

# Präsentationstraining

## So gewinnen Sie Ihre Zuhörer

### Seminarziele

In unserem Seminar optimieren und vervollständigen Sie Ihre Präsentationstechniken. Es werden Methoden zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen und Rhetorik dargestellt. Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit, seine Präsentationstechniken zu überprüfen, zu erweitern und Lampenfieber abzubauen.

### Programminhalte

- Die Vorbereitung einer gekonnten Präsentation
- 6 Regeln für die erfolgreiche Durchführung einer Präsentation
- Wichtige Visualisierungshilfen bei einer Präsentation
- Der Aufbau einer Präsentation
- Wie überzeuge ich meine Zuhörer
- Die wichtigsten Stilmittel in einer Präsentation
- Aktivierung und Steuerung von Gruppengesprächen
- Die wichtigsten Argumentationstechniken und Einwandbehandlungen bei Präsentationen
- Der Abschluss einer Präsentation
- Die Nachbereitung bei einer Präsentation
- Intensive, praktische Präsentationsübungen für jeden Teilnehmer

### Methodik

Praktische Übungen, Videobeispiele, Übungen mit individuellem Feedback, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, kurze Trainerinputs

### Zielgruppe

Ziel unseres Trainings ist es, dass Sie als Teilnehmer Ihr Publikum begeistern können, indem Sie Ihre Ideen oder Ergebnisse verständlich und dynamisch präsentieren. Ihre Botschaft soll sich durch unterstützende Visualisierung z.B. durch Powerpoint und weitere Methoden in den Köpfen der Zuhörer verankern und Ihre Argumente in einer Diskussion bestehen können.

### Wie profitieren Sie von der Präsentationsschulung?

In unserem Seminar zum Präsentieren erfahren Sie, wie Sie Ihre Ziele mit mehr Souveränität erreichen und wie Sie Ihre Leistungen vor Publikum überzeugend darstellen. Durch ein ausführliches Feedback zu Ihrer Darstellung erhalten Sie Ideen für zukünftige Präsentationen und können Lampenfieber reduzieren. Somit optimieren Sie Ihre eigenen Präsentationstechniken und können die Aufmerksamkeit des Publikums überzeugend mit Ihrer Stimme und Körpersprache auf sich ziehen. Unsere qualifizierten Trainer analysieren Ihre Körpersprache, Rhetorik und das gesamte Auftreten und geben Ihnen nützliche Tipps für Ihren nächsten öffentlichen Auftritt.

### Zielgruppe des Seminars "Präsentieren"

Das „Präsentationstraining“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die Ihre Rhetorik und

### Seminarcode

KOM1002

### Teilnehmer

maximal 9 Personen

### Seminarzeiten

1. Tag: 10:00 - 17:00 Uhr

2. Tag: 09:00 - 16:00 Uhr

### Ort & Termine

#### Webinar

16.04.2020 – 17.04.2020

#### Münster

14.05.2020 – 15.05.2020

07.09.2020 – 08.09.2020

26.11.2020 – 27.11.2020

#### Hamburg

22.10.2020 – 23.10.2020

#### Berlin

27.08.2020 – 28.08.2020

#### Köln

01.10.2020 – 02.10.2020

#### Frankfurt am Main

23.04.2020 – 24.04.2020

20.08.2020 – 21.08.2020

#### Stuttgart

07.12.2020 – 08.12.2020

#### München

02.07.2020 – 03.07.2020

26.10.2020 – 27.10.2020

### Seminargebühr

980,00 € (zzgl. MwSt.)

1.166,20 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen:  
Arbeitsunterlagen,  
Teilnahmezertifikat, Mittagessen  
und Kaffeepausen.

Präsentationskompetenz für den nächsten Auftritt optimieren wollen.

Unser Präsentationseminar findet regelmäßig an verschiedenen Orten statt. Haben Sie Fragen zu unseren Kursen? Kontaktieren Sie uns einfach und besuchen Sie unseren Lehrgang. Wir freuen uns darauf, Sie bald begrüßen zu dürfen.

### **Kundenstimmen**

„Die Moderation durch die Seminarleitung fand ich sehr kompetent.“

*A. Chaplin, Dörries Scharmann Technologie GmbH*

„Dieses Seminar kann ich mit "sehr gut" bewerten!“

*T. Gutberlet, LEAR Corporation GmbH*

# FAX-ANMELDUNG +49 251 20205-99

Dorpatweg 10  
48159 Münster  
Germany

Telefon: +49 251 20205-0  
Telefax: +49 251 20205-99

E-Mail: info@kitzmann.biz  
Internet: www.kitzmann.biz

Freecall: 0800 KITZMANN  
0800 54896266

## Ja, ich/wir buche(n) folgendes Seminar:

---

Seminartitel

---

Termin

---

Seminarort

---

1. Teilnehmer/in

---

Funktion

---

E-Mail

---

2. Teilnehmer/in

---

Funktion

---

E-Mail

## Ja, ich/wir buche(n) das Aufbauseminar gleich mit:

---

Titel

---

Termin

---

Ort

---

1. Teilnehmer/in

---

Funktion

---

E-Mail

---

2. Teilnehmer/in

---

Funktion

---

E-Mail

## Rechnungsanschrift

---

Firma

---

Ansprechpartner

---

Funktion

---

Abteilung

---

Straße/Hausnummer

---

PLZ/Ort

---

Telefon/Telefax

---

E-Mail

---

Datum/Unterschrift