

MENTORÁLÁSI FELADAT JAVASLAT AZ ONLINE MENTORÁLÁSI TÉRBEN

Utasítás: ez a gyakorlat csak javaslat egy lehetséges mentorálásra. Ha a feladat a lenti formájában nem felel meg az Önök céljainak vagy helyzetének, kérjük, bátran módosítsák a feladatot úgy, hogy illeszkedjen az Önök mentorálási igényéhez.

A megbízás címe	Hogyan készítsünk kommunikációs pitcheket?
Főkategória	ún. Soft skill
Alkategória	sokszínűség és befogadás
Kulcsszavak	Pitch, prezentációs készségek, nyilvánosság előtti beszéd, kreativitás, visszajelzés, személyes fejlődés
Fejlesztési terület	A prezentációs készségek egyre kívánatosabbá válnak, függetlenül az ágazattól; a hatékony prezentáció megtartásának különleges képessége, amely a közönséghez és a témához egyaránt igazodik. A "pitch" egy hatásos prezentációs eszköz, egy projekt vagy egy ötlet rövid, ütős bemutatása.
A gyakorlati feladat rövid leírása	A hangsúly a "pitch" technikákon van. A pitch fejleszti azt a képességet, hogy jól kalibrált beszéddel tudjon nyilvánosan megszólalni. A pitch továbbá elősegíti a láthatóságának fejlődését egy olyan üzenettel, amelynek átadását megkönnyíti. Különböző alkalmakra és feladatokra használható, például befektetések keresésére vagy egy új ötlet bemutatására.
A gyakorlati feladatnak a következő készségek fejlesztését és alkalmazását kell elősegítenie:	<ul style="list-style-type: none"> • önmagunk bemutatása - egészséges önbizalom megszerzése; • verbális és nem verbális kommunikáció használata; • egy ötlet "eladásának" képessége
A gyakorlati feladatnak a következő ismeretek továbbfejlesztését és alkalmazását kell elősegítenie:	<ul style="list-style-type: none"> • erőt ad a projektvállalkozóknak; • elősegíti a stressz kezelését; • elősegíti az ötlet gyorsabb eljuttatását a közönséghez; • a nyilvánosság előtt való beszéd; • kutatási és elemzési készségek; • meggyőzés
Feladatleírás	Ez a feladat két részből áll: 1. Maga a "pitch". Írj egy pitchet egy adott témáról, például egy új koncepcióról vagy termékről. A pitch bemutatására 3 perc áll rendelkezésedre. 2. Szociális készségek - egy tapasztaltabb kolléga megtanítja, hogyan kell verbálisan és nem-verbálisan kommunikálni (szemkontaktus, hangszín, testbeszéd).
Felhasználható anyagok	Írásos felkészülés.
Ajánlott időbeosztás	Havonta egyszer



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).