



NIEUW

Efficiënt presenteren

Nederlands • Frans

Een voordracht geven, een toespraak houden voor collega's, een kritisch publiek overtuigen of een lezing verzorgen voor vakgenoten, ... Elk van deze presentatievormen vereist een goede beheersing van de technieken van de presentatie. Of een presentatie slaagt, hangt immers niet alleen af van de inhoud van het betoog, maar vooral van de manier waarop de boodschap overgebracht wordt.

DOELSTELLINGEN

In deze praktische training wordt de cursist doorheen alle onderdelen van de presentatie gegidst. Belangrijke werkpunten zijn onder meer:

- de structuur van de presentatie
- verbale en non-verbale communicatie
- het publiek boeien
- spreekangst overwinnen
- een efficiënt gebruik van de Powerpoint.

Daarnaast wordt ook bijzondere aandacht besteed aan de beoogde doelstelling van de presentatie: informeren, overtuigen of in discussie treden.

Aan het einde van de cursus heeft de cursist een beter inzicht in zijn presentatiestijl, weet hij beter hoe hij zijn troeven kan uitspelen en kan hij zijn presentatietechnieken bijsturen.

DOELGROEP

De module Efficiënt Presenteren richt zich tot iedereen die zijn presentatievaardigheden wil bijschaven en verbeteren.

Ook onze partners in Antwerpen, Brussel en Leuven organiseren permanente vorming in en over taal, communicatie en cultuur. Kijk voor meer informatie op http://www.arts.kuleuven.be/info/gfl/permanente_vorming.

WERKVORM

De module Efficiënt Presenteren biedt een praktische en interactieve training aan van 12 uur, en dit verdeeld over 4 sessies. Deelnemers krijgen tijdens deze sessies de mogelijkheid presentatietechnieken in te oefenen. Deze worden opgenomen en daarna uitgebreid van feedback voorzien door zowel deelnemers als docent.

Daarnaast worden de contactsessies aangevuld met de mogelijkheid verdere oefeningen te maken op het elektronische leerplatform. Dankzij de aanvullende e-learningmodule krijgt u de mogelijkheid om ook van thuis uit uw presentatievaardigheden verder bij te werken. U krijgt hiertoe een login zodat u steeds toegang heeft tot het elektronische leermateriaal.

PRAKTISCH

Efficiënt Presenteren Nederlands

De module Efficiënt Presenteren Nederlands werd ontwikkeld door het ILT (Instituut voor Levende Talen van de K.U.Leuven) en wordt voor het eerst aangeboden op de K.U.Leuven Campus Kortrijk. De sessies worden verzorgd door ILT-docente Nederlands Isabel Van Brussel.

Data en tijdstip: Efficiënt Presenteren Nederlands gaat door op dinsdagen 9 en 23 februari en 2 en 9 maart 2010, telkens van 18.00 tot 21.00 uur op de K.U.Leuven Campus Kortrijk.

Efficiënt Presenteren Frans

De module Efficiënt Presenteren Frans wordt aangeboden in samenwerking met BLCC (Business Language and Communication Centre). Docente van de sessies Efficiënt Presenteren Frans is Anne Poisseroux.

Data en tijdstip: Efficiënt Presenteren Frans gaat door op donderdagen 25 februari, 4, 11 en 18 maart 2010, telkens van 18.00 tot 21.00 uur op de K.U.Leuven Campus Kortrijk.

INSCHRIJVEN

Het inschrijvingsgeld bedraagt € 295. In dit bedrag is inbegrepen: deelname aan de lessen en begeleiding, catering en toegang tot het elektronisch leermateriaal op het leerplatform gedurende 6 maanden.

Inschrijven gebeurt door het terugsturen van de ingevulde antwoordkaart voor 3 februari 2010 of elektronisch via <http://pav.kuleuven-kortrijk.be>. Kort voor aanvang van de opleiding ontvangt u via e-mail onze bevestiging van inschrijving.

Omwille van het interactieve karakter van de opleidingen is het aantal deelnemers beperkt. De inschrijvingen worden geregistreerd in volgorde van ontvangst.

Indien u annuleert wordt 10% van het inschrijvingsgeld in rekening gebracht voor de gemaakte administratiekosten. Bij annulering na 3 februari 2010 blijft het volledige cursusbedrag verschuldigd. Wij aanvaarden enkel schriftelijke annuleringen.

Als door de Vlaamse Overheid erkende opleidingsinstelling aanvaarden wij opleidingscheques voor werknemers en betalingen via de KMO-portefeuille.