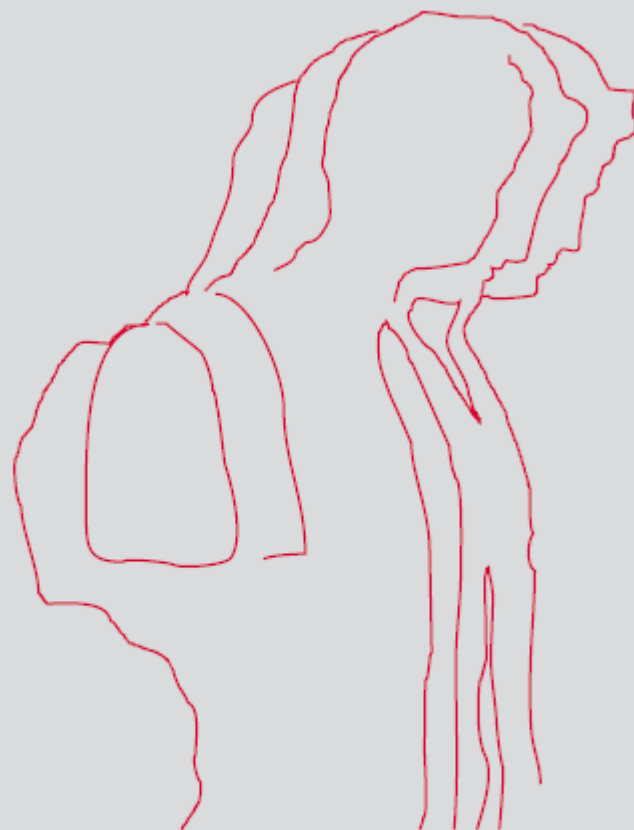


# EFFECTIEF PRESENTEREN



GROEI



## Effectief presenteren

---

### Introductie

Wist u dat 90% van de mensen heel erg opziet tegen spreken in het openbaar?

Presenteren doe je niet alleen voor een zaal of in de rechtbank; ook tijdens een vergadering is het belangrijk dat u uw mening duidelijk en overtuigend over het voetlicht kunt brengen.

Presenteren gaat dus niet alleen over een pleidooi maar ook over een bijeenkomst waar u uw beleidsnotitie verdedigt of een vergadering waar u uw standpunt stevig over het voetlicht wilt brengen.

Uw toehoorders zitten niet te wachten op een lange, saaie presentatie, maar willen graag door een helder, goed gebracht verhaal geboeid worden.

Met meer zelfvertrouwen en gemak spreken in het openbaar kun je leren!

### Doelgroep

Iedereen die met enige regelmaat een groep toespreekt en de toehoorders mee wil krijgen, wil overtuigen zonder daarbij teveel last van spanning te hebben.

### Inhoud van de training

Het is belangrijk te weten wat u al in huis heeft aan presentatievaardigheden om daarop verder te bouwen. Tijdens de training Effectief Presenteren leert u hoe u uw stem, lichaamshouding en uw enthousiasme kunt inzetten om uw verhaal doeltreffend te brengen. U leert uw eigen stijl van presenteren kennen en versterken en om te gaan met de spanning die een presentatie met zich mee brengt. Structuur, inhoud en opbouw van een presentatie geven u hierbij houvast; uw verhaal is helder.

Korte theoretische bijdragen worden afgewisseld met veel oefeningen. Want juist door veel oefenen overwint u uw stress en maakt u zich de nieuwe technieken snel eigen.

Met individuele, op u individueel afgestemde tips en technieken kunt u uw presentatie al na een dag training verbeteren en uw verhaal effectiever en met minder stress brengen.

### Resultaat

- U bent zich bewust van uw eigen stijl en bouwt uw sterke punten verder uit
- U geeft met meer zelfvertrouwen presentaties en pitches
- U weet waar u in uw voorbereiding op moet letten en hoe u uw verhaal goed vorm moet geven
- Uw presentaties hebben meer impact
- Spreken in het openbaar geeft u minder stress



### **Vorbereiding en aanpak van de training**

Voor deze training is geen specifieke voorbereiding noodzakelijk.

Theorie en praktijkoefeningen wisselen elkaar af, waarbij de trainer steeds individuele feedback geeft. U gaat met uw eigen individuele tips naar huis.

### **Duur training en locatie**

De training duurt 1 dag.

Voor actuele data en trainingslocatie verwijzen wij u graag naar het secretariaat van Merlijn of naar de website [www.merlijngroep.nl](http://www.merlijngroep.nl).

### **Verdiepingstraining**

Deze training kan uitgebreid worden met een extra verdiepingsdag. Die dag ligt de focus meer op overtuigingsstijlen en omgaan met publiek. Het programma van deze dag sluit aan op deze trainingsdag, maar kan ook los gevolgd worden. Inhoud en opzet van deze training vindt u onder *Effectief Presenteren Verdieping*.

Bij een incompanytraining overleggen we eerst met u over de specifieke wensen van uw organisatie. Daarna stellen we een offerte op.

### **Trainers en prijs**

De training wordt gegeven door trainers die ruime ervaring hebben op het gebied van presenteren. Ze hebben bewezen didactische kwaliteiten op het niveau dat Merlijn van haar docenten en trainers vereist. Voor nadere informatie over de trainers en de prijs verwijzen wij u naar onze website.



# PROGRAMMA

## Effectief Presenteren

### Dag 1

#### Ochtendprogramma

09.30 - 10.00 : ontvangst met koffie en thee

10.00 - 10.30 : welkom, kennismaking, bespreking leerdoelen en programma

10.30 - 11.30 : presentatietechnieken; uw eigen stijl

11.30 - 11.45 : pauze

11.45 - 12.15 : structuur en opbouw

12.15 - 12.45 : oefening

13.00 - 13.30 : lunch

#### Middagprogramma

13.30 - 14.00 : omgaan met stress

14.00 - 15.00 : oefening

15.00 - 15.15 : pauze

15.15 - 16.00 : overtuigingskracht van Obama tot Rutte, pitchen

16.00 - 17.00 : vragen / verankering in de praktijk / evaluatie