



PRESENTERA SÅ ATT ANDRA LYSSNAR

UR INNEHÅLLET:

- Etablera kontakt med din publik
- Så undviker du att uppfattas som tråkig
- Behåll ditt fokus genom hela presentationen
- Behåll ordet och avbryt på ett bra sätt
- Metoder för att få åhörarna att verkligen förstå
- Så använder du kroppsspråket
- Ta kontroll över oro och stress - bli hjärnsmart

Så skapar du
intresse och
engagemang hos
dina åhörare

RÄTT TEKNIK GER INTRESSANTA PRESENTATIONER

Kursen lär dig hur du skapar och bygger upp presentationer som fångar intresset hos åhöraren och som ser till att du behåller det genom hela presentationen. Resultatet blir att det du säger blir engagerande och lätt att ta till sig. Ditt budskap slår rot och ditt framförande motiverar åhörarna till att lyssna hela vägen till punkt.



SAGT OM KURSLEDAREN:

Väldigt pedagogisk och engagerad. Skapar en lätt stämning i gruppen så att alla slappnar av och blir delaktiga. – Per Stenberg



UTBILDNINGENS MÅL

Målet är att du ska få kunskaper som du kan använda för att presentera, informera, redogöra eller framföra ett budskap på ett motiverande sätt.

Du lär dig bl a:

- hur du etablerar en snabb och god kontakt med dina åhörare
- att behålla engagemanget för ditt budskap genom hela presentationen
- att avbryta någon som stör på ett snyggt sätt
- hur du kan kontrollera att det du säger blivit uppfattat så som du tänkt dig
- hur du kan hantera stresspåslag och olust inför och under en presentation

MÅLGRUPP

Utbildningen är framtagen för alla som ibland ska framföra ett budskap.

Du kan vara chef, ledare eller medarbetare.

Din önskan är att öka din trygghet när du ska presentera eller informera.

Du vill se till att dina åhörare verkligen lyssnar på dig och ditt budskap och förstår innebörden i det som du presenterar.

Nervositeten som lätt uppstår vill du få verktyg för att kontrollera, så att det känns lättare att ställa sig framför din publik.



EFTER UTBILDNINGEN KAN DU

Efter dessa två utbildningsdagar har du lärt dig hur du skapar presentationer som engagerar.

Du har fått praktiska verktyg för att finslipa och presentera ditt budskap så att det skapar ett bestående intresse hos publiken.

Med rätt metoder kommer du att kunna leverera presentationer så att de blir både minnesvärda och motiverande att lyssna till.

Att ställa sig framför en åhörarskara kan kännas olustigt och lite skrämmande. Efter utbildningen har du fått tillgång till tekniker som hjälper dig att få nerverna under kontroll.

EGEN PRESENTATION

Under utbildningen finns möjlighet att arbeta med en egen presentation som du tagit med dig, om du så önskar.

UTBILDNINGSLEDARE HANNA NOLIN, OJO UTBILDNING



Hanna håller utbildningar och föreläsningar inom presentationsteknik, facilitering, ledarskap, stresshantering och kommunikation. Hon har arbetat med utbildningar sedan 2010 och har även en bakgrund som vetenskapsjournalist, ICF-coach, pedagog och skådespelare.

Teorier och verktyg hämtas från kommunikationsteori och från det beteendevetenskapliga fältet där hon särskilt fördjupat sig inom ACT (acceptance and commitment training), positiv psykologi och neuroledarskap.

Hanna är mycket omtyckt som utbildare. Hon har förmågan att bekräfta och se alla i gruppen, skraddarsy efter deltagarnas behov och ger hela tiden relevant återkoppling och har en fantastisk närvaro. Hanna får ofta omdömen som "skapar trygg stämning", "inspirerande och motiverande", "god pedagog" och "gedigna kunskaper i ämnet".

PROGRAM

PRESENTERA SÅ ATT ANDRA LYSSNAR

ETABLERA KONTAKT MED DINA ÅHÖRARE

- Att snabbt få kontakt med dina lyssnare
- Hur du tar och behåller kommandot när du presenterar
- Så undviker du att vara tråkig att lyssna på

BEHÅLL KONTAKTEN GENOM HELA PRESENTATIONEN

- Så ser du till att få behålla ordet
- Att behålla fokus och hålla sig till den röda tråden
- Konkreta verktyg för att inte tala för snabbt – eller för långsamt
- Hur du får åhörare som drar iväg på villospår eller utvikningar att komma tillbaka till huvudspåret
- Att avbryta snyggt och effektivt när någon stör din presentation

PAKETERA DITT BUDSKAP

- Att få dina åhörare att bli entusiastiska, engagerade och motiverade
- Gör så att de verkligen förstår och gärna tar till sig av det du säger
- Kontroll av att åhörarna har förstått det du sagt
- Att använda sitt kroppsspråk för att förstärka sitt budskap och öka sin auktoritet
- Så använder du dina styrkor för att bli ditt bästa jag under ett framträdande

TA KONTROLL ÖVER DET SOM KAN STÖRA

- Så ökar du chanserna att känna dig lugn, trygg och säker vid ett framträdande eller en presentation
- Varför hjärnan inte alltid är vår bästa vän utan ibland sätter krokben för oss när vi ska presentera
- Verktyg för hur du jobbar hjärnsmart vid presentationer
- Hantera känslor som stör, t ex stress och oro över att inte bli lyssnad till
- De största och vanligaste misstagen du kan göra när du ska presentera en idé, ett projekt, en förändring mm - och hur du undviker dem

Hålltider

Dag 1

09.15 Registrering med kaffe & smörgås
09.30 Utbildningen inleds
12.30 Lunch
15.00 Eftermiddagskaffe
16.30 Dag 1 är avslutad

Dag 2

09.00 Dag 2 inleds
10.00 Förmiddagskaffe
12.00 Lunch
14.00 Eftermiddagskaffe
16.00 Utbildningen är avslutad

**Så ser du till
att behålla fokus
och engagemang
hos din publik!**



PRESENTERA SÅ ATT ANDRA LYSSNAR

LÄR DIG HÅLLA LYSANDE PRESENTATIONER

Under utbildningen får du lära dig hur du etablerar en både snabb och god kontakt med dina åhörare. Detta är grunden för att du ska kunna behålla engagemanget för ditt budskap genom hela din presentation.

Du får öva upp din skicklighet i att kontrollera att det du säger blivit uppfattat på det sätt som du har planerat.

Du får knep för hur du på ett snyggt sätt avbryter någon i publiken som stör och hur du hanterar stress inför och under en presentation.

Välkommen till en praktisk utbildning i presentationsteknik!



Kursledaren är riktigt, riktigt bra. Hon har en fantastisk närvaro och är närvarande i känslan. Hon är mycket det hon lär, det känns genuint och mycket förtroendeingivande.” – Birgitta Silfverberg

För datum, ort och bokning, vänligen se hemsidan: [Presentationsteknik](#)

DELTAGARAVGIFT PER PERSON EXKL MOMS

Deltagaravgiften är **8.980 kr exkl moms** inkl fika, luncher och dokumentation.

PLATS OCH LOKAL

Utbildningen kommer att hållas centralt i Stockholm. Lokal meddelas alla deltagare ca 2 veckor före utbildningsstart.

I kallelsen till utbildningen får du förslag till hotell i närheten av lokalen.

BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Om du får förhinder kan platsen överlåtas till en kollega.

Avbokning

-Vid avbokning senast 2 veckor före kursstart debiteras 0 % av avgiften.

-Vid avbokning 2 - 0 veckor före kursstart debiteras 100 % av avgiften.

För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.

3 ENKLA SÄTT ATT BOKA

hjartum.se | info@hjartum.se | 08-660 21 60

VÅRT UTBUD AV UTBILDNINGAR - LÄS MER PÅ HJARTUM.SE

LEDARSKAPSUTBILDNING

Arbetsledarutbildning
Att leda utan att vara chef
Att leda utan att vara chef - steg 2
Certifierad ledare
Chefens samtal
Ny som chef
Ny som chef - steg 2
Ny som projektledare
Tillitsbaserat ledarskap
Utbildning i agil projektledning

KUNDBEMÖTANDE & SERVICE

Att ge service via mejl & chatt
Besvärliga kunder
Kundservice i världsklass
Kundservice i världsklass - steg 2

FÖRETAGSANPASSAD UTBILDNING

Ett bra alternativ när ni är flera som har behov av uppdaterade kunskaper och ny kompetens.
Kontakta oss för offert på info@hjartum.se.

EKONOMI & ADMINISTRATION

Administratörsdagarna
Bokslutsarbete och deklaration
Ekonomi för icke-ekonomer
Excel för administratörer
Lönedagarna
Presentera så att andra lyssnar
Stiftelsekurs