

# Präsentation Grundlagentraining (Präsenz)

## Die Basis für deinen Präsentationserfolg

Möchtest du dein Publikum überzeugen und gewinnen? Musst du dich mit deinen Vorschlägen und Anliegen durchsetzen? Lerne in diesem praxisorientierten Training, wie du deine Ziele erreichst, nachhaltigen Eindruck bei deinen Zuhörer:innen hinterlässt und Gremien, Mitarbeitende und Kund:innen von deinen Konzepten, Ergebnissen und Produkten überzeugst.

### Inhalte

#### Grundlagen für deinen Präsentationserfolg

- Die Wirkfaktoren deines persönlichen Erfolgs.
- Effektiver Einsatz der Medien im gekonnten Mix.

#### Auf dich kommt es an

- Du bist Dreh- und Angelpunkt einer überzeugenden Präsentation.
- Bringe deine Anliegen und die Interessen deines Publikums unter einen Hut.
- Bedeutung von Abwechslung, Überraschung und Überzeugung.
- Die für dich passende Mischung aus Rhetorik und Körpersprache.

#### Zielsetzung, Planung, Vorbereitung

- Was willst du bei welcher Zielgruppe erreichen?
- Passende Struktur und Gedankenführung.
- Definition der Präsentationsphasen.
- Konkrete technische Vorbereitung und Umsetzung.

#### Geheimnisse der Visualisierung

- Wie erreichst du, dass man dich und deine Präsentation nicht vergisst?
- Mentale Visualisierung: Reden in Bildern und Metaphern.

#### Deinen Auftritt optimieren: Kommunikation, Kontakt und Wirkung

- Grundlagen überzeugender Präsentationskommunikation.
- Nutze dein volles Potenzial.
- Steigerung deiner Ausstrahlung und Wirkung.
- Dein gewinnender Auftritt.

#### Mentale Erfolgsstrategien

- Bringe dich auf den Weg des Erfolgs.
- Zielführende mentale Vorbereitung.
- Das entscheidende Quäntchen Charisma.
- Lampenfieber und Filmriss – na und?

#### Störungsmanagement

- Umgang mit Störungen.
- Steigerung der Souveränität.
- Zwischenfragen und Killerphrasen nutzen.
- Win-win-orientierte Lösungsstrategie.

#### Praxisorientierte Tipps und Tricks

Top-Training: Bereits über 1.700  
Teilnehmende!

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Die Teilnehmenden

- wissen, worauf es beim Präsentieren und Visualisieren ankommt,
- setzen die passenden Medien gezielt und professionell ein,
- können sich konkret auf ihre Zielgruppe einstellen und überzeugend argumentieren,
- bauen einen starken und motivierenden Kontakt zu ihren Zuhörer:innen auf.
- gewinnen Sicherheit, Selbstvertrauen und Ausstrahlung,
- erhalten Tipps und Tricks für mehr Flexibilität, Kreativität und Überzeugungskraft.

## Methoden

Trainer:in-Input, Raum für Übungssequenzen und Feedback. Das Training ist praxis- und umsetzungsorientiert. Lerntempo und Schwerpunkte werden auf die Gruppe abgestimmt.

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, und alle, die sich und ihre Ideen und Angebote zukünftig professioneller und erfolgreicher präsentieren wollen. Dies ist ein Grundlagentraining.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



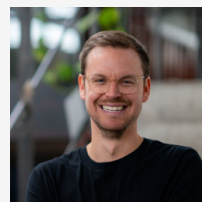
## Trainer:innen



### Tom Blank

Ich bin Kommunikationswissenschaftler [M. A.] und Trainer für Business Moderation sowie Präsentation und Auftritt.

Mein Studium der Kommunikationswissenschaften und der Psychologie prägt meine Arbeit ebenso wie meine Leidenschaft für gute Verständigung. Ich arbeite gerne mit Menschen, beobachte Verhalten, reflektiere Dynamiken und gebe klare praxisnahe Impulse. In meinen Trainings unterstütze ich



### Julian Müller-Schwefe

Ich habe Organisationen aus verschiedenen Rollen erlebt: als Unternehmensberater, als Gründer und Geschäftsführer sowie als Führungskraft. Diese Perspektivwechsel haben meinen Blick dafür geschärft, was intern wirklich funktioniert – und was nur gut klingt. Heute arbeite ich als Berater, Trainer, Moderator und Coach und helfe Menschen, Organisationen so zu gestalten, dass sie wirksam sind und es Spaß & Freude macht, in ihnen zu arbeiten.

Führungskräfte dabei, Meetings, Workshops und Präsentationen souverän zu meistern, Klarheit zu schaffen und Zusammenarbeit auch in anspruchsvollen Situationen wirksam zu gestalten.



**Peter Taafel**

Ich führe seit 1988 Trainings durch - und ich liebe meinen Job! Neue Menschen, neue Themen und neue Orte zu entdecken - toll! In Trainings zu den Themen Kommunikation & Konflikt, Trainerausbildung, Präsentation & Rhetorik ist es mir wichtig, Spielräume zu öffnen, in denen persönliche Weiterentwicklung & Reflexion, Ausprobieren & Üben möglich wird. Das alles in einer Atmosphäre des Vertrauens und des Respekts - spielerisch mit viel Spaß. Bloß nichts zu ernst nehmen. Ich freue mich immer, wenn Teilnehmende dabei den Mut haben, ihre Komfortzone zu verlassen und etwas Neues auszuprobieren. Denn wir wissen: In der Komfortzone wächst nichts.

**Details zur Weiterbildung**

**Seminar | Präsenz**

2 Tage  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

**Termine**

<p><b>16.-17.07.2026</b> München <b>Veranstaltungsort</b> Mercure München Süd Messe</p> <p><b>Tage &amp; Uhrzeit</b> Donnerstag, 16.07.2026 09:00 Uhr - 18:00 Uhr Freitag, 17.07.2026 08:30 Uhr - 15:30 Uhr</p>	<p><b>28.-29.09.2026</b> Düsseldorf <b>Veranstaltungsort</b> Derag Livinghotel</p> <p><b>Tage &amp; Uhrzeit</b> Montag, 28.09.2026 09:00 Uhr - 18:00 Uhr Dienstag, 29.09.2026 08:30 Uhr - 15:30 Uhr</p>	<p><b>08.-09.10.2026</b> Berlin <b>Veranstaltungsort</b> Hyperion Hotel Berlin</p> <p><b>Tage &amp; Uhrzeit</b> Donnerstag, 08.10.2026 09:00 Uhr - 18:00 Uhr Freitag, 09.10.2026 08:30 Uhr - 15:30 Uhr</p>
<p><b>26.-27.11.2026</b> Stuttgart <b>Veranstaltungsort</b> Mövenpick Hotel Stuttgart Messe&amp;Congress</p>	<p><b>15.-16.12.2026</b> Mannheim <b>Veranstaltungsort</b> Best Western Plus Delta Park Mannheim</p>	<p><b>16.-17.02.2027</b> Hamburg <b>Veranstaltungsort</b> Novotel Hamburg Alster</p>

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 26.11.2026  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Freitag, 27.11.2026  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**09.-10.03.2027**

München  
**Veranstaltungsort**  
The Rilano Hotel München

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 09.03.2027  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Mittwoch, 10.03.2027  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**29.-30.07.2027**

Stuttgart  
**Veranstaltungsort**  
Porsche Tower by Radisson Stuttgart

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 29.07.2027  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Freitag, 30.07.2027  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 15.12.2026  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Mittwoch, 16.12.2026  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**10.-11.05.2027**

Frankfurt a. M./Oberursel  
**Veranstaltungsort**  
elaya hotel frankfurt oberursel

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 10.05.2027  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Dienstag, 11.05.2027  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**13.-14.09.2027**

Hamburg  
**Veranstaltungsort**  
Best Western Plus Hotel Böttcherhof

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 13.09.2027  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Dienstag, 14.09.2027  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 16.02.2027  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Mittwoch, 17.02.2027  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**23.-24.06.2027**

Berlin  
**Veranstaltungsort**  
Hotel am Borsigturm

**Tage & Uhrzeit**

Mittwoch, 23.06.2027  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr  
Donnerstag, 24.06.2027  
08:30 Uhr - 15:30 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/8715](http://www.haufe-akademie.de/8715)**

**Teilnahmegebühr**

**€ 1.540,- zzgl. MwSt.**

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/8715](http://www.haufe-akademie.de/8715)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

# Präsentation Grundlagentraining (Live-Online)

## Die Basis für deinen Präsentationserfolg

Möchtest du dein Publikum überzeugen und gewinnen? Musst du dich mit deinen Vorschlägen und Anliegen durchsetzen? Lerne in diesem praxisorientierten Training, wie du deine Ziele erreichst, nachhaltigen Eindruck bei deinen Zuhörer:innen hinterlässt und Gremien, Mitarbeitende und Kund:innen von deinen Konzepten, Ergebnissen und Produkten überzeugst.

### Inhalte

#### Grundlagen für deinen Präsentationserfolg

- Die Wirkfaktoren deines persönlichen Erfolgs.
- Effektiver Einsatz der Medien im gekonnten Mix.

#### Auf dich kommt es an

- Du bist Dreh- und Angelpunkt einer überzeugenden Präsentation.
- Bringe deine Anliegen und die Interessen deines Publikums unter einen Hut.
- Bedeutung von Abwechslung, Überraschung und Überzeugung.
- Die für dich passende Mischung aus Rhetorik und Körpersprache.

#### Zielsetzung, Planung, Vorbereitung

- Was willst du bei welcher Zielgruppe erreichen?
- Passende Struktur und Gedankenführung.
- Definition der Präsentationsphasen.
- Konkrete technische Vorbereitung und Umsetzung.

#### Geheimnisse der Visualisierung

- Wie erreichst du, dass man dich und deine Präsentation nicht vergisst?
- Mentale Visualisierung: Reden in Bildern und Metaphern.

#### Deinen Auftritt optimieren: Kommunikation, Kontakt und Wirkung

- Grundlagen überzeugender Präsentationskommunikation.
- Nutze dein volles Potenzial.
- Steigerung deiner Ausstrahlung und Wirkung.
- Dein gewinnender Auftritt.

#### Mentale Erfolgsstrategien

- Bringe dich auf den Weg des Erfolgs.
- Zielführende mentale Vorbereitung.
- Das entscheidende Quäntchen Charisma.
- Lampenfieber und Filmriss – na und?

#### Störungsmanagement

- Umgang mit Störungen.
- Steigerung der Souveränität.
- Zwischenfragen und Killerphrasen nutzen.
- Win-win-orientierte Lösungsstrategie.

#### Praxisorientierte Tipps und Tricks

Top-Training: Bereits über 1.700  
Teilnehmende!

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Die Teilnehmenden

- wissen, worauf es beim Präsentieren und Visualisieren ankommt,
- setzen die passenden Medien gezielt und professionell ein,
- können sich konkret auf ihre Zielgruppe einstellen und überzeugend argumentieren,
- bauen einen starken und motivierenden Kontakt zu ihren Zuhörer:innen auf.
- gewinnen Sicherheit, Selbstvertrauen und Ausstrahlung,
- erhalten Tipps und Tricks für mehr Flexibilität, Kreativität und Überzeugungskraft.

## Methoden

Trainer:in-Input, Raum für Übungssequenzen und Feedback. Das Training ist praxis- und umsetzungsorientiert. Lerntempo und Schwerpunkte werden auf die Gruppe abgestimmt.

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, und alle, die sich und ihre Ideen und Angebote zukünftig professioneller und erfolgreicher präsentieren wollen. Dies ist ein Grundlagentraining.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:innen



### Tom Blank

Ich bin Kommunikationswissenschaftler [M. A.] und Trainer für Business Moderation sowie Präsentation und Auftritt.

Mein Studium der Kommunikationswissenschaften und der Psychologie prägt meine Arbeit ebenso wie meine Leidenschaft für gute Verständigung. Ich arbeite gerne mit Menschen, beobachte Verhalten, reflektiere Dynamiken und gebe klare praxisnahe Impulse. In meinen Trainings unterstütze ich

Führungskräfte dabei, Meetings, Workshops und Präsentationen souverän zu meistern, Klarheit zu schaffen und Zusammenarbeit auch in anspruchsvollen Situationen wirksam zu gestalten.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Online

2 Tage  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Starttermine

#### 10.-11.08.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 10.08.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Dienstag, 11.08.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 03.-04.12.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Donnerstag, 03.12.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Freitag, 04.12.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 14.-15.01.2027

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Donnerstag, 14.01.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Freitag, 15.01.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 22.-23.02.2027

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 22.02.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr  
Dienstag, 23.02.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/32125](http://www.haufe-akademie.de/32125)

### Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.  
€ 1.832,60 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/8715](http://www.haufe-akademie.de/8715)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)