



IIR

Hogyan készítsünk vezetői prezentációt?

Prezentációs készségfejlesztő tréning a mindennapi sikerekhez

Budapest, 2022. szeptember 27.

Egy meggyőző, sokatmondó és frappáns vezetői prezentáció összeállítása nem könnyű feladat. Milyen tényezőkhöz múlik a vezetői prezentáció sikere? Melyek azok a technikák, amelyekkel egyszerűsíthető az információátadás folyamata?

A tréning témái felölelik a prezentáció felépítésének technikáját, az elrendezési szabályokat, a diagrammok érthetővé tételét, a hallgatóság érzelmi bevonását a prezentációba, felkészülést a támadó kérdésekre... és még sok egyéb hasznos trükköt és technikát sajátíthat el a prezentáció készítés területén.

A TRÉNING SZAKEMBERE



KOVÁCS GYULA
Data Science személyi edző

A kurzus célja

Egy vezetői prezentáció sikere rengeteg tényezőn múlhat. Nyilvánvalóan fontos a magas szakmai tartalom, de az előadás sikere nem csak ezen múlik. Aki tartott prezentációt vezetőknél, az tudja, hogy ilyenkor a rendelkezésre álló (sokszor rövid) idő hatékony kihasználása óriási kihívás az előadó számára.

A WORKSHOP TÉMÁI:

A meggyőző prezentáció sikertényezői

Hogyan építsünk fel egy prezentációt?

- Főbb prezentációs szerkezetek bemutatása.
- Mi a fordított piramis elve?
- Hova helyezzük a fő üzenetet („leadet”)?
- Hogyan zárunk le egy prezentációt?

Fontosabb elrendezési szabályok

- hogyan töltünk ki egy oldalt?
- Mennyi információt lehet egy oldalon megjeleníteni?

Hogyan tegyük érthetővé diagramjainkat?

- Különböző típusú diagramokhoz milyen igéket használunk?
- Kifejezések szerepe a kommunikációban!
- Hogyan alkalmazzuk a Flesch-Kincaid olvasási tesztet prezentációk készítésénél?

Hogyan adjuk át az üzenetet történetbe ágyazva?

- Mi a „Story-telling” technika, és mik az alkotó elemei?

- Hogyan tudjuk „humanizálni” az adatokat, és hogyan helyezzük kontextusba az adatokat?

Hogyan tudjuk érzelmileg bevonni az előadásba a hallgatóságot?

- („rejtély technika” alkalmazása)
- Hogyan tudjuk „megtapasztani” az információt a hallgatóság fejében?

Hogyan kommunikáljunk döntéshozókkal?

- Hogyan készülünk fel a „támadó” kérdésekre?
- Milyen döntési szintek vannak – hogyan igazítsuk a prezentációt a döntési szintekhez (diszkrét, operatív és stratégiai)

Hogyan értékeljük ki az előadásunkat?

- Visszajelzések menedzselésének szerepe a későbbi kommunikációban.
- A tréning során különböző kommunikációs gyakorlatokra kerül sor, így az elméleti oktatás kiegészül gyakorlati oktatással.

KINEK SZÓL?

A tréning segítséget nyújt mindazoknak, aki szeretnének még jobban kommunikálni kollégáikkal, közvetlen főnökükkel, és azoknak is, akik számára a prezentációk készítése kihívást jelent, de szeretnének ebben is előrelépni.

TRÉNER



KOVÁCS GYULA

Data Science személyi edző



Hogyan készítsünk vezetői prezentációt?

Prezentációs készségfejlesztő tréning a mindennapi siker-

Budapest, 2022. szeptember 27.

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév Keresztnév
 Beosztás
 Osztály
 Végzettség
 Telefon
 Fax¹
 Mobiltelefon¹
 E-mail¹
 Aláírás²

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév Keresztnév
 Beosztás
 Osztály

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév Keresztnév
 Beosztás
 Osztály

Helyettesítő személy³

Vezetéknév Keresztnév
 Beosztás
 Osztály
 Aláírás²

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév Keresztnév
 Beosztás
 Osztály
 Végzettség
 Telefon
 Fax¹
 Mobiltelefon¹
 E-mail¹
 Aláírás²

-10%

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév
 Irányítószám Helység
 Utca/Postafiók

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről és csatornákon is kapjon tájékoztatást.

² A képzésrendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**Csoportos kedvezményért
 kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-70/419-8627 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2022. augusztus 12-ig		2022. augusztus 13-tól
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> HOGYAN KÉSZÍTSNK VEZETŐI PREZENTÁCIÓT 2015. JULIUS 8-9., BUDAPEST	149.000 Ft	20.000 Ft	169.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Visszalépési és lemondási feltételeink: A jelentkezéssel részvevőnk elfogadják a jelentkezési és visszalépési feltételeket. A regisztrációk beérkezése és vizsgálata után a költségviselő számlázási címére kiállított előlegekérőit küldünk, kérjük az ott feltüntetett összeget szíveskedjenek fizetési határidőn belül átutalni, de legkésőbb a rendezvény megkezdése előtt két munkanapig, mert a rendezvényre való bejutás csak ebben az esetben garantált. Visszalépés csak írásban lehetséges. A jelentkezés a regisztráció vizsgálata után követő 1 munkanapon belül külön költség felszámítása nélkül lemondható. A vizsgálatazt követő 2. munkanaptól a rendezvényt megelőző 21. munkanapig bezárólag történő részvétel-lemondás esetén a részvételi díj 20%-ával, a rendezvény megkezdése előtt 20 munkanapon belüli lemondás esetén a részvételi díj 40%-ával megegyező összegű lemondási díjat számolunk fel. A rendezvény megkezdése előtt 5 munkanapon belüli lemondás esetén a költségviselő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. Részvételével hozzájárul, hogy konferenciák és a hozzájuk tartozó workshopok esetén az adatait továbbítsuk együttműködő partnereink felé. A rendezvényről a résztvevő sem audio, sem videó felvételt nem készíthet, online rendezvényt nem rögzíthet.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Sion Bernadett 06-70/419-8627
 Koncepció: Lukácsi Ágnes 06-70/703-5465

JELENTKEZÉSI LAP