

ZAKRES MERYTORYCZNY SZKOLENIA „EFEKTYWNA KOMUNIKACJA W BIZNESIE Z ELEMENTAMI PREZENTACJI I AUTOPREZENTACJI”

Rola komunikacji w budowaniu wiarygodnej postawy w relacjach biznesowych.

- ✓ Efekt pierwszego wrażenia – jak go nie zmarnować,
- ✓ Podstawowe prawa rządzące procesem komunikacji, czyli co trzeba wiedzieć na temat komunikacji interpersonalnej,
- ✓ Dbanie o jasność przekazu – co wzmacnia porozumiewanie się,
- ✓ Skąd się biorą błędy i bariery komunikacyjne, i dlaczego tak często dochodzi do nieporozumień,
- ✓ Rola informacji zwrotnej w rozmowach biznesowych.

Przed prezentacją, czyli informacje potrzebne przed przygotowaniem prezentacji.

- ✓ Cele prezentacji i autoprezentacji,
- ✓ Zasada 5 x W.

Audytoryum.

- ✓ Do kogo mówimy,
- ✓ Nastawienie audytoryum,
- ✓ Role uczestników – kto nas słucha.

Struktura prezentacji i autoprezentacji.

- ✓ Zasady dobrego „wstępu”,
- ✓ Sposoby osiągnięcia celu w rozwinięciu prezentacji i autoprezentacji,
- ✓ Techniki zamykania prezentacji,
- ✓ Jak unikać błędów podczas prezentacji i autoprezentacji.