

PRESENTATION SKILLS



Objectives of presentation

- To show that presenting can be easy
- To give suggestions to prepare a presentation
- Give a personal experience to prepare a presentation

Structure

- Parts of presentation
 - ▣ How to begin
 - ▣ Main part of the presentation
 - ▣ Conclusion
- Visual tools
- Technical stuff
- Advices for your presentation

Parts of presentations

- Preparation
- Beginning
- Closing

- Feed back
- Changes

Preparation

- Be early on your presentation
- Check the technique, prepare all you need
- Breathe deeply, concern on you things

- Foresee the questions and prepare your answers

Beginning

- Do not talk while you are coming
- „Cast an anchor“
- Smile, establish eye contact, think on body moving

Beginning - structure

- POP rule
- Topic, goals, timing
- Structure of presentation

Beginning - advices

- Know exactly how to start
- Break the ice (jokes, stories...)
- Tell something interesting to ignite the audience

Main part

- Keep the structure
- Communicate with the audience (examples, questions, “jokes”)
- Keep the time
- Try to put yourself in audience’s place

Conclusion

- Summarize
- Say what was important (3 things rule)
- Give a motivating impulse to the audience
- Express thanks to the audience

Visual tools

- Transfer ideas faster than you
- VT keep the structure
- You know better what to tell
- Help the audience not to be lost

PowerPoint presentation

- First and last slides
- Summary slide before the end of your presentation
- 1 slide – min. 1 minute
- Colors, text – clean, clear, readable

Control the colors, you will see

Some colors do not fit together

Some colors really do not fit together

This you can see.

And this?

DOHODA O SUBVENCÍCH A VYROVNÁVACÍCH OPATŘENÍCH

- ÚPRAVA DVOU PROBLÉMŮ: DISCIPLÍNA V UŽITÍ PODPOR, ÚPRAVA CHOVÁNÍ STÁTU, KTERÝ CHCE REALIZOVAT OPATŘENÍ VŮČI JINÉMU STÁTU, KTERÝ PORUŠIL PRAVIDLA
- DEFINICE STÁTNÍCH SUBVENCÍ, DĚLENÍ SUBVENCÍ A KRITÉRIA, NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ ATD.

PRINCIP NÁRODNÍHO ZACHÁZENÍ - DEFINICE

- ČLÁNEK III
- ODST.1
- *Smluvní strany uznávají, že vnitřní daně a ostatní vnitřní dávky, jakož i zákony a jiné předpisy ovlivňující prodej, nabízení na prodej, nákup, dopravu, distribuci nebo používání výrobků a vnitřní množstevní úpravy, předepisující míchání, zpracování nebo používání výrobků v určitých množstvích nebo v určitých poměrech, nemají být uplatňovány na dovážené či domácí výrobky způsobem, jímž by se poskytovala ochrana domácí výrobě.“*
- ODST.2
- *„Výrobky území kterékoli smluvní strany, dovážené na území kterékoli jiné smluvní strany, nebudou podrobeny, ať přímo či nepřímo, vnitřním daním ani jiných vnitřním dávkám jakéhokoli druhu vyšším než ony, jimž podléhají přímo nebo nepřímo obdobné výrobky domácí. Kromě toho neuloží žádná smluvní strana žádným jiným způsobem vnitřní daně nebo jiné vnitřní dávky na dovážené nebo domácí výrobky způsobem odporujícím zásadám stanoveným v odstavci 1.“*

PPT Advices

- Do not read the slides
- Have a screen to watch in front of you
- Don't let the slides to surprise you

Flipchart

- Test the felt-tip pens if they work
- Write only capital letters
- Ensure it is readable
- Use the right colors

Flipchart - Advices

- Place the flipchart well
- Do not talk to the flipchart
- “Clean the paper” before you start with another topic

Technical stuff

- Is always your enemy
- All projectors are different
- Learn to use “blank” and “skip” buttons
- Readable text
- Test the light pointer

Technique - Advices

- Be always on time for preparation
- Learn how to use it
- Test it, test it, test it

To kill your presentation

- Start late
- Do not prepare yourself (or just look unprepared)
- Use a technical stuff unprofessionally
- Do not be organized
- Show you are not able to keep the time

Advices not to present again

- ❑ Do not smile
- ❑ Be always very serious
- ❑ Present yourself as a real know-it-all expert
- ❑ Be very sophisticated, explain everything very complicated
- ❑ Do not keep the presented structure
- ❑ Finish late

Questions

- Do you have any?

(Express thanks to the audience)

- Thank you for your attention.