



Presentationsteknik i praktiken

Utbildning i kommunikation,
retorik och kroppsspråk



Kursbeskrivning

Ordrum erbjuder en flerdagarsutbildning i kommunikation, retorik och presentationsteknik. Praktisk färdighetsträning varvas med teori och erfarenhetsutbyte. Kursen, som genomförts hundratals gånger sedan starten 1996, ges som öppen kurs eller företagsinternt.

ATT TALA ÄR EN FÄRDIGHET

Att kommunicera handlar om att locka en annan människa att välja att vilja lyssna. Det räcker följaktligen inte att tala, inte ens att tala väl. Att kommunicera handlar om att skapa förtroende och att visa respekt. Att ge och att ta, att ta och att ge. Först när förtroende är etablerat kan man överföra ett budskap.

Grundtanken i vårt arbetssätt är att kommunikation är en färdighet som kan övas och utvecklas. Vägen till att bli bättre som kommunikatör går genom träning, feedback och upprepad träning. Följaktligen ligger kursens fokus på övning under lättsamma former. Vår metodik lånar träningsredskap såväl från näringslivet som från teatern.

MEDVETENHET ÄR EN NYCKEL

Kommunikation sker genom ord och beteende. I kursen ligger fokus på beteendet. En utgångspunkt är att vi i de allra flesta fall betar oss som vi är vana att bete oss – och vanans makt är stor. Det finns olyckligtvis ingenting som säger att det vana beteendet kommunicerar det vi önskar kommunicera.

Man kan till exempel se arg ut fast man känner sig nyfiken.

Det första steget är därför att försöka få grepp om vad vi egentligen sänder och hur andra uppfattar oss. Detta utgör sedan grunden för varje deltagares arbete under kursdagarna.

TVÅ VÄGAR MOT SAMMA MÅL

I kursen fokuserar vi på förmågan att skapa Det goda samtalet.

Det goda samtalet är vår metafor för ett verkligt möte mellan människor. Det goda samtalet kan uppkomma i ett möte mellan två personer såväl som i ett stormöte. Det är känslan av dialog som är förutsättningen för det goda samtalet.

Det goda samtalet är kärnan i god presentationsteknik såväl som i gott bemötande, eller för den delen i god service. Det kan uppkomma vid en receptionsdisk, i ett telefonsamtal med kundtjänst, i en föreläsning i kvantfysik likväl som under en berättelse vid lägerelden. I det goda samtalet känner sig mottagaren delaktig och inbegripen även om hon inte själv talar.

Vi arbetar under utbildningen med två vägar till det goda samtalet: ordval och beteende.

ÖVNING GER FÄRDIGHET

Utbildningen innehåller många praktiska övningar. Övningarna är konstruerade så att man inte riskerar att göra bort sig. Vi arbetar stegvis med ökande svårighet och allt närmare den verkliga situationen. Vi samtalar också kring centrala frågeställningar och dilemman såsom: När övergår retorik till manipulation? Vad är närvaro? Hur hanterar man nervositeten?

Arbetet i liten grupp (max 14 personer) gör det också möjligt för varje deltagare att få tips och råd för fortsatt egen utveckling.

VAD GER KURSEN?

Kursen ger deltagarna insikter och medvetenhet om sin medfödda kommunikationsförmåga och hur den kan utvecklas till olika färdigheter, till exempel till:

- att bli mer medveten om vem man är i andras ögon
- att tala effektivt och intresseväckande inför andra
- att framträda på ett engagerat, säkert och förtroendefullt sätt
- att hantera oväntade situationer och publikreaktioner
- att locka även en svärfångad mottagare att lyssna
- att nå fram även med komplicerade eller negativa budskap

” *Kroppsspråket ljuger – våra vanor syns mer än våra känslor. Att bli en bättre kommunikatör börjar med att bli medveten om sina kommunikativa vanor och ovanor.”*

Under kursdagarna tränar vi praktiskt på att:

- välja strategier utifrån målgruppen och budskapet
- inleda och avsluta på ett förtroendeskapande sätt
- tillämpa retoriska metoder och tekniker
- använda berättelsen som metod
- skapa närvaro och publikfokus
- variera och anpassa sitt material
- improvisera och med bibehållet lugn hantera osäkerhet.

KURSENS SYFTE OCH MÅL

Kursens mål är att deltagarna ska känna sig mer medvetna som kommunikatörer och utifrån detta bättre kunna välja kommunikationsstrategi utifrån målgrupp, sammanhang och innehåll.

Kursen kan också ges internt inom organisationen eller företaget och då kan mer specifika mål sättas upp. Dessa kan till exempel vara att belysa ett relevant problem; att kommunicera ett särskilt budskap; att träna på särskilda typsituationer samt på samma gång bygga en grupp.

VEM ÄR KURSEN TILL FÖR?

Kursen är till för dig som har viss vana att tala inför grupp. Du kanske är ledare, chef, informatör, säljare, utbildare, jurist, tjänsteman, läkare, controller, lärare eller på annat sätt kommunicerar professionellt med andra.

Då kursen ges företagsinternt kan den anpassas för olika personalgrupper. Den kan till exempel ges till en ledningsgrupp, en chefsgrupp, en arbetsgrupp eller en projektgrupp inom organisationen.

DOKUMENTATION

Till kursen hör flera slags dokumentation. Talarkokboken (www.talarkokboken.se) utgör huvuddokumentationen. Dessutom ingår en e-dokumentation med länkar och lästips. Sist men inte minst får du ett litet plånbokskort, som du kan bära med dig, och som sammanfattar det viktigaste från kursen.

OLIKA VARIANTER OCH FÖRDJUPNING

Efter att ha gått grundkursens två dagar kan man upprätthålla sina kunskaper och färdigheter genom personlig talarträning, se www.talartraining.se.

Kursen kan också bokas intern till din organisation. Då kan du också lägga ett valfritt antal uppföljningsdagar (som genomförs i grupp) som fördjupar och befäster färdigheterna.



Steg för steg
 ETT LITET STEG FÖR
 MÄNSKLIGHETEN KAN VARA
 ETT STORT STEG

DAG 1:

Kursen består av två dagar. Kursdagarna innehåller såväl teori som praktik, där mängden praktik anpassas efter deltagarnas önskemål.

Även om varje kurs är unik brukar vi i regel hinna med följande punkter:

PRESENTATION AV DELTAGARE OCH PROGRAM – PRAKTISK ÖVNING

Vi inleder med en liten presentationsövning där vi reder ut förväntningarna på kursen och lär känna varandra lite.

VANANS MAKT

Vi diskuterar vanans makt över oss som kommunikatörer och frågar oss vad som uppfattas som naturligt. Räcker det att vara sig själv eller hur kan man annars resonera?

FACKSPRÅKETS FRESTELSER OCH DYRKADE DATAPROJEKTORER

Det är lätt att förblindas av det egna fackspråket och oreflekterat välja att använda det även då man kommunicerar med fackkvinnor och män från andra fack. Dataprojektorn ger möjligheter men skapar också problem – hur använder man språket och tekniken som hjälpmedel och inte som stjälpmedel?

ATT TALA SÅ ATT ANDRA LYSSNAR – TVÅ VÄGAR

Hur talar man så att andra vill lyssna? Vi ser på denna utmaning ur två perspektiv: genom retoriken – eller ordvalet om man så vill – och genom beteendet.

RETORIKENS VÄG

Vad ansåg de gamla grekerna om konsten att övertyga? Är detta giltigt också för oss 2400 år senare? Vi tar några exempel från reklamens och politikens värld. Vad kan detta lära oss om modern framförandeteknik?

BETEENDETS VÄG

Vi tittar närmare på människan som kommunikatör. Vad talar vi med hjälp utav? Vad betyder kroppsspråk, ansiktsuttryck och röst? Talar titlar? Vilken betydelse har ögats uttryck? Vad betyder hållningen? Gör vi likartade tolkningar?

BERÄTTELSEN – ÖVNING

Berättelsen – den personliga ögonblicksbilden – är utmärkt som illustration av ett skeende och för att tala till känslan hos publiken. Vi tittar närmare på hur man använder sig av berättelsen som metod.

ÖGATS UTTRYCK – ÖVNING

Den starkast kommunicerande delen av vårt beteende är ansiktet och särskilt ögat. Därför tittar vi närmare på ansiktets uttryck. Hur uppfattar vi oss själva och de andra?

DAG 2:

Under dag två ligger huvudfokus på att arbeta med de tal som deltagarna tagit med sig till kursen, men följande delar brukar hinnas med.

UPPLÄGG, PLANERING OCH FÖRBEREDELSE

Hur bygger man upp ett tal som fångar? Vilka olika sätt att disponera talet fungerar? Hur förbereder man sig för oförutsedda publikreaktioner och för förutsättningar som ofta ändras?

KONSTEN ATT INLEDA ETT TAL – PRAKTISK ÖVNING

Då mycket av det som avgör om man lyckas vinna sina åhörare utspelas under de första minuterna, testar vi några av råden ovan i en liten övning som handlar just om konsten att inleda ett tal/dragning/möte.

EGET TAL – PRAKTISK ÖVNING

Deltagarna får chansen att hålla ett tal, som de förberett innan kursen. Talen diskuteras och deltagaren får personlig feedback.

HUR TRÄNAR MAN VIDARE?

Vi avslutar kursen med ett samtal kring hur man kan utveckla sig som kommunikatör. Kan man bli mer ”sig själv” av träning eller finns risken att man blir falsk? Ljuger kroppsspråket? Vi diskuterar också råd och tips om träningsmetoder för det fortsatta enskilda arbetet. Varje deltagare får med sig ett par personliga träningsråd.



Aldrig färdig
DEN SOM TROR SIG VARA FÄRDIG
MED EN FÄRDIGHET ÄR DEFINITIVT
FÄRDIG

UPPFÖLJNINGSKURS (ENDAST VID FÖRETAGSINTERN KURS)

Om man genomför kursen organisationsinternt kan man också föga en eller flera uppföljningsdagar till grundkursen. Temat kan variera. Antingen kan man låta fokus vara på en särskild aspekt av presentationstekniken, eller också kan man låta deltagarna styra upplägget.

OBS! Uppföljningsdagarna genomförs ej som öppna kurser utan får arrangeras organisationsinternt.

En uppföljningsdag kan se ut som följer:

Agendan för dagen

Vi inleder med en liten övning som samtidigt tjänar som avstämning av deltagarnas förväntningar inför kursdagen. Vi gör en agenda gemensamt.

Grundkursens teori och praktik

Vi repeterar, fördjupar och diskuterar frågor som kommit upp efter grundkursen.

Uppdragsgivarens/ deltagarnas önskemål

Vi övar specifika situationer, lyssnar till presentationer eller diskuterar frågor som deltagarna tagit med sig eller som vi bestämt i förväg.

Temainslag

Ett inslag på kommunikationstemat presenteras. Detta kan vara till exempel argumentationsteknik, konsten att förmedla komplicerade sammanhang eller berättarteknik.

Sammanfattning och summering

Vad har vi gjort under dagen? Vilka viktiga lärdomar har vi gjort och vilka frågor har väckts?

Varför gå kursen?

Det finns många kurser om kommunikation, retorik och presentations-teknik. Hur ska man kunna välja och varför ska man gå just denna kurs? Här nedan ser du några av våra argument.

EFFEKTIV METODIK

- Kursen har utvecklats under mer än 20 år – och utvecklas ännu

ANVÄNDBAR DOKUMENTATION

- Talarkokboken (www.talarkokboken.se) och ett kortfattat plånbokskort, som du kan bära med dig, ingår.

FOKUS PÅ BETEENDET

- Beteendet syns mest i vår kommunikation därför har kursen sitt fokus på beteendet och dess betydelse
- Kursen ger dig kunskap om den omedvetna kommunikationen
- Kursen ger dig ökad medvetenhet om vem du är i andras ögon

SKICKLIGA PEDAGOGER

- Våra lärare är rutinerade, med stor erfarenhet, teaterträning i bagaget och skickliga på att illustrera, demonstrera och ge konstruktiv återkoppling

PRAKTISKT TILLÄMPBAR

- Kursen ger dig praktiska färdigheter
- Det är en rolig, inspirerande och omvälvande upplevelse
- Den ger dig tips och råd för fortsatt egen träning

PERSONLIG ÅTERKOPPLING

- Deltagarantalet är begränsat (max 14 personer), vilket ger stora möjligheter till personlig feedback

LÅNGSIKTIGHET

- Kursen ger dig möjlighet till en långsiktig utbildningsinsats genom att du kan fortsätta med personlig talarträning
- Om kursen genomförs organisationsinternt kan en eller flera uppföljningsdagar läggas till, efter kursens två dagar
- Kursen bjuder på enkla träningstekniker som gör det lätt att träna vidare på egen hand

Ordrum AB

VAD ÄR ORDRUM?

Vägen till att nå fram och bli förstörd som man önskar kräver mycket av kommunikötören. Det krävs självmedvetenhet, effektiva kommunikationstekniker och inte minst bra träningsmetoder. Det är där Ordrum kommer in. Vi arbetar med kommunikation ur tre perspektiv: *tala bättre*, *mötas bättre* och *skriva bättre*.



TALA BÄTTRE

Vi lär ut hur man presenterar, övertygar, berättar, argumenterar, intervjuar och bemöter. Vårt fokus ligger på beteendet. Vi föreläser, håller kurser, erbjuder enskild träning.



MÖTAS BÄTTRE

Vi erbjuder också våra tjänster inom ledning av möten och konferenser, som moderatorer och dokumentatörer. Vi ger också kortare och längre kurser i praktisk mötesledning. Du kan också träna bemötande med våra aktörer i *KommunikationsLabbet*®.



SKRIVA BÄTTRE

Vi ger kurser i retoriskt skrivande och hjälper till med textvävt för att göra svåra texter lättare att läsa.

VÅRA UTBILDNINGAR

Våra utbildningar kan med fördel kombineras till en utbildningsstege, som kan se ut på många olika sätt till exempel: ett inledande frukost- eller lunchseminarium som följs av ett halvdagsseminarium och avslutas med enskild träning eller *KommunikationsLabbet*®, där dem som vill får öva mot våra aktörer.

Majoriteten av våra utbildningar är företagsinterna men vi ger också de öppna kurserna: *Presentationsteknik i praktiken* (som presenterats i detta häfte) samt *Mötesledning i praktiken*.

KUNDER & PARTNERS

Bland Ordrums kunder finns företag och organisationer, myndigheter, universitet, kommuner och landsting. Vi samarbetar med Talarforum, Greater Minds, Lära för livet, Skillspartner, Flowtalk, Content samt Astrakan.

MATERIAL

Förutom flera böcker, bland andra Talar kokboken, Möteskokboken och Skrivarkokboken, har Ordrum också skapat annat utbildningsmaterial om kommunikation.

TalarLådan

Talarlådan är en samling av redskap för talarträning. I lådan finns bland annat Talarkortleken och flera andra talarövningar och dialogövningar.

Talarkortleken

Talarkortleken är ett roligt och användbart spel för att öva presentationsteknik på jobbet eller hemma. Finns i flera versioner.

Kort om kommunikation

Kort om kommunikation är en serie korta sammanfattningar av retorikens och kommunikationens grunder som får plats i din plånbok. Teman är t. ex. Mötesmetoder, Intervjuteknik, Presentationsteknik, Retorik, Undertexten och Corporate Storytelling.

MötesLådan®

MötesLådan innehåller ett antal användbara redskap för dig som leder möten och konferenser. Här hittar du bl. a. HumörMarkörer, röstlappar, magneter, fotografier och en hel del annat som man kan ha nytta av.

Människans sju ansikten

Människans sju ansikten är en miniaffisch med människans sju grundläggande ansiktsuttryck (ingår i Talarlådan).

WEBBEN

Ordrum driver flera hemsidor med koppling till kommunikation.

Retorik.se / Retorik.com

Här finns månadens ord, bild och citat. Här finns en liten handbok om kommunikation och dessutom inspelade tal och exempel.

Moderator.se

Här kan du boka en moderator, processledare eller konferencier.

Konferensdokumentation.se

Här kan du få hjälp med att dokumentera din konferens.

Kommunikationslabbet.se

Här kan du hyra en aktör att öva kommunikation tillsammans med. Hyr en besvärlig kund, en svår patient eller en medarbetare som mest av allt är en motarbetare – som i verkligheten fast med stoppknapp.

Berätta.se (eller beratta.se).

Här finns ett arkiv av berättelser och här kan du själv skicka in dina favoritberättelser.

Kursen Presentationsteknik i praktiken har utvecklats under mer än 20 år och har sammanlagt haft över 1000 kursdeltagare. Bland dem finns ingenjörer, utbildare, chefer, säljare, informatörer, jurister, ekonomer, personalvetare, föreningsaktiva, professorer, handläggare, politiker och många andra. Gemensamt har de haft ett intresse för att utveckla sin egen förmåga att kommunicera. Ordrum har genomfört kursen som öppen kurs och internt för många företag, organisationer och flera universitet. Kursen ges på svenska och engelska.

Kursen kan beställas företagsinternt i olika format från två till fyra dagar. Kursen ges också som öppen tvådagarskurs, om man så vill i kombination personlig talarträning.

För kostnad och aktuella datum gå in på www.ordrum.se/oppna-kurser eller kontakta oss på adressen nedan.



ordrum

Ordrum AB
Rosengatan 2a
413 10 Göteborg
031 743 34 40
post@ordrum.se
www.ordrum.se