



## INNEHÅLL

- Kommunikationsstilar
- Metodik
- Att förbereda framföranden
- Den viktiga strukturen
- Sammanhang och förståelse
- Tidlighet och effektivitet
- Budskap, avsändare och mottagare
- Språkets intonation, melodi och styrka
- Dialog och kontakt med åhörarna
- Bemöta "besvärliga" åhörare
- Hantera störningar
- Våga tala – hantera nervositet
- Hjälpmedel
- 

## Nå fram med dina budskap

Utbildningen syftar till att ge verktyg i att presentera, informera, formulera och förmedla material, underlag, utredningar och rapporter till olika mottagare.

Målet är att lyfta varje enskild deltagare från nuvarande nivå till en högre nivå som innebär tydligare kommunikation och mer framgångsrika presentationer.

Att nå fram med sitt budskap är det viktigaste syftet för en presentation och i denna utbildning får man lära sig vilken kommunikationsstil man har och hur man kan använda den effektivare beroende på vilka som ska uppfatta budskapets karaktär.