

PREZENTAČNÍ DOVEDNOSTI

VIKBA30

JARO 2013

PŘÍLEŽITOST PRO PREZENTACI NA VŠ

- Projekt
- Konference
- Ukončení předmětu
- OBHAJOBA

„Pokaždé, když otevřete ústa na veřejnosti,
stává se z vás řečník“

OTEVŘÍT DVEŘE (OPEN UP)

6 důležitých vlastností pro ovládnutí umění prezentace:

- Připravený (**O**rganized) – působí to sebejistě a dojmem, že máte vše pod kontrolou
- Zanícený (**P**assionate) – z přednášejícího musí vyzařovat nadšení a jistota, je nutné nadchnout publikum
- Okouzlující (**E**ngaging) – snaha o okouzlení každého posluchače
- Přirozený (**N**atural) – sdělení musí budit dojem normální uvolněné konverzace
- Rozumět svému publiku (**U**nderstand)
- Získat praxi (**P**ractice)

OTÁZKY PŘED PREZENTACÍ

- Čeho chci prezentací dosáhnout?
(přesvědčovat O ČEM, informovat O ČEM, obhájit CO...)
- Kdo bude mé publikum? Komu je prezentace určena?
- Proč by mě mělo poslouchat? Jaké jsou jeho zájmy?

ZÁKLADNÍ PRAVIDLO PREZENTACE

1. Řekněte, co budete říkat
2. **ŘEKNĚTE TO**
3. Řekněte, co jste řekli

PRAVIDLO 100/80/20

- Chcete říct 100%
- Ve skutečnosti řeknete 80%
- Ale jen 20% si publikum zapamatuje!

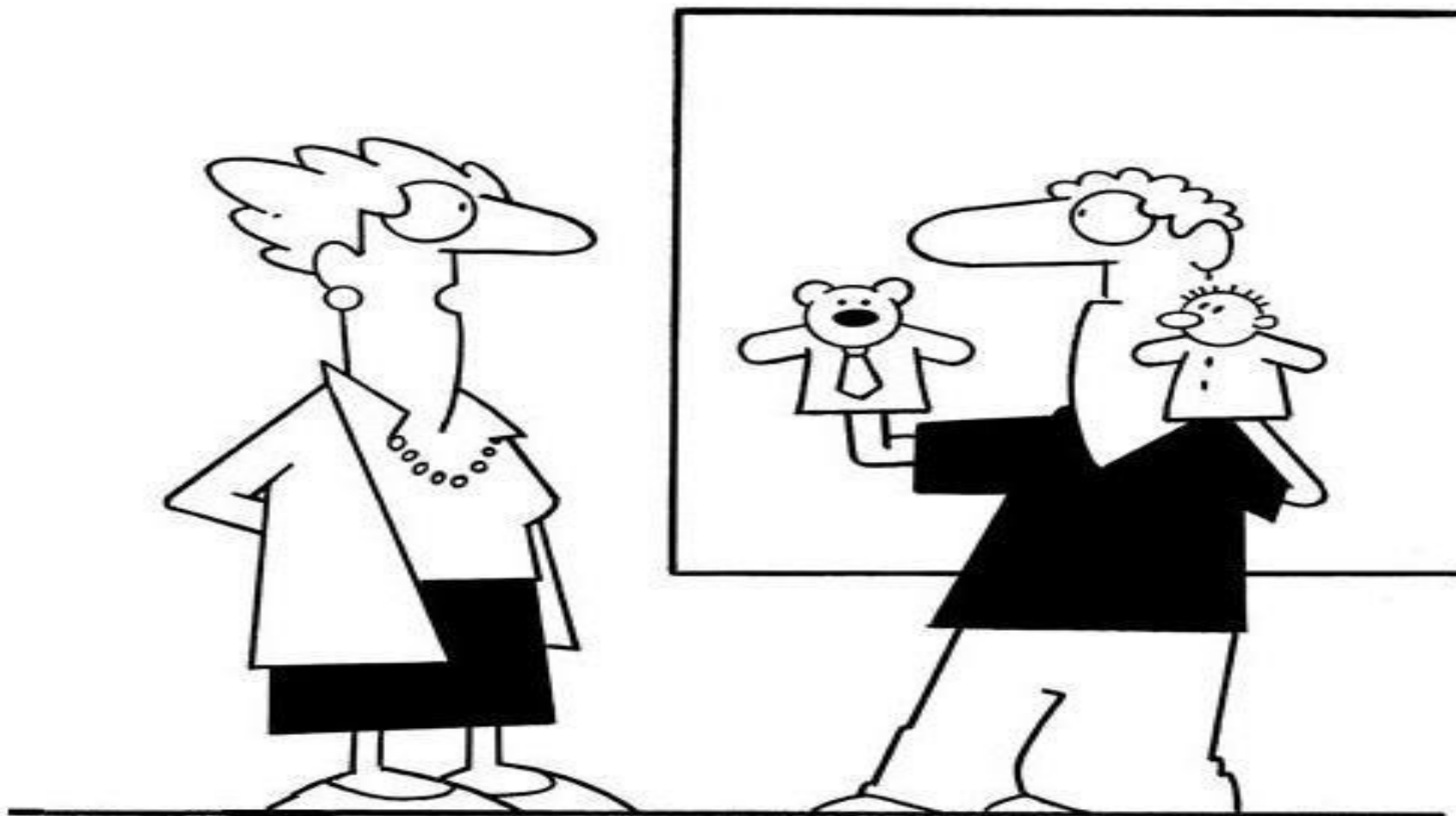
PRAVIDLA PRO VYTVOŘENÍ VZTAHU S PUBLIKEM

1. Mluvte o tom, co je zajímavá
2. Použijte příběhy, příklady, humor
3. Ze všeho nejdůležitější je oční kontakt
4. Slova namířená k neživým předmětům jsou plýtvání časem
5. Úsměv uvolňuje napětí
6. Hned od začátku používejte jména
7. Postavte se na vlastní nohy
8. Využijte aktuálních informací z médií
9. Nezapomeňte na sílu humoru
10. Mějte je přečtené
11. Zapojte je

VYPRÁVĚJTE PŘÍBĚHY

- Příběhy jsou zajímavé a velmi dobře zapamatovatelné
- Umožňují ukázat paralelu mezi vaším tématem a příběhem
- Vyprávějte příběhy, které vaši prezentaci podpoří
- Ideální jsou příběhy, které jste sami prožili
- Ale sáhnout se dá i do historie

OBRÁZEK KOMUNIKUJE



"Jo, fajn. K příští prezentaci byste se ale už opravdu mohl naučit ten PowerPoint..."

SKLADBA PREZENTACE

- Musí mít logickou strukturu
- Jednotlivé snímky by na sebe měly navazovat, musí být jasná souvislost a posloupnost myšlenek
- V úvodu sdělte cíl a téma prezentace
- Podstatné informace opakujte
- Na závěr zopakujte nejdůležitější body

ÚVOD

- Prvních 30 sekund publikum zkoumá přednášejícího a tvoří si první dojem
- Příležitost pro navázání vztahu s publikem
- Čím menší publikum, čím více znalé tématu, tím může být úvod kratší
- Úvod by nikdy neměl přesáhnout 10% z celkového času prezentace

ÚVOD – NA CO NEZAPOMENOUT

- Pozdravit a představit se!
- Sdělit téma své prezentace
- Naznačit obsah a časový rozvrh prezentace
- Získat si pozornost posluchačů

JAK BY ÚVOD VYPADAT NEMĚL

- Neměl by začínat násilným vtipem
- Publiku zbytečně nepodlézejte, chvalte upřímně a pouze poctivě
- Nezačínejte negativně, zápornými větami
- Rozhodně se vyvarujte omluv, že nejste dostatečně připraveni, máte trému atd.

HLAVNÍ SDĚLENÍ

- Pro zásadní myšlenky využijte pozornosti publika – největší je prvních a posledních pět minut
- Během přednášky využijte prostředky na zvýšení pozornosti – hlasové, řečové, vizuální, pohybové...
- Nuda v publiku = chyba přednášejícího (s výjimkou přednášek na VŠ 😊)

ZÁVĚR PREZENTACE

- Vytváří poslední dojem, který je důležitý
- Konec dobrý, všechno dobré
- Pozor na „Děkuji vám za pozornost“
- Jakmile ohlásíte závěr, nemluvte déle než dvě minuty
- Ideálním závěrem prezentace je diskuze
- Neděkujte za trpělivost, znevážili byste tím svou práci a přípravu

OTÁZKY A ODPOVĚDI

- Nejvýznamnější součást prezentace
- Odpovídejte v klidu, sledujte tazatele, buďte pozorní
- Přistupujte ke každé otázce s úctou, vítejte dotazy, děkujte za ně
- Před prezentací si zkuste odpovídání na dotazy procvičit
- Nedopovídejte na to, co nevíte
- Na konci odpovědi se ujistěte, zdali byl dotaz dostatečně zodpovězen

ZÍSKÁNÍ ČASU

- Nebojte se udělat pauzu
- Nebojte se požádat o upřesnění nebo zopakování otázky
- Zkuste dotaz sami zopakovat nebo parafrázovat
- Vraťte se k otázce později
- Udělejte z otázky dotaz pro celou skupinu
- Zjistěte, proč se tazatel ptá

V POWERPOINTU SE DOPORUČUJE

- Nepřehlcovat jednotlivé slidy mnoha informacemi (psát jen heslovitě důležité body)
- Používat dostatečně velké bezpatkové písmo a mezi řádky dělat mezery pro zvýšení přehlednosti
- Nepoužívat písmo zelené či jiné nevýrazné barvy (ideální je černé písmo na světlém pozadí)
- Používat názorné obrázky či ukázky, které zkonkretizují náš projev
- Vybrat si jednoduchou, tématu odpovídající šablonu

NEJZÁVAŽNĚJŠÍ CHYBY S POWERPOINTEM

- **Doslovné čtení textu ze slidů** – je „spolehlivé“, ale...
- **Používání množství barev, efektů, obrázků, zvuků, animací** – když ten PowerPoint to umí...
- **Složité grafy nebo tabulky** – když už mi ta čísla tak pěkně vyšla...
- **Zahlcení publika daty** – a nasbíral jsem jich opravdu hodně...
- **Použití fotek s vodoznakem nebo špatně zvětšených** – ale je to tak jednoduché...
- **PŘETAHOVÁNÍ ČASU**

POMOCNÉ PROSTŘEDKY

VOLBA JAZYKA

- Přizpůsobte vaši mluvu publiku
- Pozor na hovorovou mluvu, použití profesní „hantýrky“ apod.
- Cizí slova zařazovat s citem
- Pozor na nářečí a přízvuk
- Používejte metafory a přirovnání

POMOCNÉ PROSTŘEDKY

RÉTORIKA

- Mluvte NAHLAS a pomalu
- Pozor na výplňová slova – eee, ehm, vlastně, v podstatě, právě, prostě...
- Mluvte v jednoduchých větách a každou myšlenku ukončete klesnutím hlasu
- Vyvarujte se frází
- Styl uspávače hadů nikdy nikoho nenadchl
- Ale přílišné „hrané“ nadšení také není to pravé

POMOCNÉ PROSTŘEDKY

NONVERBÁLNÍ SLOŽKA

- Řeč těla tvoří $\frac{3}{4}$ celého projevu
- Nehrajte si s rukama, neházejte hlavou...
- Pohybujte se – nikdy u prezentace neseďte!
- Pozor na gestikulaci
- Důležitý je oční kontakt s publikem
- Pokud stojíte, stůjte pevně (skála v moři)
- **USMÍVEJTE SE!**

OPTIMALIZACE VERBÁLNÍHO PROJEVU

- Používejte slůvka **TY/VY/MY** a sdělujte spíše, co chce slyšet a vidět divák, ne co zajímá vás
- Slovo **JÁ** používejte jen záměrně, pokud hovoříte o sobě, pokud je to významné pro dosažení vašeho cíle
- Abstraktní vyjádření nahrazujte spíš **praktickými** a **konkrétními** příklady
- **Nepoužívejte složitá souvětí** (cca 15 slov ve větě je považováno za průměr)
- Používejte **aktivní, pozitivní věty** (např.: „Používej pozitivní“ místo „Nepoužívej negativní“), jde o jednodušší způsob zpracování informací
- Svá sdělení **opakujte**, napomůžete tak zapamatování

OBLEČENÍ A DOPLŇKY

- Volte oděv s přihlédnutím k situaci a k publiku
- Být oblečený formálněji než publikum je menší chyba než být oblečený neformálněji
- Pozor na celkovou image – upravené vlasy, nehty, u žen líčení, použití deodorantu...
- Jeden extravagantní doplněk podtrhne vaši osobnost, více odvádí pozornost publika

TRÉMA A JAK NA NÍ

- Je to přirozený fyziologický projev a postihuje více méně každého
- Trocha trémy bývá užitečná
- Dá se jí zmírnit:
 - Perfektní připraveností
 - Opakováním
 - Mentálními technikami
 - Technikami těla, dechovými cvičeními

SEDMERO ZVLÁDNUTÍ TRÉMY

- Vypusťte iracionální představy.
- Připusťte si pravdu, že o tématu víte více, než většina publika.
- Myslete na to (a věřte tomu), že víte, co chcete říct a jak to chcete říct.
- Nemluvte nahlas o své trémě, ale pro ostatní jej přejmenujte a místo „Mám trému“ říkejte „Jsem vzrušený“ a podobně.
- Pokud se dostaví nepříjemné pocity a myšlenky, snažte se odvést pozornost jinam a koncentrujte se na to.
- Dělejte relaxační cvičení.
- V případě nepříjemných fyziologických pocitů si představce situace či místa, kdy jste se cítili fyzicky dobře.

NEJVĚTŠÍ CHYBY ŘEČNÍKŮ

- Neudržování očního kontaktu
- Nervózní přecházení sem a tam, stání strnule na místě
- Příliš rychlé mluvení (pomalu, potichu), drmolání, monotónní projev
- Časté nahlížení do poznámek, nebo předčítání
- Hrátky s rukama, s perem, částmi oděvu, vlasy...
- Znuděný, nezaujatý, pohrdavý přístup
- Parazitická, výplňová slova

SROVNEJTE POSTOJ

OSOBA A

Stojí vzpřímeně

Dobrý oční kontakt

Dívá se před sebe

Usmívá se

Mluví nahlas

Je zaujatá pro věc

OSOBA B

Je nahrbená

Má skloněnou hlavu

Dívá se do země

Tvář je bez výrazu

Mluví potichu

Dívá se na hodinky

RUŠIVÉ AKTIVITY ŘEČNÍKŮ

Základní postoj typu „Tyranosaurus Rex“ - ruce před tělem 😊

- Pavouk na zrcadle – konečky prstů se dotýkají
- Milosrdné sestry – sepnuté ruce
- Podpalovač – zuřivé mnutí rukou
- Pán prstenů – točení a tahání za prsten
- Umývač rukou – tření rukou
- Natahovač manžet – povytahuje oblečení

JINÉ MOŽNOSTI NEŽ POWERPOINT

- Mluvit spatra – TED – www.ted.com
 - ([ukázka](#) z vystoupení)
- Použít pouze obrázky
- Prezi – www.prezi.com
 - ([příklad](#) prezentace v Prezi)
- Další prezentační nástroje - <http://nastroje.knihovna.cz/nastroje/prezentace-informaci.html>

POUŽITÁ LITERATURA

- BARKER, A. *Umíte přesvědčit*. 2. vyd. Brno: Computer Press, 2007. ISBN 80-251-1600-5.
- BĚLOHLÁVKOVÁ, V. *33 základních rad jak úspěšně prezentovat*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2004. ISBN 80-251-0326-9.
- HIERHOLD, E. *Rétorika a prezentace*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005. ISBN 80-247-0782-9.
- HOSPODÁŘOVÁ, I. *Prezentační dovednosti*. 2. vyd. Praha: Kernberg Publishing, 2007. ISBN 80-903962-9-6.
- KOEGEL, Timothy J. *Špičková prezentace: jak zaujmout a přesvědčit posluchače*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2009, vii, 180 s. ISBN 9788025120088.