

실전 수주 프리젠테이션 2일 과정 교육일정표

Day 1 - 수주 프리젠테이션 전략과 기획		
시간	교육 내용	세부 사항
09:00 - 10:00	Part 1: 수주 프리젠테이션의 이해와 기본 스킬	- 수주 프리젠테이션의 정의와 중요성 - 수주 프로세스: 송신자-메시지-채널-수신자-피드백
10:00 - 11:00	1. 수주 프리젠테이션의 특수성 이해	- 일반 프리젠테이션 vs 수주 프리젠테이션의 차이 - 수주 프로세스에서 프리젠테이션의 역할 - 평가위원의 심리와 의사결정 프로세스 - 성공/실패 사례 분석
11:00 - 12:00	2. RFP 분석과 고객 니즈 파악	- RFP 심층 분석 기법 - 명시적 요구사항 vs 암묵적 요구사항 - 고객사 조직 분석 및 의사결정권자 파악 - Pain Point와 Gain Point 도출 워크샵
12:00 - 13:00	3. 경쟁 분석과 차별화 전략	- 경쟁사 분석 프레임워크 (SWOT, 3C) - 자사의 강점을 극대화하는 포지셔닝 - 약점을 강점으로 전환하는 리프레이밍 - Win Theme 개발 실습
13:00 - 14:00	4. 수주 프리젠테이션 구성 전략	- Executive Summary의 중요성과 작성법 - 고객 중심의 스토리라인 구성 - 제안 가치의 정량화 및 시각화 - ROI/TCO 제시 방법 - 리스크 관리 방안 제시
14:00 - 15:00	팀별 실습 1	- 실제 RFP를 활용한 분석 실습 - 고객 니즈 도출 및 Win Theme 개발 - 제안 스토리라인 수립
15:00 - 16:00	롤플레이 및 피드백	- 시나리오별 롤플레이 - 피드백 및 개선점 도의
16:00 - 17:00	팀별 발표 및 피드백	- 팀별 수주 전략 발표 - 강사 및 동료 피드백 1일차 핵심 내용 정리 및 Q&A

Day 2 - 실전 수주 프리젠테이션 스킬		
시간	교육 내용	세부 사항
09:00 - 10:00	Part 2: 실전 수주 프리젠테이션 스킬 5. 설득력 있는 콘텐츠 제작	• 수주용 슬라이드 디자인 전략 • 복잡한 정보의 단순화 기법 • 인포그래픽과 다이어그램 활용 • 성공 사례(Reference) 효과적 제시법 • 데모/프로토타입 활용 전략
10:00 - 11:00	6. 고급 발표 기법과 팀 프리젠테이션	• 오프닝 3분의 중요성: 첫인상 관리 • 다수 발표자 간 전환 및 협업 • 기술적 내용의 쉬운 전달법 • 시간 관리와 페이스 조절 • 비언어적 신호 읽기와 대응
11:00 - 12:00	7. Q&A 세션 마스터하기	• 예상 질문 도출 및 답변 준비 • 어려운 질문 대처 기법 • "모르겠습니다"를 피하는 방법 • 기술적 질문과 전략적 질문 대응 • 팀원 간 Q&A 역할 분담
12:00 - 13:00	실전 리허설 준비	• 개인/팀별 프리젠테이션 준비 • 슬라이드 최종 점검 • 발표 시나리오 연습
13:00 - 14:30	실전 프리젠테이션 실습 1라운드	• 참가자 프리젠테이션 (15분 발표 + 10분 Q&A) • 평가위원 역할 시뮬레이션 • 즉시 피드백 및 개선사항 도출
14:30 - 16:00	실전 프리젠테이션 실습 2라운드	• 피드백 반영한 개선 발표 • 동영상 촬영 및 분석 • 개인별 강점/개선점 정리
16:00 - 17:00	종합 정리 및 액션플랜	• 개인별 액션플랜 수립 • 실무 적용 체크리스트 제공 • 추가 학습 자료 안내 • 수료증 수여 및 네트워킹