

PERSONAL EFFECTIVENESS

POWERFUL BUSINESS PRESENTATION

Durasi: **2.5 hari** (20 jam) | Duration: **2.5 days** (20 hours)

Menjawab Masalah Apa

Presentasi merupakan kegiatan penting dalam dunia bisnis untuk menyampaikan informasi, motivasi, membujuk hingga mempengaruhi seseorang untuk membuat keputusan bisnis. Kemampuan presentasi merupakan satu dari sekian keahlian wajib yang dimiliki, terutama bagi Anda yang bertemu banyak orang serta kebutuhan untuk mempromosikan produk serta ide dari perusahaan kepada berbagai tipe audience.

Pelatihan ini akan bermanfaat bagi mereka yang ingin memberikan presentasi bisnis yang baik dalam berbagai macam kondisi dan tipe peserta.

Manfaat Apa yang Anda Peroleh

Setelah mengikuti program pelatihan ini, peserta mampu:

- Memahami tipe presentasi
- Memahami pentingnya persiapan yang baik dalam presentasi
- Memahami tahapan melakukan presentasi
- Memahami cara membawakan presentasi yang baik

Apa Saya yang Dibahas

- Perkenalan pada dasar-dasar presentasi
- Langkah-langkah persiapan sebelum memulai presentasi
- Membawakan presentasi
- Mengatasi berbagai kendala saat presentasi

Siapa yang Perlu Ikut

- Staf hingga level manajer yang melakukan presentasi dalam aktivitas kerjanya

Metode pelatihan

- Lecturing
- Diskusi kasus
- Role Play
- Praktek Presentasi

Catatan

Peserta diwajibkan untuk membawa laptop pada pelatihan ini.

IDR 5.000.000



Problems to Be Addressed

Presentation is important activity in business world to deliver information, motivation, persuade to influence someone to make business decision. Presentation ability is one of several mandatory skills, especially for you who meets many people and needs to promote product and idea from company to various types of audiences.

This program is beneficial for you who would like to make a good business presentation in various conditions and types of audiences.

Objectives

After taking this training program, the participants will be able to:

- *Understand the types of presentation*
- *Understand the importance of good preparation in presentation*
- *Understand the phases in doing the presentation*
- *Understand the ways to deliver good presentation*

Subject Covered

- *Introduction to basic presentation*
- *Steps, preparation prior to start presentation*
- *Deliver the presentation*
- *Overcome various obstacles at time of presentation*

Who Should Attend

- *Staff to level manager who delivers presentation in his working activities*

Training Method

- *Lecturing*
- *Case discussion*
- *Role Play*
- *Presentation Practices*

Notes

Participants should bring own laptop