

Prezentační dovednosti

Dovednosti profesionální komunikace

Dnešní téma

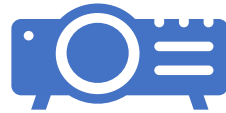
- Struktura prezentace
- Verbální komunikace při prezentaci
- Paraverbální komunikace při prezentaci
- Neverbální komunikace při prezentaci
- Vizuální stránka prezentace
- Poskytování zpětné vazby

Struktura prezentace



Řeknu, co budu říkat

V úvodu prezentace je důležité posluchačům představit její hlavní body. Tím jim prezentující poskytne rámec, který jim pomůže lépe porozumět následujícím sdělením. Tento krok slouží jako mentální mapa, která usnadňuje orientaci v prezentaci.



Pak to řeknu

Toto je hlavní část prezentace, kde prezentující předává samotný obsah. Každý bod, který byl zmíněn na začátku, by měl být detailně rozpracován a vysvětlen. Je důležité udržovat logickou a jasnou strukturu, aby si posluchači mohli snadno spojit nové informace s těmi, které jim byly představeny na začátku.



Pak řeknu, co jsem řekl

Na závěr by měl prezentující shrnout hlavní body, které během prezentace probral. Tento krok slouží k posílení zapamatovatelnosti a k upevnění klíčových myšlenek v mysli posluchačů. Závěrečné shrnutí je také vhodnou příležitostí pro zopakování hlavního sdělení nebo výzvy k akci.

Získání pozornosti na úvod prezentace

Úderné sdělení neboli silné a provokativní tvrzení, které vzbudí zvědavost nebo emoce. Například: "Věděli jste, že 70 % nových projektů selže během prvního roku?"

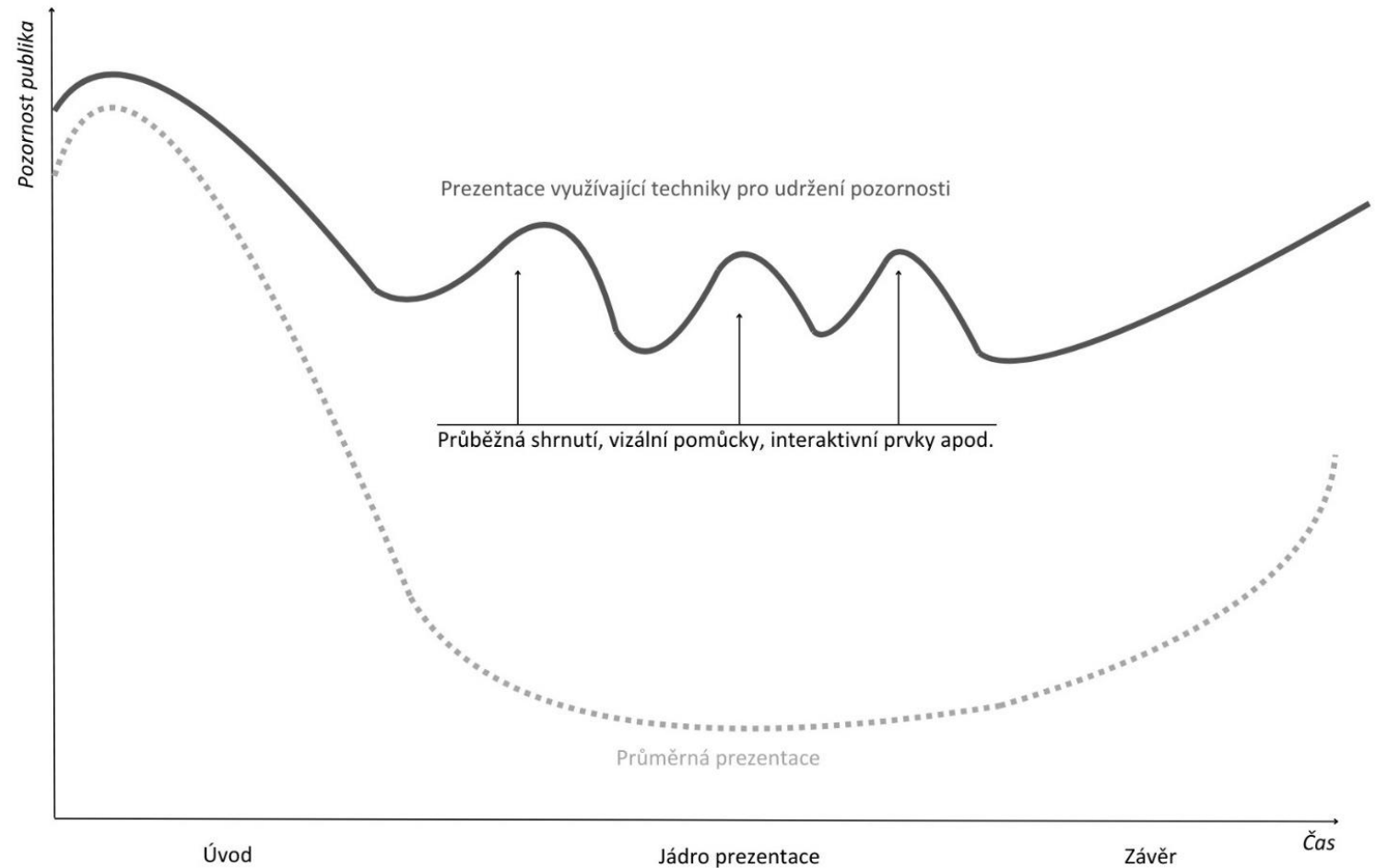
Lidé milují příběhy, protože jsou snadno zapamatovatelné a emocionálně poutavé. Krátký příběh, který souvisí s tématem prezentace, může posluchače vtáhnout a nastavit správný tón.

Položením otázky na začátku prezentace lze přimět posluchače aktivně přemýšlet o tématu. Otázka může být rétorická nebo může být skutečně zaměřena na vyvolání diskuse.

Překvapivý údaj nebo statistika, která souvisí s tématem, může upoutat pozornost a nastavit kontext pro celou prezentaci.

Vhodně zvolený citát od známé osobnosti může sloužit jako silný úvod do prezentace, zejména pokud odráží hlavní myšlenku nebo téma.

Křivka pozornosti: Efekt začátku a konce



Práce s časem během prezentace

Dodržení
časového
limitu

Příprava a
trénink

Flexibilita a
improvizace

Verbální komunikace při prezentaci

Prezentující by měli používat srozumitelný jazyk, vyhýbat se složitým odborným termínům, pokud nejsou nezbytné, a složité pojmy vysvětlovat jednoduše.

Je vhodné doptávat se na zpětnou vazbu, případně si otázkami a další interakcí s publikem ověřovat, že pochopilo, co se snažil prezentující sdělit.

Je důležité dodržovat logickou a přehlednou strukturu, která posluchačům umožní snadno sledovat tok informací.

Paraverbální komunikace při prezentaci

Intonace

- Prezентující by měli měnit tón hlasu, aby zdůraznili důležité body a udrželi pozornost publika.

Tempo

- Rychlost řeči by měla být přizpůsobena tak, aby byla pohodlná pro posluchače. Příliš rychlá řeč může být těžko srozumitelná, zatímco příliš pomalá může uspávat.

Hlasitost

- Je důležité zajistit, aby posluchači dobře slyšeli, ale zároveň se vyhnout křičení. Hlasitost by měla být přiměřená velikosti místnosti a počtu posluchačů.

Důraz

- Klíčové body by měly být zdůrazněny opakováním, zvýrazněním nebo změnou hlasového tónu.

Neverbální komunikace při prezentaci

Oční kontakt

- Prezентující by měli udržovat oční kontakt s publikem, aby vytvořili spojení a ukázali, že jsou si jisti tím, co říkají.

Gestikulace

- Přirozená gesta, která podporují a zdůrazňují slova, jsou důležitá. Měli by se vyhnout přehnané nebo neklidné gestikulaci, která může rušit.

Postoj a pohyb

- Prezентující by měli stát vzpřímeně a využívat prostor na pódiu nebo v místnosti, aby působili sebevědomě a dynamicky.
- Je dobré se vyhnout nervóznímu přešlapování nebo schovávání rukou do kapes.

Vizuální stránka prezentace

Jednoduchost a přehlednost

- Prezentující by měli používat stručné body místo dlouhých odstavců. Příliš mnoho textu může odradit posluchače a ztížit soustředění.
- Je důležité udržovat každý snímek čistý a soustředěný na jednu hlavní myšlenku.

Konzistence designu

- Prezentující by měli zvolit jeden styl písma, barevnou paletu a rozložení a držet se jich v celé prezentaci. Konzistentní vzhled pomáhá udržet pozornost a zvyšuje profesionální dojem.
- Je důležité ujasnit si, co je hlavní a co je vedlejší informace. Hlavní nadpisy by měly být výrazné, zatímco podnadpisy a texty by měly být menší a méně dominantní.

Vhodné použití barev a kontrastu

- Prezentující by měli používat barvy, které mají dostatečný kontrast mezi textem a pozadím, aby byl text snadno čitelný. Například tmavý text na světlém pozadí je obvykle čitelnější než světlý text na tmavém pozadí.
- Je dobré používat maximálně 2-3 hlavní barvy v prezentaci, aby nedošlo k vizuálnímu cha-osu.

Efektivní využití obrázků a grafiky

- Obrázky a grafy by měly podporovat sdělení a přidávat hodnotu, nikoliv odvádět pozornost.
- Je důležité zajistit, že všechny obrázky a grafiky mají vysoké rozlišení a nejsou rozmazané nebo deformované,
- Je žádoucí vyvarovat se licencovaných obrázků s vodoznakem, působí neprofesionálně.

Dynamické prvky

- Animace mohou pomoci upoutat pozornost, ale nadměrné používání může být rušivé. Je dobré zvolit jednoduché efekty, které doplňují obsah, nikoliv odvádějí pozornost.

Elevator pitch

Krátká úderná prezentace (1 – 3 min)

Zpravidla se užívá k prezentaci business plánu

- Např. startupové soutěže

Užitečná dovednost i pro jiné příležitosti

- Umět vystihnout to podstatné
- Mluvit stručně a k věci
- Umět se vžít do publika a prezentovat, co chtějí slyšet způsobem, který je zaujme

Aktivita

- Připravte si na 1 minutu prezentaci s cílem zaujmout
 - Projekt, podnikatelský záměr, vaše iniciativa, koníček, oblíbené téma (...)
 - Bez vizuální opory (maximálně tabule)
 - Vyplňte tabulku se zpětnou vazbou
 - Anonymně
 - Buďte věcní (ne „líbilo se mi to“, ano „líbila se mi úvod, který strhl pozornost“)
 - Prosím čitelně
 - Na 29.10. si připravíte promyšlený elevator pitch na 2 minuty
 - S cílem zlepšit se oproti dnešku
 - Opět si budeme poskytovat zpětnou vazbu
 - Budu hodnotit i schopnost poskytování zpětné vazby (odevzdání nebude anonymní, předání adresátovi ano)
- splnění mojí části předmětu

Děkuji za pozornost