

## Rhetorik - Körpersprache - Präsentation

Überzeugend wirken, authentisch auftreten und erfolgreich präsentieren

2-tägiges Methodenkompetenz-Training, inklusive

- Soll-Ist-Analyse im Vorfeld
- Schriftlich fixierte Entwicklungsschritte
- Erfahrungspräsentationen / Best Practice
- Finaler Erwartungsaustausch
- Lehrmaterialien & PRO!Management-App



Viele Menschen glauben, jemand kann sich vor eine Gruppe stellen und „einfach so“ frei reden, und andere können das nicht. Fakt ist, dass es ganz konkrete Instrumente, Methoden und Techniken gibt, die jeder erlernen kann, um eine professionelle Präsentation zu halten und frei vor einem Publikum zu reden. Wir zeigen Ihnen in diesem Training wie Sie vor Ihren Zuhörern authentisch und überzeugend wirken, präsentieren und auftreten.

### Ziele und Nutzen

- Unser Ziel ist es, Ihre persönliche Wirkung und Ihr Auftreten vor einer Gruppe zu optimieren.
- Überzeugungskraft, Präsenz und Selbstbewusstsein sind Aspekte, die man erlernen kann.
- Atmung, Körperspannung und die richtige Haltung helfen Ihnen dabei, sich optimal vor einer Gruppe zu präsentieren.
- Sie erzielen eine noch bessere Wirkung vor Ihren Zuhörern durch professionelle Instrumente. Wir trainieren mit Ihnen gemeinsam, wie Sie Ihre Zuhörer durch eine professionell vorbereitete Präsentation begeistern und für Ihre Botschaft gewinnen.
- Gemeinsam mit dem Trainer und im Best Practice-Austausch mit den anderen Teilnehmern erarbeiten Sie die einzelnen Wirkungsinstrumente.
- In unseren Praxisübungen trainieren Sie an Beispielen aus Ihrem beruflichen Alltag, erhalten Feedback, finden kreative Lösungen und erlernen neue Werkzeuge für Ihre tägliche Arbeit.
- Wir geben Ihnen neue Ideen und Instrumente mit auf den Weg. Wichtig ist uns, dass Sie authentisch bleiben und Ihr eigenes Wording in Ihrer Praxis verwenden.

### Vorteile offenes Training

- ↳ Sie trainieren nicht mit eigenen Kollegen, sondern mit Teilnehmern aus anderen Unternehmen und können so ohne Vorbehalte und Hemmungen offen über Ihre Verbesserungspunkte sprechen.
- ↳ Der Erfahrungsaustausch mit Teilnehmern aus anderen Branchen und Hierarchiestufen öffnet Ihren „Blick über den Tellerrand“ und gibt Ihnen wertvolle Impulse für Ihren eigenen Berufsalltag in Ihrem Unternehmen.

### Kompetenz-Konzept

- Unser Training beginnt schon *vor* dem Training!  
Vier Wochen vor Trainingsstart erhalten Sie von uns eine E-Mail mit einem schriftlichen Interview zu Ihrer **Ist-Situation** und Ihren persönlichen Erwartungen. Für unsere Trainer ist es wichtig, Ihre Aufgaben, Verantwortung und **Ziele** zu kennen, um sich optimal auf Sie vorzubereiten.
- An **2 aufeinander aufbauenden Trainingstagen** arbeiten wir an Ihrem persönlichen Wirkungsstil.
- Die erarbeiteten Instrumente werden sofort in Praxisübungen und Präsentationen ausprobiert und Sie erhalten direktes Feedback vom Trainer.
- Am zweiten Tag setzen wir gemeinsam an den Erkenntnissen aus dem ersten Trainingstag an, vertiefen diese und bauen diese aus. Wir trainieren weitere Instrumente für einen optimalen Präsentationsablauf und Ihre souveräne Wirkung vor einer Gruppe.
- Zum Abschluss des Trainings reflektieren wir Ihre persönlichen **Umsetzungsergebnisse**. Gemeinsam mit der Gruppe und dem Trainer ziehen Sie Bilanz und erhalten weitere wertvolle Tipps für Ihren beruflichen Alltag.



## Methodik und Nachhaltigkeit

- Trainer-Input, Erfahrungsaustausch (Best Practice)
- Interaktive Praxisübungen / Simulationen (Trainer / Teilnehmer)
- Präsentationen; Feedback (Eigen- und Fremdeinschätzung)
- Einzel- und Teamübungen
- Nachhaltigkeits-Instrumente:
  - PRO!Management Kompakt: Alle wichtigen Instrumente kurz und prägnant auf DIN A6-Merkkarten
  - PRO!Management-App: Alle Merkkarten aus dem Training digital und viele weitere Funktionen

## Inhalte / Themen (Auszug)

- Analyse meines aktuellen Präsentationsstils: Feedback zur Rhetorik, Gestik, Mimik und Körpersprache
- Aufregung vor einer Präsentation - Wege und Mittel für eine souveräne Ausstrahlung
- Elemente einer gut strukturierten Präsentation:  
Vorbereitung, Übersicht, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Botschaft / Message / To Do
- Optimale Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Präsentation (Raum, Licht, Anordnung der Sitzplätze, etc.)
- Mein persönliches Auftreten, Kleidung und Äußeres: Wichtige Details für eine optimale Wirkung
- Sicherheit und Wirkung vor einer Gruppe
- Elemente und Möglichkeiten für einen abwechslungsreichen Ablauf
- Umgang mit Störungen und schwierigen Situationen während der Präsentation
- Anlassgeeignete Anpassung des Einsatzes von Präsentationstechniken und -medien
- Einsatz meiner Körpersprache für eine authentische Wirkung
- Erfolgreicher Abschluss der Präsentation: Appell, Entscheidung, nächste Schritte
- Positiver Abschluss und nachhaltige Wirkung

## Zielgruppe / Gruppengröße

**Zielgruppe:** Dieses Training ist konzipiert für alle Mitarbeiter, die Ihre Präsentationsfähigkeiten, Ihr Standing und Ihre Wirkung vor Zuhörern überprüfen und optimieren wollen.

- ↳ Ziel unserer Trainer ist es, durch die verschiedenen Teilnehmer im offenen Training Synergieeffekte durch den Erfahrungsaustausch zu erzielen, so können Sie Ihren Blick noch einmal öffnen und von anderen Sichtweisen profitieren.

**Gruppengröße:** mindestens 5, maximal 8 Teilnehmer (Zielgröße)

- ↳ Da jeder Teilnehmer in diesem Training viel Zeit und Gelegenheit für eigene Präsentationen bekommen soll, haben wir die maximale Teilnehmer-Anzahl im Vergleich zu anderen Trainings reduziert.

| Termine * |            | Ort     | Tagungshotel * | Trainingsnummer |
|-----------|------------|---------|----------------|-----------------|
| 1. Do.    | 25.10.2018 | München |                | OT-RKP-08.18    |
| 2. Fr.    | 26.10.2018 |         |                |                 |

\* Die Trainingszeiten sind von 09:30 Uhr bis 17:30 Uhr, das Tagungshotel wird mit der Auftragsbestätigung spätestens bekannt gegeben oder auf Anfrage.

## Teilnahmegebühr

1.100 EUR zzgl. gesetzl. MwSt. pro Teilnehmer, darin enthalten:

- 2 Trainingstage
- Tagungspauschale im Seminar-Hotel in Höhe von 170 € (inkl. Mittagessen und 2 Kaffeepausen)
- Soll-Ist-Analyse (inkl. Auswertung und Vorbereitung durch den Trainer)
- Trainingsunterlagen (DIN A4-Ordner mit Merk-/Arbeitsblättern)
- PRO!Management Kompakt (DIN A6-Ordner mit allen wichtigen Instrumenten kurz und prägnant im Überblick)
- PRO!Management-App inkl. Push-Reminder
- PRO!Management Zertifikat

## Anmeldung

- 1) mit nachfolgendem Anmeldebogen per Fax (+49 (0)221 / 64 303 62 - 9) mit Angabe der Trainingsnummer oder
- 2) per E-Mail an [anmeldung@pro-ag.de](mailto:anmeldung@pro-ag.de) oder
- 3) über unsere Homepage ([www.pro-ag.de](http://www.pro-ag.de))

## Anmeldung zum Training

(per Email an [anmeldung@pro-ag.de](mailto:anmeldung@pro-ag.de) oder per Fax an +49 (0)221 / 64 303 62 - 9)

Trainingstitel

Trainingsnummer

Trainingsinvestition (netto)

### Teilnehmer / Firma

Vorname, Name

Telefon

Positionsbezeichnung

Email

Firma

Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)

### Anmeldebestätigung bitte senden an

Vorname, Name

Telefon

Positionsbezeichnung

Email

falls abweichend: Firma, Straße, Nr., PLZ, Ort

### Rechnungsanschrift abweichend? Nein

falls abweichend: Firma, Straße, Nr., PLZ, Ort

### Anmeldung / Bestellnummer

Ihre Bestellnummer (SAP-, PO-, Referenz-Nr., etc.)

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel