



IFBD

Institute for Business
Development

>>> [IFBD.BE](https://www.ifbd.be) /
presenteren &
presentatietechnieken



Hoe overleeft én overtuigt u
managementteams en directiecomités?

Presenteren met impact aan topmanagement

- > U weet precies waar de landmijnen in de boardroom liggen.
- > U kunt uw boodschap zo brengen dat uw directiecomité kan beslissen.
- > U leert hoe uw verhaal naadloos te doen aansluiten aan de strategische noden van uw top management.

2023

Onder de deskundige leiding van:

Hilde Jaspaert
Directeur
JTC SERVICES



Waarom dit programma?

HOE BESLISSEN TOP MANAGERS

Het topmanagement (C-level, Directie Comité, Management Team, ...) is voor elke organisatie het ultieme beslissingsorgaan en oefent toezicht uit op de onderneming in het algemeen en op het management in het bijzonder. Maar ook u moet op regelmatige tijdstippen rapporteren aan hen. Makkelijk is dit niet. Uw adviezen zijn immers cruciaal voor hun beslissingen en hun beslissingen bepalend voor de toekomst van uw organisatie ... Of u nu project manager of accountmanager bent ... wat u presenteert, beïnvloedt direct de besluitvorming. Maar senior managers denken anders. Bovendien hebben zij bitter weinig tijd, heeft niet iedereen altijd dezelfde agenda en moet u vaak directies overtuigen van uw projecten. Uw operationele visie staat niet altijd in lijn met de strategische visie van topmanagers. En in dit kluwen moet u rapporteren, presenteren en adviseren, alles binnen een strikt hiërarchisch kader. Tot slot is uw rol niet vrijblijvend, u bent immers niet alleen verantwoordelijk maar ook aansprakelijk...

HET VERSCHIL MET STANDAARD PRESENTATION SKILLS

In het begin van uw carrière presenteert u vrijwel uitsluitend aan collega's of functioneel

management. Ongetwijfeld bent u hier succesvol in. Presenteren aan uw topmanagement vraagt echter een andere vorm omdat uw publiek minder dieptekennis heeft van uw onderwerp en rekening houdt met meer criteria dan enkel data of technische gegevens.

OVERTUIG DE CEO

Maar hoe overtuigt u uw topmanagement? Hoe komt u geloofwaardig en krachtig over? Hoe verlopen de interne beslissingsprocessen? Welke informatie hebben zij nodig om tot besluitvorming te komen? Hoe presenteert u technische informatie op een bevattelijke, duidelijke en éénduidige manier? Hoe stemt u de vorm van uw presentatie af op de boodschap én het publiek? Hoe vermijdt u stress bij deze complexe presentaties?

PRAKTISCHE AANPAK

Daarom stellen wij deze unieke training voor. U krijgt direct bruikbare handvaten die u helpen bij het creëren van echte waarde tijdens uw presentatie. Wij zoomen niet in op de techniciteit van uw boodschap, wel op hoe u uw boodschap als manager kunt verkopen aan uw topmanagement. Hoe u operaties en strategie samenbrengt en op een consistente manier presenteert ... En zo de juiste boodschap op de juiste manier brengt.

"Hilde's trainingen zijn "to the point", zacht confronterend en uiterst effectief."

De docent



Hilde Jaspaert is al meer dan 25 jaar actief binnen training & coaching rond communicatie. Na ruime ervaring als keynote speaker op internationale events heeft zij zich gespecialiseerd in het trainen en coachen van professionals in communicatie, presentatie, leadership & soft skills. Een van haar favoriete topics is 'High Impact Presentation Skills' omdat zij er steevast in gelooft dat mensen veel meer kunnen halen uit presentaties.

Hilde heeft al duizenden managers en CEO's begeleid in het overtuigender maken van de design en roll out van hun presentaties. Vertrekkend vanuit haar expertise binnen NLP en body language zoekt zij bovendien met haar deelnemers naar een gepersonaliseerde manier om stress te voorkomen, te verlagen of te camoufleren als er dan toch eens een lastige situatie zou ontstaan. Zij is expert in het begeleiden en trainen van managers bij het geven van complexe presentaties.

Interactieve workshop ...

De workshop 'Presenteren met Impact aan Top Management' is een extreem interactieve workshop. Om dit te kunnen bewerkstelligen is het van belang dat elke deelnemer een presentatie en de daarbij horende visual meebrengt naar de opleiding. Op die manier kan elke deelnemer leren terwijl hij/zij gebruik maakt van eigen materiaal.





BLOK1: 'DESIGN'- EEN OVERTUIGENDE PRESENTATIE VOORBEREIDEN

De drie voornaamste doelen van deze module:

- > **Het afbakenen van de doelstellingen voor uw case.**
 - > **Het design van uw visuele ondersteuning en hoe die best te gebruiken.**
 - > **Hoe beslist een topmanager?**
- ◆ De impact van presentatie- doelen & objectieven op uw design:
 - ❖ Hoe de juiste doelen voor uw presentatie te formuleren: waar moet u anderen van overtuigen?
 - Strategie versus operaties: hoe als project of accountmanager strategische beslissingen en argumenten formuleren?
 - Waarin verschilt de besluitvorming van topmanagers van die van operationele managers?
 - ◆ Voorbereiding van uw presentatie - Volgorde en flow van uw topics - uw storyline:
 - ❖ Het bouwen van een meeslepende intro met behulp van de spin-generator.
 - ❖ Beslissen over de inhoud:
 - Presenteren van complexe technische informatie.
 - Voortgang van project, budgetten, data, cijfers, ...
 - Gebruik van visuals ter ondersteuning: wanneer gebruikt u PowerPoint en vooral wanneer doet u dit niet?
 - ❖ Beslissen over structuur:
 - Inzicht in het beslissingsproces van het topmanagement en hoe hierop in te spelen met uw presentatie.
 - ❖ Aandacht trekken, behouden en opnieuw grijpen: hoe?
 - Van bij het begin aandacht trekken.
 - Aandacht refreshen.
 - Hoe op een boeiende manier data of complexe informatie presenteren aan C-level?
 - Van een PowerPoint driven naar een Presenter driven presentatie.
 - Tips & tricks.
 - ❖ De krachtigste exit voor uw presentatie?
 - ❖ Wordt de GPS van uw sheets – hoe sheets hanteren ter ondersteuning van uw verhaal.

BLOK 2: 'DELIVERY' - OVERTUIGEND PRESENTEREN

De drie voornaamste doelen van deze module:

- > **Het behouden én terugwinnen van aandacht.**
 - > **Analyse van stem, bodylanguage, jargon, toon, timbre, ...**
 - > **Stressloos presenteren en omgaan met stoorzenders.**
- ◆ Contact maken met je beslissers:
 - ❖ Aandacht krijgen en houden.
 - ❖ Interactie op gang brengen.
 - ◆ Stress en hoe deze te voorkomen / behandelen:
 - ❖ Wat is presentatiestress en waar komt het vandaan?
 - ❖ Hoe design stress verlagend kan werken.
 - ❖ Stress camouflage.
 - ❖ Stress reducerende communicatietechnieken voor lastige situaties of 'kruisverhoor'.
 - ❖ Omgaan met stoorzenders.
 - ◆ Hoe overtuigend is uw communicatie: analyse van spraak en lichaamstaal.
 - ◆ Impact maximaliseren in de boardroom.

Timing cursus

- 08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.
- 09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)
- 12.30 Lunch
- 17.00 Einde van de cursusdag.

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

Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: dirk@ifbd.be).

Presenteren met impact aan topmanagement

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website www.ifbd.be

> **Kostprijs:** 795 € (excl. BTW)

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL-nr.:

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

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMER(S)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. 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).

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**.

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: tot 30% 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 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: www.kmo-portefeuille.be.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 75)

aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

Hotelovernachting op de locatie van de training

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvangen en/of af te sluiten.

Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Op onze website op de pagina ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden vindt u al onze modaliteiten terug.

>>> Inschrijven via e-mail naar info@ifbd.be of via QR:

>>> Via volgende link:

[inschrijven](#)

