

# Overtuigend presenteren

Verneem op deze beide dagen hoe u op een zelfzekere manier, rekening houdend met uw persoonlijke kwaliteiten, een motiverende presentatie geeft die “bijblijft”.

Onder de deskundige leiding van:

**Stephan Moons**

Transformational Communication Trainer & Coach

Zaakvoerder

ARGUS TRAINING & CONSULTING



**IFBD**  
Institute for Business  
Development



# WAAROM DIT PROGRAMMA?

## OVERTUIGINGSKRACHT STAAT CENTRAAL

Zelfs een briljant idee blijft dode letter zonder een overtuigende voordracht. Het doel van elke presentatie zou moeten zijn 'een verandering teweegbrengen bij uw toehoorders': motiveren, debriefen, brieven, een project verdedigen, buy-in verwerven, prospects warm maken voor uw producten of diensten, de raad van bestuur overtuigen ...

Maar ... hoe hoog staat u met uw boodschap op de prioriteitenlijst van uw publiek? Wat gaat u doen om hen ontvankelijk en begeesterd te maken? Blijft het bij een gezellig intermezzo, of volgen er ook concrete acties die u dichterbij uw doel brengen? Krijgt u nadien de nodige middelen? Doen mensen wat u verlangt? Verandert er iets? ...

WAT en HOE u presenteert, bepalen in sterke mate de betrokkenheid van - en de aanvaarding door uw toehoorders.

## WAT ZIJN UW KNELPUNTEN ALS COMMUNICATOR?

"Ik heb niets te vertellen." "Ik ga mij belachelijk maken." "Mensen vinden deze materie saai." "Ik zal niet uit mijn woorden raken." "Anderen zijn beter geplaatst om hierover te praten." "Ik ga niet kunnen antwoorden op vragen." "Ik ga dood vóór al die mensen." "Niemand is hierin geïnteresseerd." "Ik geloof zelf niet wat ik vertel." "Ik val niet graag op." "Ik heb er nooit voor gekozen om te

presenteren." "Ik wil mij niet opdringen." "Ik ga zelf niet graag naar presentaties."

Wellicht hebt u nog andere redenen om het podium niet op te klimmen, maar de laatste reden weegt bij veel mensen door: zij ervaren presentaties vaak zelf als langdradig, vervelend en irrelevant. Hoog tijd om de opties eens onder de loep te nemen. Immers, het kan anders!

## WAT MAG U VERWACHTEN VAN DEZE WORKSHOP?

Tijdens deze opleiding kunt u geregeld de theorie in de praktijk omzetten. Deze 2-daagse opleiding is een aaneenrijging van korte presentaties die uitmonden in een langere presentatie die u vooraf zelf hebt gekozen. Stephan Moons, zelf een gepassioneerd presentator, geeft u voortdurend feedback zodat u meteen kunt bijsturen. Aan het einde van dag 2 merkt u zelf een positieve evolutie en kunt u op een meer overtuigende manier presenteren.

## OPTIMAAL LEEREFFECT

We beperken het aantal deelnemers aan deze cursus. Hierdoor kunt u optimaal profiteren van de kennis en ervaring van de docenten. Bovendien toetst u op een interactieve manier uw eigen praktijksituatie aan die van uw collega's. Zo garandeert het IFBD u een optimaal leereffect, gebaseerd op een theoretische onderbouw en gestaafd met vele praktische voorbeelden.

# DE DOCENT

**Stephan Moons** was – voor hij fulltime Communicatie Trainer & Coach werd - hoofd van "Training en Development" bij Mobistar. Hiervoor was hij meer dan 10 jaar actief bij Pioneer, als Business Manager en als New Technology Manager. Daarvoor verdiende Stephan als Commercieel Manager zijn sporen, waardoor hij een perfecte kennis heeft van wat echt leeft binnen organisaties.

Stephan Moons gelooft sterk in zijn eigen voortdurende opleiding en bijscholing. Hij is gecertificeerd voor DISC, gedurende 3 jaar opgeleid in Transactionele Analyse en gecertificeerd voor Crucial Conversations. Verder heeft hij zich in de VS verdiept in Brain-Based Learning & Teaching. Hij is een sterke communicator en een gepassioneerd presentator. Zijn aanpak is didactisch onderbouwd en vertrekt steeds vanuit de situatie van de klant.

Hij verzorgt voor het IFBD alle Train the Trainer-, Communicatie-, Presentatie- & Powerpointtrainingen.

Onze opleidingen  
in primeur?



Volg ons!  
@IFBDupdate



## VERLOOP VAN DE CURSUSDAG(EN):

08.30 Ontvangst, registratie & koffie.  
09.00 Start van de trainingdag  
(met voorstelling van de docent).  
12.30 Lunch.  
17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.



## DAG 1: THEORIE EN PRAKTIJK (GEMENGD)

De volgende onderdelen komen aan bod:

- ◆ **Aandacht en Interesse**  
Hoe krijgt u snel aandacht en interesse van uw toehoorders zodat ze ontvankelijk worden voor uw belangrijke boodschappen.
- ◆ **Uzelf voorstellen**  
Tijdens deze oefeningen nieuwe inzichten over aandacht en interesse toepassen. Cursisten krijgen al meteen feedback over hun verbale communicatie, hun stemtaal en hun lichaamstaal.
- ◆ **Goede doelen formuleren**  
Het verschil tussen resultaatgerichte en publieksgerichte doelen.
- ◆ **Uw inhoud bepalen.**  
Aan de hand van de door u geformuleerde doelen. Alles behalve PowerPoint in deze fase! Maar wat dan wel?
- ◆ **Wie, waarom, wat en hoe?**  
Een korte presentatie met een sterke opener, uw doelen, uw programma en de afspraken.
- ◆ **Interesse gaande houden**  
Interesse opwekken met “opbrengsten” en toelichten met “voordelen en kenmerken”. Storytelling gebruiken tijdens uw presentatie als een sterk middel om uw publiek te boeien en te overtuigen.
- ◆ **Omgaan met (moeilijke) vragen**
- ◆ **Conclusie, engagement en actieplan**  
Zinvol afsluiten van uw presentatie. Peilen naar het engagement en volgende stappen formuleren.

## DAG 2: UW PRESENTATIE

Tijdens deze hele tweede dag geven cursisten de presentatie die ze vooraf zelf gekozen hebben.

Dit kan zijn:

- ❖ een presentatie die u ooit gegeven hebt.
- ❖ een presentatie die u binnenkort moet geven.

De presentatoren brieven vooraf hun publiek over de rol en de attitude die van hen verwacht wordt. Het kan immers zijn dat u tijdens het presenteren bijvoorbeeld moeite hebt met kritische vragen, en daarop wil oefenen in een veilige omgeving.

Indien u dat wenst wordt uw presentatie ook gefilmd. De video wordt niet tijdens de sessie bekeken maar ge-upload naar een beveiligde site. Na de sessie ontvangt u via e-mail een persoonlijke link naar uw video. U kunt uw video online bekijken of downloaden.

Indien u vragen hebt tijdens het bekijken van uw video mag u deze via e-mail naar de trainer sturen. U krijgt snel een antwoord.

Na iedere presentatie worden alle cursisten uitgenodigd om feedback te geven. Vanzelfsprekend ontvangt u ook van de trainer uitgebreide feedback.

Soms zal de trainer u tijdens uw presentatie onderbreken en voorstellen om iets op een andere manier aan te pakken. Op die manier ziet u nadien op uw video ‘voor’ en ‘na’ en kunt u zelf vaststellen wat efficiënter is.

## LEERDOELSTELLINGEN VAN DEZE TRAINING

- ◆ U kunt SMART-doelstellingen formuleren die leiden tot een effectieve presentatie.
- ◆ U begrijpt hoe de aandacht van mensen werkt en kunt minstens 3 verschillende technieken toepassen om de aandacht te trekken en te houden.
- ◆ U begrijpt hoe u uw boodschap het beste communiceert opdat ze door het publiek geassimileerd wordt.
- ◆ U kunt uw presentatie zo opbouwen dat uw toehoorders de essentie ervan onthouden.
- ◆ U kunt een set technieken in PowerPoint toepassen die uw presentatie vloeiender laat verlopen.
- ◆ U kunt minimum 3 communicatie-technieken hanteren die u helpen bij het in goede banen leiden van moeilijke vragen en vervelende situaties.



# INSCHRIJVINGS- FORMULIER

>>> Inschrijving faxen op het nr. **+32 50 31 04 21** of e-mail naar **info@ifbd.be**

>>> Rechtstreekse inschrijving via onze website: **INSCHRIJVEN**

## OVERTUIGEND PRESENTEREN

### DATUM & LOCATIE:

>>> zie hiertoe onze website  
[www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

### KOSTPRIJS:

€ 1.295 excl. BTW

### HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainings-  
locaties veelal een overnachting  
boeken om zodanig de cursus op  
een ontspannen manier te kunnen  
aanvatten en/of afsluiten.

Meer informatie hieromtrent vindt  
u op onze website of via volgende  
link:

[www.ifbd.be/nl/over-ons/  
algemene-voorwaarden](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

### BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL-nr.:  /  FAX:  /

ACTIVITEIT:  industrie-productie  groothandel & import  kleinhandel  horeca  
 bouwondernemers  transport  diensten  overheid

SECTOR:  AANTAL WERKNEMERS:

### FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

### DEELNEMERS

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

### DEELNAMEKOSTEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **1.295 Euro** excl. 21 % BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag(en). U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5 % extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20 %** (= 5 deelnemers of meer).

### De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: tot 40% korting!

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 40% besparen op de opleidingskost. Meer informatie kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: **www.kmo-portefeuille.be**.

### INSCHRIJVING

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze website **www.ifbd.be** of via e-mail: **info@ifbd.be**
- U faxt uw inschrijving op **+32 50 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **+32 50 38 30 30** doorgeven. Een schriftelijke bevestiging echter blijft vereist. Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

### Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijven en de cursus. Indien wij 2 weken voor de cursus uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgerekend. Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

### IN-COMPANY TRAINING

Veel van onze open trainingen kunnen eveneens in-company worden georganiseerd. Een dergelijk trainingstraject differentieert zich van de open trainingen door een directe en concrete vertaling van het programma naar uw eigen bedrijfsomgeving.

U kan hiertoe vrijblijvend contact opnemen met Elien Delamillieure op het telefoonnummer **+32 50 38 30 30**.

### IFBD-DATABASE

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze – geregistreerde - database. Uw informatie is voor eigen gebruik en wordt nooit aan derden doorgegeven. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 - recht op inzage en correctie/wijziging van uw gegevens. U kan ons bereiken via telefoon **+32 50 38 30 30**, via fax: **+32 50 31 04 21** of via e-mail: **info@ifbd.be**.