



VEŠČINE POSLOVNEGA NASTOPANJA

MERCURI PRESENTATION SKILLS 2.0

ZBIRKA ORODIJ ZA VODITELJA PRIHODNOSTI



PREGLED PROGRAMA

VEŠČINE POSLOVNEGA NASTOPANJA Mercuri Presentation Skills 2.0

ZBIRKA ORODIJ ZA VODITELJA PRIHODNOSTI

Namen programa je posredovati veščine, spretnosti in samozavest, ki so potrebni za izvedbo učinkovite predstavitve. Na tej učni poti bodo udeleženci spoznali proces priprave in izvedbe predstavitve, skupaj z obilico nasvetov, kako zagotoviti nepozabno doživetje.

KOMU JE UČNA POT NAMENJENA

Vsem, ki želijo izboljšati svojo uspešnost pri nastopanju.

TRAJANJE

4 ure 30 minut digitalnega učenja
2 dni delavniškega treninga.

OBLIKA IZVEDBE

100% digitalno ali v kombinaciji z delavniškim delom.

Pristop pripovedovanja zgodb (Storytelling) s tekmovalci, ki sodelujejo v šovu talentov. Treningi, videi, vaje, vprašalniki, dokumenti, ki jih lahko prenesete, igrificiran scenarij in odprti forumi za povezovanje ter izmenjavo informacij. Vse učne vsebine so prilagojene za uporabo na prenosnikih, tabličnih računalnikih in pametnih telefonih.



PREGLED PROGRAMA



KOMUNIKACIJA

Naučite se komunicirati na jasn in učinkovit način, raziščite različne komunikacijske sloge in razumite različne vrste osebnosti ter kako se z njimi soočiti. Ugotovite, kako aktivno poslušati, da bi bolje razumeli sogovornika.



SPOROČILO

Spoznajte, kako zgraditi učinkovito predstavitev, začeni z organiziranjem vsebine govora, s prenosom sporočila v PowerPoint diaporo in z dodajanjem elementov pripovedovanja zgodb (Storytelling), da bi pritegnili občinstvo.



POJAVA

Odkrijte, kako samozavestno uporabljati govorico telesa z obvladovanjem in igro obrazne mimike, tona glasu in gibanja, da bi navdušili občinstvo od začetka do konca predstavitve.



UČINKOVITO RAVNANJE Z OBČINSTVOM

Spoznajte, kako obvladati ugovore občinstva, upravljati čas za vključevanje, ohraniti mirne živce in obvladati stres.



OKOLIŠČINE

Uredite okoliščine za predstavitev in preverite, ali vse deluje. Spoznajte, kako izpeljati predstavitev v različnih okoliščinah (v virtualnem okolju, na majhnih in velikih srečanjih) in učinkovito komunicirati z občinstvom.

PREGLED PROGRAMA

1

KOMUNIKACIJA

- Učinkovita komunikacija
- Številni vidiki sporočila
- Odkrijte svoj komunikacijski slog
- Razumevanje tipov osebnosti
- Obvladovanje zahtevne komunikacije
- Aktivno poslušanje

2

SPOROČILO

- Kako napisati vsebino vaše predstavitve
- Namigi o tem, kako prenesti vsebino v PowerPoint

3

POJAVA

- Kako uporabljati govorico telesa in glas med predstavitvijo

4

UČINKOVITO RAVNANJE Z OBČINSTVOM

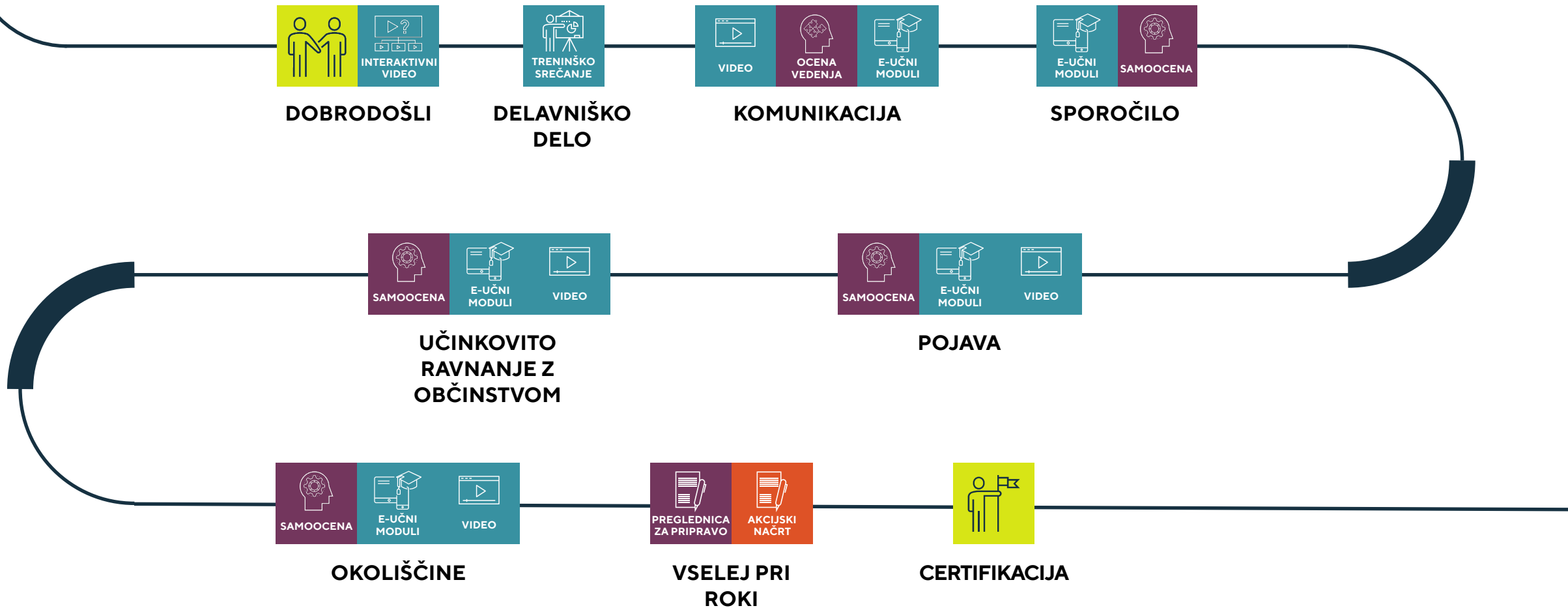
- Kaj narediti in kaj ne za učinkovito ravnanje z občinstvom med predstavitvijo
- Kako se soočiti z vprašanji občinstva?

5

OKOLIŠČINE

- Kako izpeljati svojo predstavitev v stoječem, sedečem in virtualnem okolju

UČNA POT





Mercuri International

RAZVIJAJTE SVOJE LJUDI,
RAZVIJAJTE SVOJ POSEL

