Presentation Skills Eğitimi

Süre: **2 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Overview

İş dünyasında başarılı iletişimin en önemli parçalarından biri etkili sunum yapabilme becerisidir. Toplantılar, müşteri görüşmeleri, proje sunumları ve ekip iletişimlerinde güçlü sunum teknikleri; profesyonellerin fikirlerini daha net, etkili ve ikna edici şekilde aktarmasını sağlar. Presentation Skills eğitimi, katılımcıların özgüvenli ve profesyonel sunum becerileri geliştirmesine yardımcı olur.

Bilginc tarafından sunulan Presentation Skills eğitimi; sunum tekniklerini geliştirmek, topluluk önünde daha etkili konuşmak ve profesyonel iletişim becerilerini güçlendirmek isteyen kişiler için hazırlanmıştır.

Presentation Skills Nedir?

Presentation Skills, profesyonel iş ortamında etkili sunum hazırlama ve sunma becerilerini geliştirmeye odaklanan bir eğitim programıdır. Eğitim sürecinde katılımcılar; içerik yapılandırma, beden dili kullanımı, hikâyeleştirme, sahne yönetimi ve izleyici etkileşimi gibi konularda uygulamalı deneyim kazanır.

Presentation Skills Eğitiminin Avantajları

- Sunum becerilerini geliştirir
- Topluluk önünde konuşma özgüveni kazandırır
- İletişim becerilerini güçlendirir
- Liderlik performansını destekler
- Profesyonel imajı güçlendirir
- İkna ve etkileme becerilerini artırır

Who Should Attend

Bu eğitim özellikle aşağıdaki profesyoneller için uygundur:

- Takım liderleri
- Yöneticiler
- Satış profesyonelleri
- Proje yöneticileri
- Eğitim uzmanları
- Sunum ve iletişim becerilerini geliştirmek isteyen profesyoneller

What You Will Learn

Katılımcılar eğitim boyunca:

- Etkili sunum hazırlama tekniklerini öğrenir
- Topluluk önünde konuşma becerilerini geliştirir
- Mesajlarını daha net ve etkileyici iletmeyi öğrenir
- Beden dili ve ses tonunu etkili kullanır
- İzleyici dikkatini artıran sunum yöntemleri kazanır

Presentation Skills Eğitimi

Süre: **2 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Outline

1. Etkili Sunumun Temelleri

Başarılı sunumların temel prensipleri ve profesyonel iş hayatındaki etkileri ele alınır.

2. Sunum Yapılandırma Teknikleri

Mesajın doğru aktarılması için içerik planlama ve akış oluşturma yöntemleri incelenir.

3. Beden Dili ve Ses Kullanımı

Beden dili, göz teması ve ses tonunun sunum üzerindeki etkileri değerlendirilir.

4. İzleyici Yönetimi ve Etkileşim

Katılımcılar, sunum sırasında izleyici ilgisini artıracak iletişim tekniklerini öğrenir.

5. Zor Sorular ve Sunum Yönetimi

Sunum sırasında gelen sorulara profesyonel yaklaşım geliştirme yöntemleri uygulanır.