

Präsentationstraining

Termin

28.06. – 01.07.2010

Zielsetzung

"Wer auch will, was er muss, macht es besser!" Das "wollen" muss auf klarer Fachkompetenz beruhen. Im Mittelpunkt des viertägigen Workshops stehen unterschiedliche Konzepte und professionelle Verhaltensmöglichkeiten aus den Bereichen Kommunikation, Präsentation und Verhandeln. Die Bedeutung von klarem, einfachem und sachgerechtem Auftreten in üblichen und außergewöhnlichen Situationen wird mit unterschiedlichsten Praxisübungen trainiert. Förderung der eigenen Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz durch entsprechendes, kommunikatives Verhalten.

Zielgruppe

Dieser Workshop ist konzipiert für Volontäre, Trainees und PR-Praktiker, die sich berufsbegleitend und systematisch PR-Know-how der Öffentlichkeitsarbeit aneignen wollen und mehr Souveränität bei ihrer alltäglichen Arbeit gewinnen möchten. Zum Aufbau eines soliden Basiswissens empfehlen wir Berufseinsteigern eine Teilnahme an mehreren Workshops.

Die Methode

Sie basiert auf einem Wechselspiel zwischen Wissensvermittlung / Verstehen und praxisorientierter Übung und Transfer in das persönliche Umfeld mit individuellem Feedback.

Der Trainer

Christian Anderegg

war acht Jahre lang Mitglied der Geschäftsleitung des Schweizerischen Public Relations Instituts, fünf Jahre eidgenössischer Prüfungsexperte in der Marketingausbildung und leitete eine staatlich anerkannte Privatschule im Erwachsenenbildungsbereich. Seit 1988 ist er zudem selbständiger Berater und Trainer für Management sowie interne und externe Kommunikation von Unternehmen.

Der Ablauf

Erster Tag: 10:00 Uhr bis ca. 19:30 Uhr
Folgetage: 09:00 Uhr bis ca. 19:30 Uhr
Letzter Tag: 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Mittagspausen gegen 13:00 Uhr, 15-Minutenpausen am Vor- und Nachmittag.

Bitte beachten Sie:

Programmänderungen behalten wir uns vor.
Eigene Praxisbeispiele können vor Ort bearbeitet werden.

Das Programm

Der Workshop ist praxisnah angelegt und kommt mit einem Minimum von Lehrvorträgen aus - der eindeutige Schwerpunkt liegt bei den Trainingsteilen.

Die Themen im Einzelnen:

- Gut ankommen und akzeptiert werden
- Formen der Vertrauenswürdigkeit
- Rhetorische Elemente
- Situationsbedingte Bedürfnisse der Kommunikationspartner erkennen
- Gezielt und richtig fragen
- Schwierige Gesprächssituationen
- Umgang mit unfairer Dialektik und Provokation
- Erkannte Widersprüche zum Vorteil nutzen
- Manipulation, Gerüchte und Verleumdungen
- Probleme und Konflikte
- Sach- und Wertekonflikte und deren Bewältigung
- Sachbezogenes Verhandeln
- Präsentation vor Kunden bzw. Kollegen
- Präsentation von PR-Kampagnen
- Briefinggespräche richtig führen
- Ideen, Kampagnen, Events und vieles mehr professionell vorstellen
- Was bei Interviews und Statements zu beachten ist

Der Workshop „Präsentationstraining“ ist eine nach der Anerkennungs- und Zulassungsverordnung Weiterbildung (AZWV) zertifizierte Weiterbildungsmaßnahme und von der Bundesagentur für Arbeit gemäß SGB III zur Förderung zugelassen.

Unter bestimmten Voraussetzungen können die Ausbildungskosten bis zu 100% übernommen werden. So ist es zum Beispiel möglich, bei Kurzarbeit in der entfallenen Arbeitszeit an Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen. Erkundigen Sie sich bei Ihrer zuständigen Arbeitsagentur vor Ort über Ihre individuellen Fördermöglichkeiten!

Mehr Informationen hierzu finden Sie auf den Websites des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und der Bundesagentur für Arbeit:
www.arbeitsagentur.de



Präsentationstraining

Konditionen

Teilnahmegebühr

€ 1.975,- zzgl. MwSt. für vier Workshoptage. Im Preis enthalten sind alle Arbeitspapiere, die Seminar Getränke, das Pausencatering und das Mittagessen. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, jeder Teilnehmer erhält am Ende der Veranstaltung ein Zertifikat.

Veranstaltungsort und Unterbringung

Das Seminar findet im "NH Hotel Heidelberg" statt. Ein begrenztes Kontingent an Zimmern ist dort zum Preis von € 129,- pro Übernachtung incl. Frühstück abrufbar, bitte nehmen Sie Ihre Reservierung selbst vor. Sollte das Hotel ausgebucht sein oder Sie eine andere Unterkunft bevorzugen, finden Sie eine Liste mit weiteren Unterkünften in der Nähe des Seminarhotels unter: www.oeffentlichkeitsarbeit.de/unterkunft/

Zahlungsweise

Sämtliche Beträge sind nach Erhalt der Rechnung fällig, spätestens vierzehn Arbeitstage vor Seminarbeginn.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heidelberg.

Stornogebühren

Bei Rücknahme der Buchung (unbedingt schriftlich) berechnen wir bis 30 Tage vor Seminarbeginn keine Stornogebühren, bis 14 Tage vor Seminarbeginn 50 Prozent der Seminargebühren. Bei späteren Absagen berechnen wir die vollen Seminargebühren.

Hinweis:

Wir behalten uns vor, ein angezeigtes Seminar zu verschieben oder aus zwingenden Gründen ausfallen zu lassen.

Weitere Angebote

Auswahl von PR-Dienstleistern und Agentur-Controlling

(1-tägig)

Entwicklung von PR-Konzeptionen (4-tägig)

Feature und Reportage (3-tägig)

Folder und Broschüren (3-tägig)

Internationale PR (1-tägig)

Interne Kommunikation (2-tägig)

Journalistisches Schreiben (4-tägig)

Kernkompetenz Kommunikation (2-tägig)

Krisen-PR für den Mittelstand (1-tägig)

Marken in Szene setzen (2-tägig)

Media Relations (4-tägig)

Medienresonanzanalyse DO-IT-YOURSELF (1-tägig)

PR in Forschung und Entwicklung (1-tägig)

PR-Projektmanagement (1-tägig)

Redenschreiben (3-tägig)

Social Media in der PR (1-tägig)

Veränderungskommunikation (1-tägig)

Präsentationstraining

Anmeldung per Fax: 06221 – 90 586 22

ch nehme teil am: 28.06. – 01.07.2010

Bitte senden Sie mir Informationen zu Ihren weiteren Angeboten

Vorname		Nachname	
Unternehmen		Abteilung / Funktion	
Straße/Postfach		PLZ/Ort	
Telefon	Fax	e-mail	
Datum		Unterschrift	