



# TALARTRÄNING I GRUPP

**Kommunikation är alltid viktigt och oftast avgörande, men inte alltid så enkelt. Hur kan du få andra att köpa dina idéer, tjänster eller produkter? Det handlar ofta om ditt framförande.**

**Under utbildningen kommer du och din arbetsgrupp att utvecklas till de mest glimrande och övertygande versionerna av er själva. Ni får konkreta råd om framförande, budskap, manus, kroppsspråk, presentationsbilder och personlig framtoning. Ni lär er att presentera, visualisera och väcka rätt känslor hos dem ni möter.**

**Utbildningen varar antingen några timmar eller flera dagar. Praktiska övningar varvas med teoretiska. För att bli en briljant presentatör räcker det inte med teori. Det viktigaste är praktiken. Att ta tid till att öva.**

## INNEHÅLL:

**Inställningen** Hur du ser du på dig själv och den presentation du vill ge är avgörande för hur väl du kommer att leverera och sälja in ett budskap som verkligen når fram. Lär dig hur du kan påverka din inställning och förvandla förlamande nervositet till effektiv tändvätska.

**Storyn** Som presentatör vill du sälja ett budskap. Men vad? Lär dig identifiera syftet, välja orden och bygga en dramaturgi som får mottagaren att förstå och vilja veta mer.

**Publiken** Vad har mottagarna av ditt budskap för bakgrund, behov och förväntningar? Lär dig förbereda dig så att du möter din publik där de är – och hur du tar dem dit du vill.

**Stilen** Signalera den du är och det du vill förmedla genom att anpassa din framtoning till olika målgrupper. Träna på att behärska kroppsspråk, röst och hållning. Lära dig hur kläder, färger och personlig stil kan förtydliga det intryck du vill ge.

**Bilden** Dina mottagare behöver visualisera för att förstå. Därför är det bra att arbeta med storytelling, metaforer och rätt sorts bilder. Lär dig vilken typ av bildstöd som fungerar – och när det är klokt att låta PowerPoint vila.

**Platsen** Hur använder man det fysiska rummet på bästa sätt? Förutsättningarna varierar ofta mycket och därför är det viktigt att behärska platsens möjligheter. Lär dig hur du syns och hörs på rätt sätt med teknik, placering, ljud och ljus.

**Känslan** Människor glömmar lätt vad du sagt men minns hur du fick dem att känna sig. Hur blir du behagligt övertygande så att människor vill veta mer? Lär dig smitta dem du möter med just din känsla och det du vill förmedla.



## FÖRSLAG PÅ UPPLÄGG:

Utbildningen kan utföras på olika sätt, med olika längd. För att den verkligen ska ge något så föreslås ett upplägg med flera tillfällen, där vi kombinerar fysiska träffar med en digital övning, för att det ska bli mycket tid till träning (enda sättet att förbättra sig inom det här området).

- **DAG 1 – Genomgång för alla**  
Första tillfället (kan vara en halvdag eller heldag) går vi igenom de grundläggande delarna i presentationsteknik där vi varvar teori med ett några övningar. Efter den dagen får alla i uppgift att förbereda en egen presentation.
- **UPPGIFT**  
Efter den första genomgången kan de som känner behov av fördjupning göra en presentation på 3-5 minuter (gärna som har med arbetet att göra). Tillsammans med en annan deltagare på samma utbildning kan de arbeta igenom sin presentation och öva på den så att den blir riktigt bra. Denna presentation filmas och skickas till Anna (via exempelvis sprend.com) – som återkommer med feedback via mejl. Detta för att enda sättet att verkligen lära sig, ta till sig av ny kunskap och förbättra sig är genom träning.
- **DAG 2 - Fördjupning**  
Den andra utbildningsdagen (kan vara en halvdag eller heldag) ligger ca 2-4 veckor efter den första. Vi träffas och gör en repetition och fördjupning av ett par delar och låter sedan alla framföra sina presentationer inför gruppen. Denna dag är den som många upplever ger mest, då man dels ser och ger feedback till andra, och får det själv på sin egen presentation.
- **Ytterligare fördjupning**  
Det finns också möjlighet för deltagarna att boka egna fysiska uppföljningar med Anna, kanske för att jobba igenom en specifik presentation.

**Dokumentation:** Alla deltagare får boken "Släpp retoriken – fokusera på publiken".

**PRIS:** Beroende på längd och omfattning så varierar priset. Kontakta Anna för offert.

## OM ANNA BELLMAN

Anna Bellman är en erfaren moderator, föreläsare och talartränare med bred och djup erfarenhet av marknads- och kommunikationsfrågor. Hon började som journalist inom radio och TV och arbetade under flera år som marknads- och kommunikationschef både inom it- och fastighetsbranschen.

Anna har utvecklat konceptet "Briljera när du ska presentera" – som föreläsning, utbildning och personlig talarträning. På ett inspirerande och underhållande sätt får du användbara och konkreta tips inom presentationsteknik och övertygande personlig kommunikation.



### Kontakta Anna

+46 733 86 04 64

[anna@bellacom.se](mailto:anna@bellacom.se)

Läs mer på [bellacom.se](http://bellacom.se)

**bellacom**