

Аннотация к ра о е про рамме дисциплины

Практикум: Деловая презентация

Цель дисциплины:

формирование, развитие и совершенствование навыков презентации и публичных выступлений.

Краткое содержание:

Презентация как элемент деловых коммуникаций. Цели, виды, стили презентаций. Основные составляющие эффективной презентации. Подготовка к презентации. Определение целей презентации, языка презентации, структуры, стиля презентации, репетиция. Технические аспекты презентации. Структура презентации. Четыре части презентации. Цели и задачи каждой части. Временной баланс. Правила составления каждой части презентации. Определение цели презентации. Проведение презентации. Правила успешного установления контакта. Активизация участников, включение их во взаимодействие. Методы привлечения внимания. Ожидания и потребности слушателей. Управление эмоциональным состоянием аудитории. Создание комфортной для аудитории психологической дистанции. Оценка и совершенствование презентации. Дизайн представления информации и использование программных средств при подготовке презентации. Использование программных продуктов для создания презентаций: Microsoft PowerPoint, Open Office Impress, Corel Presentations, Lotus Freelance Graphics, LaTeX.

Анатомия презентации: структура презентации: порядок и соотношение тем, блоков, отдельных слайдов; эффективная структура слайда: разные форматы под разные задачи; элементы слайда: что действительно необходимо, а что придется убрать; управление вниманием аудитории: создаем и поддерживаем интригу; уложиться в регламент: планирование презентации с учетом форс-мажоров.