**Тренинг «НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ»**

Цели тренинга:

* Отработать ключевые навыки успешной презентации
* Отработать инструменты влияния на любую аудиторию
* Обучить навыкам ведения полемики, ответов на сложные вопросы, преодоления кризисных ситуаций во время презентации
* Научить говорить понятно, убедительно и уверенно
* Дать обратную связь о текущих навыках для их дальнейшего развития

**Содержание тренинга:**

1. Введение
* Критерии успеха презентации
* «Самонастройка» - Что я получу от этой презентации?
* Постановка целей на тренинг
* Упражнение «1-е выступление» - каждый участник проводит краткое выступление
* Обсуждение видеозаписи презентации каждого участника - что хорошо, а что надо улучшать
1. Подготовка к презентации
* Цель презентации, как основная причина успеха;
* Как правильно сформулировать цель презентации и разработать план выступления;
* Как определить о чем говорить?
* 3 ключевых вопроса: КТО? ЧТО? КАКИЕ?
* Формирование портрета аудитории;
* Какими ресурсами я обладаю?
* Упражнение: Формулирование цели презентации и портрета «моей типичной аудитории»
1. **«Закон композиции»**

Вступительная часть:

* Приёмы привлечение внимания;
* Как правильно начать?
* Приём «свой-чужой»;
* Упражнение «Вступление» (2-е выступление участников) – участники подготавливают вступительную часть своего выступления и демонстрируют его группе;
* Обратная связь участникам от группы и тренера.
1. Основная часть:
* О чем говорить?
* Способы рационального влияния
* Что такое убеждение?
* Правило эффективной аргументации
* Алгоритм убеждения
* Требования к аргументам: глубина, доказуемость, универсальность
* Рациональный и эмоциональный аргумент
* Как сформулировать убойный аргумент
* Линия аргументации
* «Принцип маятника»
* Метод «СППР» (ситуация – проблема – последствия – решение)
* Упражнения на отработку формулирования аргументации и метода «СППР»
* Упражнение «Основная часть» (3-е выступление) – участники формулируют аргументы и структуру основной части презентации, и демонстрируют его группе;
1. Заключение:
* Как найти баланс между эмоциональным и рациональным в презентации;
* Инструменты заключительной части;
* Упражнение «Заключение» (4-е выступление) – участники формулируют заключительную часть своего выступления и демонстрируют его аудитории;
1. **Основные навыки ведущего**

Речь:

* Построение речи – как доносить материал презентации, чтобы вас слушали
* Использование 4 видов речи в зависимости от содержания
* Элементы речь: Понятность, Интонация, Четкость;
* «Простота речь»
* Управление голосом;
1. Поза и жесты:
* Положение в аудитории;
* Три точки фиксации;
* Поза, жесты и мимика;
* Движения презентатора (работа с флип-чартом, экраном);
* Визуальный контакт;
* Негативные шаблоны поведения;
* Негативные невербальные сигналы.
* Упражнения для отработки невербальных сигналов, жестов, позы.
1. Работа с аудиторией
* Инструменты привлечения внимания аудитории;
* Приемы вовлечения аудитории и удержания внимания;
* Работа в сложных ситуациях (вопросы, полемика, трудные вопросы, трудные слушатели)
* Причины возникновения сложных ситуаций;
* Как предотвратить сложные ситуации;
* Навыки ведения полемики, ответов на сложные вопросы;
* Алгоритм реагирования на несогласие.
* Упражнения на отработку инструментов работы с вопросами, с трудными участниками, с казусами.

***Упражнение «Презентация» - участники создают презентацию от начала и до конца, с учетом пройденного материала, и демонстрируют ее аудитории. (Итоговое выступление участников с видео-записью и обратной связью от группы и тренера по чек-листу).***

**Особенности программы:**

* Практические задания в тренинге на 90% состоят из проведения участниками частей презентации;
* Участники отрабатывают навыки и инструменты на своих бизнес-кейсах – презентациях из бизнеса;
* Тренинг построен на основных законах составления и проведения бизнес-презентаций, легко воспринимающихся и запоминающихся участниками.

**Продолжительность**: 2-3 дня

**Количество участников**: 8-10 человек