



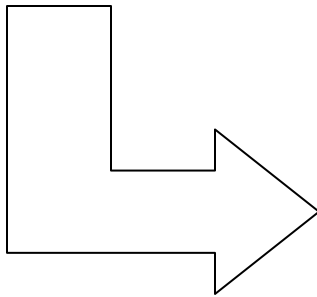
TEHNICI DE PREZENTARE

Prezentările au de cele mai multe ori fie un scop informativ, fie unul de vânzare. Vindem o idee, un produs sau un serviciu. În funcție de scopul prezentării adaptăm conținutul ei: forma pe care o are informația, modul în care este prezentată și susținută și nu în ultimul rând analizăm auditoriul în fața căruia susținem prezentarea. Pe o durată de două zile programul oferă aceste concepte participanților împreună cu abilitățile necesare redactării și susținerii unei prezentări reușite precum și timp necesar unei prime puneri în practică.

Programul se adresează persoanelor care prin natura activității trebuie să susțină sau să redacteze prezentări de informare sau de vânzare.

CONȚINUTUL CURSULUI

- Tipuri de prezentări
- Structurarea conținutului – cum decidem ce informații sunt relevante?
- Mijloace vizuale de îmbogățire a prezentării
- Avantajele prezentărilor interactive
- Pași și etape de parcurs înainte și după redactarea prezentării



BENEFICIILE ÎN URMA PARTICIPĂRII

- Susținerea unei prezentări clare și convingătoare, care să țină cont de auditoriul căruia se adresează și de obiectivul prezentării
- Gestionarea eficientă a abilităților de comunicare verbală și non-verbală
- Transmiterea unei imagini de profesionist
- Conștientizarea punctelor tari ca prezentator și folosirea lor pentru a obține rezultatele dorite în urma prezentării