



Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri

Amaç:

Bir şirket çalışanında olması gereken iletişim, etkili konuşma ve sunum yapma becerilerini kazandırarak kişilerin profesyonel görüşme ve sunum yapabilme yetkinlikleri ve potansiyellerini arttırmak.

İçerik:

- Topluluk Önünde Konuşma
- İyi Bir Konuşmacının Özellikleri
- Konuşurken Karşıdaki Kişinin Duyularını Etkileme
- Konuşurken Hızlı Düşünme ve Cevap Verme
- Soru Sorma Teknikleri ve Dinleme
- İyi Bir Sunumun Özellikleri
- Sunumda Dinleyici İle Bütünleşme
- Sunumda Sözler İle Beden Dilinin Uyumu
- Sunumda Dinleyicileri Etkilemek İçin Etkili Beden Dili
- Sunumlarda Görsel ve İşitsel Malzemelerin Seçimi
- Sunumlarda Amaç ve İçeriğin Belirlenmesi
- Sunum Sonunda Özetleme ve Geri Besleme
- Powerpoint İle Sunum Teknikleri
- Özet ve Eğitimin Değerlendirilmesi

Eğitim birebir / grup çalışmaları ve uygulama testleri ile desteklenecektir.