

## УБЕЖДАЮЩАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ

КАК УБЕДИТЕЛЬНО ВЫСТУПАТЬ ПЕРЕД  
АУДИТОРИЕЙ И ПРЕДОСТАВЛЯТЬ  
ИНФОРМАЦИЮ ВО ВРЕМЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

ТРЕНИНГ ДЛЯ  
МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

### РАЗВИВАЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

- ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ
- РАБОТА С ИНФОРМАЦИЕЙ

2 ДНЯ С 10:00 ДО 17:30 В ГРУППЕ ДО 15 УЧАСТНИКОВ

### ПРОГРАММА

#### 1 день

<b>10:00 – 10:15</b>	ЗНАКОМСТВО. РЕГЛАМЕНТЫ
<b>10:15 – 11:45</b>	КЛЮЧЕВЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Необходимые навыки для проведения презентаций</li> <li>• Диагностика навыков публичных выступлений</li> </ul>
<b>11:45 – 12:00</b>	ПЕРЕРЫВ
<b>12:00 – 13:30</b>	СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели презентации</li> <li>• Создание структуры презентации в соответствии с целями и особенностями аудитории</li> </ul>
<b>13:30 – 14:15</b>	ПЕРЕРЫВ
<b>14:15 – 15:45</b>	ПРАВИЛА СТРУКТУРИРОВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Источники информации</li> <li>• Иерархичность</li> <li>• Упорядоченность</li> <li>• Целесообразность</li> <li>• Содержательность</li> </ul>
<b>15:45 – 16:00</b>	ПЕРЕРЫВ
<b>16:00 – 17:30</b>	ФОРМИРОВАНИЕ ВИЗУАЛЬНОГО РЯДА <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование ключевого сообщения слайда</li> <li>• Выбор типа слайдов для передачи ключевой идеи.</li> <li>• Использование различных способов оформления</li> <li>• Методы графического выделения ключевой идеи слайда</li> </ul>

**2 день**

<b>10:00 – 11:45</b>	<p>ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ (НАЧАЛО)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Преодоление внутреннего напряжения и волнения выступающего</li> <li>• Установление и поддержание контакта с аудиторией, установление доверительных отношений</li> <li>• Способы комментирования слайдов</li> </ul>
<b>11:45 – 12:00</b>	ПЕРЕРЫВ
<b>12:00 – 13:30</b>	<p>ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Словесное воздействие на аудиторию</li> <li>• Средства невербального общения с аудиторией</li> <li>• Методы аргументации</li> </ul>
<b>13:30 – 14:15</b>	ПЕРЕРЫВ
<b>14:15 – 15:45</b>	<p>ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Элементы формального и эмоционального общения</li> <li>• Умение отвечать на вопросы</li> </ul>
<b>15:45 – 16:00</b>	ПЕРЕРЫВ
<b>16:00 – 17:15</b>	<p>ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ (ЗАВЕРШЕНИЕ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с «трудной» аудиторией</li> <li>• Работа с возражениями</li> <li>• Подведение итога презентации и направление внимания аудитории на конкретные действия</li> </ul>
<b>17:15 – 17:30</b>	ЗАВЕРШЕНИЕ. ВЫДАЧА СЕРТИФИКАТОВ

**ЗНАНИЯ И НАВЫКИ, ПОЛУЧЕННЫЕ НА ТРЕНИНГЕ, ПОЗВОЛЯТ УЧАСТНИКАМ РАЗВИТЬ НАВЫКИ ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ!**