werden.

- **Schwierige Situationen**

Die Teilnehmer lernen wie sie mit schwierigen technischen und sozialen Situationen während einer Präsentation umgehen können, wie Einwände behandelt werden können und wie unfaire Rhetorik pariert werden kann.

- **Praxis, Praxis, Praxis**

Präsentieren lernt man nur durch die eigene Praxis. Daher werden alle Teilnehmer mehrere Präsentationen im Laufe des Präsenztages halten, die auf DVD aufgezeichnet werden. Am Ende des Präsenztages bekommt jeder Teilnehmer seine persönliche DVD mit seinen Präsentationen, um auch nach dem Training weiter an sich arbeiten zu können.

Business-Präsentation

Qualifizierungsprozess

Wir gehen mit unserem Qualifizierungsansatz einen innovativen Weg! Unser Ziel dabei: Sie sparen zeitliche und finanzielle Ressourcen, gleichzeitig bekommen Sie effektive und nachhaltige Ergebnisse. Wir bieten Ihnen folgende Schrittfolge aus Selbstlernphasen, Wissensüberprüfung, Präsenztraining und individuellem Coaching an:

1. Eigenstudium:
 - Jeder Teilnehmer erhält ein Wissenspaket zum Eigenstudium
2. Wissensüberprüfung:
 - Ziel ist es alle Teilnehmer auf einen ähnlichen theoretischen Wissensstand zu bringen, um im Training keine Zeit mit dem Rezitieren von Fachbüchern zu verschwenden
 - Zwei Wochen vor dem Training wird das erworbene Wissen in einem Online-Test abgefragt. Nur mit dem erworbenen Wissen können Teilnehmer am Training teilnehmen.
3. Präsenztag:
 - Die Teilnehmer kommen zu einem intensiven Verhaltenstraining zusammen
 - Inhalte werden vertieft bzw. weiter erläutert
 - Praktische Übungen durchziehen den Tag
 - Jeder Teilnehmer verlässt das Verhaltenstraining mit seiner persönlichen DVD der gehaltenen Präsentationen und Aufgaben für die weitere Eigenarbeit
4. Wissensvertiefung:
 - Die Teilnehmer erhalten weiteres Material zur Vertiefung Ihres Wissens
5. Eigenarbeit:
 - Die Teilnehmer arbeiten in den nächsten drei Woche an ihren individuellen Aufgaben aus dem Verhaltenstraining
6. Telefon-Coaching
 - Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit im Rahmen eines Telefon-Coachings seine Lernerfahrungen und die Ergebnisse seiner Eigenarbeit mit einem Coach zu reflektieren
7. Wissensevaluation:
 - Die Teilnehmer nehmen erneut an einem Online-Test teil, der sowohl ihr erworbenes Wissen, wie auch die gesammelten Erfahrungen erfasst
8. Qualifizierungsbericht:
 - Das Unternehmen erhält eine aggregierte Übersicht über die Ergebnisse der Wissensevaluation