



## PRÆSENTER KLARE BUDSKABER SÆLG DINE IDEER EFFEKTIVT OPNÅ BEDRE RESULTATER

Tænk over disse udfordringer: Hvordan overbeviser jeg kunder og emner om at købe et nyt produkt? Hvordan får jeg mine medarbejdere til at acceptere forandringer? Hvordan tilskynder jeg andre til at deltage i et dristigt foretagende? Hvordan lykkes medarbejdere og virksomheder med at formidle vanskelige budskaber på en effektiv og konstruktiv måde?

Dale Carnegie Training® kan lære dig de mest effektive metoder til at sikre, at dit budskab bliver hørt og forstået. På vores kursus lærer du at præsentere med overbevisning foran et hvilket som helst publikum. Vi sætter dig i stand til at levere vanskelige budskaber med overbevisning og ønsket virkning. Du opnår en sikkerhed i din fremtræden, som skaber resultater.

Træningen fokuserer bl.a. på følgende: struktur, troværdighed, respekt og overbevisning.

Vi fokuserer desuden på betydningen af din stemmeføring og dit kropssprog for at sikre effektiv kommunikation. Og på, hvordan du agerer ved formelle taler og præsentationer – herunder din brug af improvisation?

Træningen vil medføre markant bedre resultater og målbare forbedringer i din kommunikation og i dit personlige image.

Besøg os på

[www.dalecarnegie.dk](http://www.dalecarnegie.dk)

Tid: 2 dage fra 9 – 18

Det handler om at...	Konkret lærer du at...
Skabe et overbevisende første indtryk	Etablere en positiv stemning. Identificere personlige mål. Skabe tillid mellem dig og publikum. Udvide professionalisme og kompetence.
Hæve troværdigheden	Kommunikere på en troværdig måde. Skabe et positivt image af din organisation. Udstråle entusiasme. Være kompetent og overbevisende. Understøtte dit budskab med beviser og fakta.
Præsentere kompleks information	Kommunikere enkelt og forståeligt. Være i "øjnehøjde" med tilhørerne. Følge en logisk rækkefølge i dine budskaber. Demonstrere indlevelsessevne
Kommunikere med større effekt	Forstå virkningen af din stemmeføring og dit kropssprog. Kontrollere din nervøsitet. Vise ejerskab af andres materiale. Præsentere professionelt materiale. Anvende humor. Tale i billeder.
Motivere andre til handling	Være målrettet og resultatorienteret Overbevise andre om værdien af handling Bruge troværdig bevisførelse. Være motiverende, klar og præcis. Tale klart og tydeligt
Håndtere pressede situationer	Kommunikere klart og kortfattet - opbygge selvtillid og reducere frygt
Skabe stærke relationer og et positivt miljø	Bevare en professionel ro under pres. Håndtere spørgsmål og afbrydelser positivt. Sælge strategiske ideer, dig selv og din organisation. Minimere din forberedelsestid.
Bane vejen for forandringer	Anvende logik og følelser i sproget. Opbygge struktur i præsentationen Være overbevisende Støtte budskaberne med beviser og eksempler Motivere tilhørerne til handling

Udbydes af:

Master Class A/S

Strandvejen 201,3  
2900 Hellerup

Ravnskaardsvej 107  
7000 Fredericia

Tel: +45 70 10 70 50 [info@dalecarnegie.dk](mailto:info@dalecarnegie.dk)

