

Účinná prezentace

doc. PhDr. Růžena Lukášová, CSc.

Co je prezentace ?

Krátké vystoupení realizované v pracovním, obchodním nebo vědeckém prostředí.

Příprava prezentace

- | | |
|----------------|------------------------|
| ■ Proč ? | cíl |
| ■ Komu ? | posluchači |
| ■ Kde ? | prostředí |
| ■ Jak dlouho ? | čas |
| ■ Co ? | struktura |
| | obsah |
| ■ Jak ? | názorné pomůcky |

Cíl

- informovat
- přesvědčit

Posluchači

- kdo jsou
- jaké jsou jejich znalosti
- jaké jsou jejich zájmy, potřeby
- jaké jsou jejich postoje k tematu
- jaké jsou jejich postoje k Vám
- jaké vztahy jsou mezi nimi

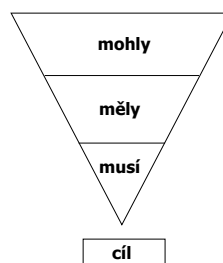
Struktura prezentace

- úvod
- střední část – obsah
- závěr

Struktura (cíl informovat)

Řekni, co řekneš
řekni to
řekni, co jsi řekl/a.

Obsah (cíl informovat)



Struktura střední části

- hlavní bod 1
 - hlavní bod 2
 - hlavní bod 3
-
- Three sets of arrows pointing to the right, one set for each main point, indicating sub-points or details.

Struktura (cíl přesvědčit)

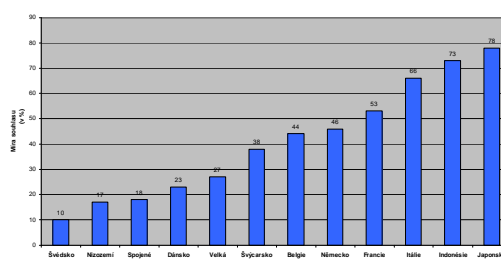
- Vymezení problému
- Pozadí problému – fakta
- Interpretace
- Návrh
- Závěr

Vizuální pomůcky - účel

- vyvolat zájem
- udržet pozornost
- zlepšit zapamatování
- ilustrovat fakta, objasnit vztahy a souvislosti

Je důležité, aby manažer vždy znal precizní odpověď na otázky podřízených týkající se jejich práce (ano v %)

příklad grafu



???

příklad obrázku



???



Technické pomůcky - flipchart

- pro skupiny maximálně 15 – 20 lidí
- písmo tiskací, ne hůlkové
- výrazné barvy, pro texty černá a modrá
- na jednu stranu jedno téma
- každá strana má svůj nadpis
- při psaní na flipchart nemluvíte

Technické pomůcky – meotar, ppt

- na jednu průsvitku vždy jen jedno téma
- uvádět pouze hlavní body prezentace
- psát heslovitě
- velikost písma nejméně 5 mm, tučně
- ne více než 6 – 8 řádků
- vzdát se detailů
- mezi průsvitkami vypínat projektor (v případě meotaru)

Dobře zvolte velikost písma !

- písmo netučné, 16
- písmo tučné, 18
- písmo tučné, 24
- písmo tučné, 28
- písmo tučné, 32

Dobře zvolte barvu písma !

Řekni, co řekneš
řekni to
řekni, co jsi řekl/a.

Pamatujte !

- lidé si pamatují dojmy
- lidé si pamatují vizuální podněty
- lidé si pamatují příklady

Verbální projev

- mluvte převážně z paměti
- mluvte volně
- používejte krátké věty
- zdůrazňujte podstatné
- rozlišujte fakta a názory
- vyhýbejte se slovu já, používejte vy
- používejte jasné, pregnantní výroky
- využijte řečnické otázky

Pamatujte !

Hlavními zásadami účinné prezentace jsou:

- stručnost
- srozumitelnost
- jednoduchost
- uspořádanost

Neverbální projev

- udržujte oční kontakt
- usmívejte se (ovšem s ohledem na téma)
- stůjte rovně
- neschovávejte ruce
- gestikulujte přiměřeně
- sledujte neverbální projevy posluchačů
- střídějte výrazové prostředky, vytvářejte napětí

Překonávání trémy napomůže

- dobrá příprava
- systematická stavba
- nácvik
- pozitivní myšlení a přístup
- (správné dýchání, pohyb)

Průměrný řečník:

já – moje sdělení – posluchači

Úspěšný řečník:

posluchači – moje sdělení - já



Děkuji za pozornost.