

7 Ideias para...

Líderes e gestores não se podem dar ao luxo de fazer perder o tempo das suas audiências. Muitas vezes, têm apenas uma oportunidade para causar uma boa impressão e essa oportunidade está presente nas apresentações que desenvolvem, pois é durante as apresentações que podem diferenciar os seus produtos, serviços e ideias.

Para mais informações, por favor contacte-nos através do e-mail marketing@wilsonlearning.com.pt

Fazer Apresentações Impactantes

1. Planear. Existem quatro passos fundamentais para a sua apresentação ser de sucesso. Este primeiro passo desempenha um papel crítico na eficácia da mesma. Identificar as necessidades e expectativas da audiência conduz tudo aquilo que diz. Se conseguir antecipar as questões ou objecções, coloca-se numa posição mais forte face à sua audiência, respondendo eficazmente ao longo da apresentação.

2. Iniciar. Quando inicia a sua apresentação deve ter sempre em mente as seguintes premissas: o objectivo da sua apresentação; o plano, como vai desenvolvê-la; a comunicação dos resultados que espera obter após a apresentação; um forte *call to action*, para motivar a sua audiência a agir e a abertura da apresentação em si, que deve ser cativante de forma a obter a atenção da sua audiência desde o primeiro minuto.

3. Desenvolver. Preparar o conteúdo da sua apresentação é o mesmo que criar um esboço do formato, organizando os seus pensamentos. Os conteúdos devem incluir: três pontos chave a abordar ao longo da apresentação, elementos convincentes específicos para a sua audiência, os benefícios para a audiência por participar na sua apresentação e as transições. Estas vão permitir-lhe avançar ao longo dos seus três pontos chave, de forma coerente e lógica, permitindo à audiência compreender o objectivo de estar ali.

4. Fechar. Um fecho eficiente pede à audiência que aja a partir da mensagem transmitida. Deve apelar, dirigir ou influenciar a audiência para fazer alguma coisa. Ao fechar a sua apresentação, deve resumir os três pontos chave que abordou e deve, principalmente - á semelhança do momento de abertura da apresentação - deixar um *call to action* que apele ao que pretende que a sua audiência faça como resultado da apresentação.

Mas muito importante, quando desenvolver a sua apresentação, tenha sempre em mente as seguintes três regras base:

5. Ser Claro: Apresente os seus conteúdos num fluxo de informação lógico e numa forma que a sua audiência possa acompanhar com facilidade.

6. Ser Conciso: Apresente a informação de forma objectiva e seleccione e desenvolva os seus conteúdos tendo em mente a especificidade e contexto da sua audiência.

7. Ser Convincente: Ao comunicar, procure sempre chamar a atenção da sua audiência. Utilize histórias, citações, factos interessantes, eventos memoráveis, outros.