

СЦЕНАРИЙ ТРЕНИНГА

МАСТЕРСТВО ЭФФЕКТИВНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ	
Формат	<p>Тренинг, мини-лекции, мозговой штурм, групповая и индивидуальная работа, упражнения, дискуссии, выступления.</p> <p>Видеозапись выступлений (по желанию).</p> <p>Анализ. Разбор. Обратная связь.</p>
Целевая аудитория	<p>Если вы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ собственник и руководителей бизнеса ▪ специалист, менеджер в сфере продаж и переговоров ▪ преподаватель, бизнес-тренер, спикер ▪ реализуете и представляете проекты в социальных сетях ▪ (выступаете перед целевой аудиторией он-лайн, проводите вебинары, записываете обучающие видеоуроки и т.д.), ▪ выступаете перед аудиторией (любые мотивирующие и убеждающие выступления).
Цель	<p>Совершенствовать мастерство:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ создания, подготовки, проведения профессиональных презентаций проектов/товаров/идей/услуг ▪ публичных выступлений перед целевой аудиторией (целенаправленная коммуникация)
Ожидаемый результат	<ul style="list-style-type: none"> ▪ участники систематизировали знания и улучшили навык создания профессиональной презентации и ее представления целевой аудитории (публичное выступление) ▪ получили индивидуальную обратную связь как ведущему презентацию ▪ знают преимущества и зоны развития своих презентаций по содержанию и подаче ▪ составили план улучшения презентаций ▪ получили опыт публичного выступления с индивидуальной тематикой ▪ получили мотивацию и ресурсы для дальнейшего развития
Программа	
1-й день:	<p>Введение в тренинг</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Представление программы, регламент, правила, цель, знакомство тренера и участников ▪ Сбор ожиданий от тренинга, определение тем проектов презентаций

	<p>Мозговой штурм: что такое презентация и цель презентации.</p> <p>Мини-лекция:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ понятие профессиональной презентации ▪ озвучиваемые и истинные цели презентации ▪ Цель и ценность презентации ▪ Закон композиции и структура презентации. ▪ Алгоритм создания презентации. ▪ Стратегия и тактика убеждения ▪ Аргументация и ее восприятие. <p>Практическое упражнение «Выбор стратегии аргументации». Портрет и состав целевой аудитории, профессиональные роли участников презентации, их особенности.</p> <p>Вопросы участников презентации (озвучиваемые и неозвучиваемые вопросы «из зала»).</p> <p>Составление плана индивидуальной презентации (в мини-группах).</p> <p>Визуализация.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Правила оформления слайдов. ▪ Что показывать и что говорить. Как правильно «читать» слайды. ▪ Правило простоты и упрощения текста. ▪ Практическая часть. Подведение итогов. Завершение 1 дня.
<p>2-й день:</p>	<p>Приветствие. Тренинговый дебрифинг. Визуализация.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Мастерство подготовки и проведения презентации. ▪ Мастер и «ремесленник». ▪ Проведение презентации: управление собой, содержанием, взаимодействием с аудиторией ▪ Самонастройка и управление внутренним состоянием: <ul style="list-style-type: none"> ○ в процессе создания и подготовки презентации ○ перед самым началом выступления с презентацией ○ во время выступления и представления презентации <p>Техники входа в ресурсное состояние</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Восприятие речи. Гармония формы и содержания: ▪ текст (ЧТО) + движение (КАК) + голос (КАК). ▪ Эмоционально-личностный уровень взаимодействия с аудиторией. ▪ Вербальные и невербальные каналы передачи информации. <p>Психология восприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Практика невербального общения: <ul style="list-style-type: none"> ○ голос (звучание, скорость, громкость, паузы, интонация,

	<p>дикция)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ позы и жесты ○ зрительный контакт ○ движение <ul style="list-style-type: none"> ➤ - выражение лица ➤ - осанка (!) ➤ - дистанция и месторасположение <p>Волнение и страх выступления перед аудиторией.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Технологии и способы преодоления ▪ Индивидуальный «ключ» к решению <p>Начало презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ эмоционально-личностный уровень взаимодействия с аудиторией ▪ ЧТО и КАК говорить во вступлении ▪ Практическая часть <p>Основная часть презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ предметно-логический уровень взаимодействия с аудиторией ▪ ЧТО и КАК говорить в основной части. ▪ Ключевые сообщения в основной части. Аргументы. Сила и глубина аргументов ▪ Практическая часть <p>Правила ответов на вопросы аудитории.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как отвечать на неудобные, «сложные», трудные, неожиданные вопросы ▪ Практика и приемы для работы с вопросами во время выступления <p>Завершение презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ эмоционально-личностный уровень взаимодействия с аудиторией ▪ ЧТО и КАК говорить в завершении. <p>Практическая часть</p> <p>Подведение итогов. Планы развития и улучшения проектов.</p> <p>Рекомендации книг по развитию навыка публичных выступлений и мастерству презентаций. Обратная связь. Завершение тренинга.</p>
<p>В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ТРЕНИНГА</p>	<p>1. Применить на практике технологии создания, подготовки и</p>

<p>«МАСТЕРСТВО ЭФФЕКТИВНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ» участники смогут:</p>	<p>проведения эффективных презентаций и выступлений.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Систематизировать знания относительно публичных выступлений. 3. Улучшить индивидуальные навыки работы с аудиторией. 4. Развить навык публичного выступления. 5. Усовершенствовать навык визуализации и оптимальной подачи информации для целевой аудитории. 6. Потренировать навык убеждения при продаже (презентации) проектов/товаров/идей/услуг. 7. Получить набор инструментов для преодоления волнения перед публичным выступлением. 8. Найти свой личный «ключ» входа в ресурсное состояние для реализации проектов. 9. Структурировать большие объемы информации и выделять главные ключевые сообщения для целевой аудитории. 10. Развить навык общения в позиции партнерства («win-win»). 11. Усовершенствовать навык невербального общения и управлять восприятием аудитории через поведение и звучание. 12. Устанавливать и сохранять контакт с аудиторией во время выступления. 13. Получить опыт говорить кратко о главном («главное за минуту»), рационально распределять время выступления («успеть все сказать»). 14. Получить индивидуальную обратную связь и ресурсы для повышения эффективности проводимых презентаций и выступлений с ними.
<p>Преимущества тренинга</p>	<p>Практическая применимость:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участники имеют возможность РАБОТАТЬ с ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТЕМОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ и ВЫСТУПАТЬ С НЕЙ. 2. Участники совершенствуют навык подготовки, проведения презентации и выступления со своим индивидуальным проектом/презентацией. 3. Участники получают ресурсы, опыт, знания, обратную связь для улучшения своих презентаций, проектов и публичных выступлений с ними. <p>Следствие – повышение эффективности деятельности за счет улучшения качества взаимодействия с целевой аудиторией при «продаже» идей/товаров/услуг/проектов, - генерация новых идей для улучшения бизнеса.</p>
<p>дополнительные рекомендации к участникам</p>	<p>Уважаемые участники! На тренинге желательно иметь при себе материалы проектов, презентаций, идей, с которыми работаете на данный момент или те,</p>

(опционально)

с которыми ранее работали, но хотите повысить их эффективность.

Если есть идея, а материалов проекта пока нет, это тоже хорошо, главное, чтобы существовала тема, которую вы планируете представлять, к которой вы неравнодушны, вам есть что сказать по ней и убеждать свою целевую аудиторию!