

«Навыки презентации онлайн»

Тренинг предназначен для: руководителей и сотрудников компаний, которые проводят онлайн презентации, совещания и выступления для клиентов, коллег и заинтересованных сторон.

Формат тренинга: 4 интерактивных вебинара по 2 часа, включающие в себя теоретическую часть, видео-материалы, групповую работу, упражнения и работу с кейсами, домашние задания.

В результате курса участники научатся:

- готовиться к выступлениям;
- справляться с собственным волнением до и во время выступления;
- ставить перед собой цель перед проведением презентации;
- анализировать аудиторию по основным критериям;
- создавать выступление с учетом потребностей аудитории;
- привлекать и удерживать внимание аудитории;
- правильно использовать визуальные средства для усиления эффекта от презентации;
- максимально использовать технические возможности онлайн платформы;
- эффективно работать с вопросами аудитории;
- вовлекать аудиторию в обсуждение.

№ вебинара	Тема / Мероприятие
1	<p>Введение в тему.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определение понятия «выступление в онлайн формате». Отличие и сходство онлайн/оффлайн форматов: разница в восприятии аудитории. • Критерии эффективного выступления. • Определение целей и задач. Планирование и подготовка. • Организация рабочего пространства. <p>Работа с собственным стрессом и волнением до и во время выступления:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Физические методы снижения волнения. • Эмоциональные техники работы со стрессом. <p>Формирование образа (личного стиля) выступающего как способ воздействия на аудиторию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Внешний вид, энергетика, личный энтузиазм. • Словесные сообщения, способствующие завоеванию доверия аудитории. • Словесные сообщения, разрушающие контакт с аудиторией. • Требования к языку тела: <ul style="list-style-type: none"> • контакт глаз (зрительный контакт) • жесты • мимика и т.д. • Улучшение выразительности голоса.
2	<p>Подготовка к выступлению / совещанию.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка аудитории по критериям: интерес к теме, ожидания, профессиональный уровень и т.д. • Способы заинтересовать аудиторию темой выступления. • Подготовка материалов по теме презентации. Работа со слайдами, аудио, видеоматериалами. • Особенности вовлечения аудитории в онлайн-формате. • Получение обратной связи.

3	<p>Запоминающееся выступление.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эмоциональные и рациональные акценты в презентации. • Вступление и его компоненты: создание первого впечатления, знакомство, мотивирующая тема, тезисы и регламент. • Использование примеров, историй, геймификации для привлечения и удержания внимания аудитории. <p>Работа с вопросами аудитории.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Способы активизации аудитории. • Виды вопросов аудитории. • Правила работы с вопросами и возражениями аудитории. • Методы управления дискуссией. • Получение обратной связи. <p>Подведение итогов работы на вебинаре.</p>
4	<p>Представление презентаций участников</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отработка полученных знаний на практике. • Представление обратной связи (сильные стороны) по следующим критериям: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Личный стиль, энтузиазм ▶ Подготовка и представление материала, адаптированного под онлайн формат. ▶ Вовлечение и удержание внимания аудитории. ▶ Эффективное использование технических ресурсов. <p>Подведение итогов работы на тренинге.</p>

