



Presentare

Descrizione

Sia che ci si trovi in azienda, di fronte a un auditorio, in una riunione di associazione, o in un'altra situazione simile, il primo successo è rappresentato da una presentazione ad effetto. Il prodotto PowerPoint di Microsoft rappresenta un ottimo mezzo di comunicazione per raggiungere questo scopo.

Requisiti

Lavorare con Windows

Obiettivo

- Presentare ad effetto e utilizzare diverse tecniche studiate espressamente per le conferenze, a dipendenza della situazione
- Utilizzare Power Point per la progettazione di presentazioni
- Acquisire e utilizzare un'ottima comprensione per la retorica
- Dirigere e portare a termine con competenza dibattiti e conferenze

Contenuto

- Estendere e migliorare le proprie capacità di comunicazione e le tecniche di argomentazione (capacità di convincimento)
- Studiare ed esercitare il proprio modo di presentarsi
- Retorica e tecniche finalizzate alle conferenze
- Tecniche di argomentazione e di domande
- Tecniche adatte alle trattative
- Mezzi di presentazione
- Tecniche per la visualizzazione
- Offrire una presentazione di grande effetto
- Preparare, dirigere e analizzare le riunioni
- Visualizzare le presentazioni tramite PowerPoint
 - Concetti e tecnica
 - Disegnare
 - Oggetti
 - Layouts
 - Preparare le presentazioni
 - Progettazione di presentazioni

Supporto d'istruzione: manuale „Competenze“, editore Hep (compreso nel pezzo del corso)

Durata

24 ore lezione/ 40 ore studio individuale

Corsi d'approfondimento

Comunicare
Management di progetto
Clienti

Curricolo di preparazione per il certificato di tecnico in geomatica

Modulo di base Comunicazione

Presentare	Comunicare
------------	------------

