



In 8 Schritten zur erfolgreichen Präsentation

Mit zahlreichen praktischen Übungen

Schritt 1

**Pyramiden - Prinzip
verstehen**

Schritt 2

**Kernfrage
erarbeiten**

Schritt 3

**Problem strukturieren
und Hypothesen nennen**

Schritt 4

**Adressaten
analysieren**

Schritt 5

**Kernbotschaft
formulieren**

Schritt 6

**Erklärende Storyline
aufschreiben**

Schritt 7

**Botschaft mit einer
adäquaten Visualisierung
untermalen**

Schritt 8

**Präsentation erstellen
und erfolgreich halten**

PROGRAMM

TAG 1

ab 9:30 Empfang und Ausgabe der Unterlagen

10:00 Ziele des Workshops und Einführung in die Methodik

- + Komplexe Aufgabenstellungen oder Projektthemen zielgruppen-gerecht aufarbeiten und präsentieren
- + Die Grundpfeiler der Methodik: logisches Strukturieren von Aufgaben und Themen, pyramidale und selbsterklärende Kommunikation von Inhalten und professionelles Visualisieren von Botschaften

10:45 **Schritt 1: Einführung Pyramidales Denken**

- + Entwickeln eines stabilen Argumentationsgerüsts: stabil wie eine ägyptische Pyramide
- + Trennung des Denk- und Schreibprozesses:
»Erst grübeln, dann dübelen.«

11:30 Kaffeepause

11:45 **Schritt 2: Projekte und Aufgaben definieren**

- + Erkennen des eigentlichen Problems
- + Die Kernfrage erarbeiten unter Berücksichtigung der konkreten Interessen des Adressaten

12:30 Gemeinsames Mittagessen

13:30 **Schritt 3: Aufgaben strukturieren**

- + Problem strukturieren und Hypothese formulieren
- + Alle Aspekte des Themas selber verstehen
- + Strukturbaum erstellen und debriefen

15:00 Kaffeepause

15:15 **Schritt 4: Adressat analysieren**

- + Ziel definieren und Zielgruppe analysieren
- + Sich in die Schuhe des Adressaten versetzen

16:30 **Schritt 5: Kernbotschaft formulieren**

- + Gewichtung der verschiedenen Aspekte
- + Kernaussage definieren

17:15 Fragen, Antworten, Zusammenfassung

ab 17:30 Umtrunk/Apéro

Im Anschluss an die Veranstaltung lädt Vereon alle Teilnehmenden und Referenten zu einem kleinen Umtrunk/Apéro im Veranstaltungshotel ein. Nutzen Sie diese Gelegenheit, sich in ungezwungener Atmosphäre auszutauschen und wertvolle Kontakte zu vertiefen.

TAG 2

9:00 Vorstellung der Inhalte des zweiten Workshoptages

9:15 **Schritt 6: Pyramide entwickeln**

- + Entwicklung einer Storyline
- + Üben von Logischen Ketten und Logischen Gruppen
- + Formulierung einer logischen Geschichte

12:30 Gemeinsames Mittagessen

13:30 **Schritt 7: Präsentation auf Blöcken visualisieren**

- + Übersetzen der Botschaft in eine visuelle Darstellung
- + 5 Goldene Regeln
- + Diagramme erstellen

15:30 Kaffeepause

15:45 **Schritt 8: Präsentation erstellen**

- + Tipps und Tricks zu PowerPoint

17:00 Zusammenfassung und Diskussion

REFERENTEN



Carsten Leminsky, Geschäftsführender Gesellschafter, steercom GmbH

Vor der Gründung der steercom GmbH war Carsten Leminsky einige Jahre als Geschäftsführer eines mittelständischen Unternehmens in Deutschland tätig. Seine Karriere begann er als Unternehmensberater für Strategie- und Organisationsentwicklung bei Price Waterhouse in der Schweiz, gefolgt von selbständiger Managementberatung für Großunternehmen der Hightech- und Finanzindustrie.



Wolfgang Hackenberg, Geschäftsführender Gesellschafter, steercom GmbH

Vor der Gründung der steercom GmbH war Wolfgang Hackenberg fünfzehn Jahre in unterschiedlichen Top Management Funktionen bei Bertelsmann, Roland Berger Strategy Consultants und Accenture tätig. Zuletzt arbeitete er als Partner bei Accenture u. a. im Führungsteam der Strategy Service Line und Communications & High Technology Practice.



**Komplexe Sachverhalte lösen
und einfach kommunizieren.
Wer das kann, ist im Vorteil.**

CEO eines globalen Softwareunternehmens



**Sie werden Ihre Präsentationen
zukünftig deutlich besser
erarbeiten – Erfolg garantiert!**

Michael Sommer, Merck KGaA



WORKSHOPINHALT

Komplexe Aufgabenstellungen oder Projektthemen zeitnah und punktgenau für unterschiedliche Zielgruppen aufzubereiten stellt häufig eine grosse Herausforderung dar. Unabhängig davon, welchem Zweck Ihre Präsentation dient, meist sind die Rahmenbedingungen hierfür gesetzt durch Zeitdruck und die Notwendigkeit mit präzisen Informationen zu überzeugen. Nicht selten fehlt die Möglichkeit einer persönlichen Kommunikation, denn die Inhalte müssen per E-Mail und Anhang versendet werden. Genau hier setzt die steercom-Methode an und macht Sie in dieser Situation erfolgreicher.

WORKSHOPZIEL

Sie erfahren während zweier spannender Workshoptage, wie Sie komplexe Aufgabenstellungen strukturieren, um als Ergebnis aussagekräftige Botschaften top-down zu kommunizieren. Nach dem Credo: erst grübeln, dann dübeln. In acht Schritten werden die wichtigsten Punkte auf dem Weg zu einer mitreissenden Business-Präsentation erläutert: von Kernfragen über die Kernbotschaft, von der Zielgruppenanalyse bis zur Gestaltung der Storyline und der Folien. Ziel ist es, mit Hilfe von strukturierten Business-Präsentationen wirkungsvoller zu kommunizieren und diese effizienter zu erstellen.

WORKSHOPBOTSCHAFTEN

Wer heute im Job bestehen möchte, kommt um eine wirkungsvolle Kommunikation nicht herum. Dabei sind Business-Präsentationen in den meisten Fällen das gängige Mittel. Tatsächlich verfehlen aber eine Vielzahl der Präsentationen ihren Zweck: nur die allerwenigsten Folien sind die Zeit wert, die zu ihrem Studium verbraucht wird. Der Grund: die meisten desinformieren und demotivieren uns mehr, als zu informieren oder gar zu überzeugen. Die effektive Vermittlung von Botschaften bestimmen im Wesentlichen drei Elemente: Inhalt, Struktur und Visualisierung.

Wie Sie dorthin kommen, erläutern Ihnen anschaulich die acht Schritte der von den Referenten entwickelten Methodik. Und letztlich gilt auch hier: Übung macht den Meister. Und genau hierfür ist in dem zweitägigen Workshop genügend Zeit, so dass Sie die Methodik auch selbständig umsetzen können.

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

Alle, die Kollegen und Vorgesetzte informieren, Kunden und Investoren begeistern oder externe wie interne Stakeholder ins Boot holen wollen.

IBCS®

steercom fördert die Entwicklung und Verbreitung der



Die International Business Communication Standards (IBCS®) sind praktische Regeln für die Gestaltung von Berichten und Präsentationen in Bezug auf ihre inhaltliche Konzeption, visuelle Wahrnehmung und semantische Vereinheitlichung.

Dieser Workshop wird von VEREON mit freundlicher Unterstützung von HICHERT+FAISST IBCS Institute durchgeführt.

MEHR IBCS® SEMINARE

Anspruchsvolle Visualisierungen für Berichte und Präsentationen mit Excel realisieren

Modul 1 **Wien** 04.–05. Oktober 2016
 Frankfurt 08.–09. November 2016

Berlin 05.–06. Dezember 2016
 Zürich 13.–14. Dezember 2016

Modul 2 **Frankfurt** 10.–11. November 2016
 Berlin 07.–08. Dezember 2016

Modul 3 **Wien** 06.–07. Oktober 2016
 Zürich 13.–14. Oktober 2016
 Berlin 03.–04. November 2016
 Düsseldorf 14.–15. November 2016

Weitere Informationen: www.vereon.ch/vx

Berichte und Präsentationen erfolgreich gestalten – Mit SUCCESS zu IBCS®

Zürich 11. Oktober 2016
Frankfurt 07. November 2016
Düsseldorf 16. November 2016
Weitere Informationen: www.vereon.ch/su

» **Wer Umsatz generieren will,
muss ein tolles Produkt haben.
Es muss aber einfach erklärt
werden, um verstanden zu
werden. Solche Präsentationen
verdanken wir steercom.** «

Global Head of Product Development eines
grossen internationalen Telco Operators

» **Der perfekte Workshop zur
Vertiefung der konzeptionellen
Aspekte SAY und STRUCTURE
des IBCS®-Regelwerks.** «

Dr. Jürgen Faisst, Geschäftsführer, HICHERT+FAISST GmbH

ANMELDUNG

DAS PRINZIP DER PYRAMIDE



TERMINE

Hiermit melde ich mich/uns für folgenden Termin an:

- ☐ **Düsseldorf** 17.–18. November 2016
- ☐ **Hamburg** 21.–22. Februar 2017
- ☐ **München** 16.–17. Mai 2017
- ☐ **Düsseldorf** 14.–15. September 2017
- ☐ **Zürich** 28.–29. November 2017

ANMELDEMÖGLICHKEITEN

Web vereon.ch/kmd
Fax +41 71 677 87 01
E-Mail anmeldung@vereon.ch
Post Vereon AG
Postfach 2232, 8280 Kreuzlingen 1, Schweiz

TEILNAHMEGEBÜHR

Die Teilnahmegebühr beträgt EUR 1'985 und gilt pro Person und Termin (zzgl. MwSt.). Bei gleichzeitiger Anmeldung von mehreren Personen eines Unternehmens für denselben Termin erhält die zweite und jede weitere Person eine Ermässigung in Höhe von EUR 200.

AGB

TEILNAHMEGEBÜHR

Die Teilnahmegebühr versteht sich inklusive Beispieldateien, Mittagessen, Pausenverpflegung und Erfrischungsgetränken. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Zahlung ist sofort nach Erhalt der Rechnung fällig, in jedem Fall vor Beginn der Veranstaltung.

STORNIERUNG

Sollten Sie an der Teilnahme verhindert sein, so akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmenden. Darüber hinaus ist eine vollständige Stornierung bis 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenlos möglich. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Bei späterem Rücktritt oder Nichterscheinen wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Programmänderungen oder Absagen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor. Jegliche Haftung für hieraus entstehende Schäden oder entgangene Gewinne seitens der Teilnehmenden ist ausgeschlossen.

DATENSCHUTZ

Wir behandeln Ihre Daten in Übereinstimmung mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Zum Zwecke der Leistungserbringung speichern wir Ihre Daten. Wünschen Sie eine Löschung Ihrer Daten, so teilen Sie uns dies bitte an adressen@vereon.ch mit.

1. PERSON

Anrede, Titel

Name, Vorname

Position, Abteilung

E-Mail

Telefon

Firma

Strasse, Nr.

Postfach

PLZ, Ort

Land

2. PERSON

Anrede, Titel

Name, Vorname

Position, Abteilung

E-Mail

Telefon

RECHNUNGSDetails

Bestell-Nr.

MwSt.-Nr.

Firma

Abteilung

Strasse, Nr.

PLZ, Ort

Datum, Unterschrift



ANMELDUNG: [VEREON.CH/KMD](http://vereon.ch/kmd)