

## СЦЕНАРИЙ ТРЕНИНГА

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

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

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

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