

Prezentační dovednosti

Prezentace slouží většinou jako nástroj pro předávání informací, výsledků vlastní práce apod. Každý prezentátor usiluje o to, aby jeho dílo bylo úspěšné. Tzn., aby si zaujal své posluchače a zcela si získal jejich pozornost. Jak tuto důležitou komunikační dovednost zvládnout?

Jádro každé úspěšné prezentace je její kvalitní a podrobná příprava.

Téměř nejdůležitějším bodem prezentace je stanovení si **cíle**, kterého chceme svým prezentováním dosáhnout. Kromě toho si musíme zodpovědět otázky: **kde, komu, jak dlouho a s čím** budeme prezentovat?

Zodpovězení těchto otázek nám usnadní tvorbu prezentace – do určité míry určí formu prezentace, styl prezentování, hloubku tématu apod.

Nikdy však není radno podceňovat **studium tématu**, určeného pro prezentaci. I v případě, že se bude jednat o krátkou, neformální přednášku pro kolegy, dokonalá připravenost a porozumění tématu nám mohou pomoci zbavit se např. trémy, zbyde pouze malá pravděpodobnost toho, že by nás mohlo něco zaskočit.

Příprava prezentace, po rozmyšlení si cíle a formy, je její samotná tvorba. Prezentovat se dá tzv. z patra, tedy bez jakýchkoli pomůcek, nebo s pomocí různých nástrojů – od obyčejného flipchartu po AV techniku (PowerPoint, Prezi, Keynote, Impress LibreOffice apod.)

Ať už se rozhodneme pro jakýkoli prezentační nástroj, vždy je třeba dodržovat určitá pravidla vizuálního stylu jednotlivých slidů:

- **rozložení informací na snímku**

- zlaté pravidlo 5×5 (příp. 6×6) = snímek je tvořen maximálně 5 řádky o 5 slovech
- důležité informace soustředit na konec řádků
- pokud je nutné upozornit na některé informace v textu, volme pro jejich zvýraznění tučné písmo při zachování stejného stylu
- pokud používáme obrázky, použijme pokud možno ty nápadité, výstižné, s vysokým rozlišením. Tehdy se je nemusíme bát použít je přes celý snímek. Vyhýbejme se okoukaným obrázkům z dostupných databank
- místo textu lze také použít výstižný graf. Je nutné však dbát na to, aby byl správně popsán

- **písmo**

- mějme na paměti to, že většina prezentací probíhá ve větších prostorech. Aby měly komfortní užitek nejenom posluchači v prvních řadách, ale také v těch zadních, mělo by písmo být bezpatkové, ve velikosti minimálně 20 bodů.
- vhodné je zvolit je pro celou prezentaci zvolit jeden druh písma. Pokud je z nějakého důvodu nutné užít více typů písma, použijme maximálně 3

- **barvy**

- opět se zde bude opakovat číslovka 3, což je maximální počet barev, který lze v prezentaci užít, aniž by působila příliš chaoticky. Mimo to je třeba vyvarovat se křiklavých barev
- neméně důležitý je také výběr pozadí. Obecně platí, že pokud bude prezentace promítána přes dataprojektor (případně posluchači dostanou její výtisk) je vhodnou barvou pozadí

bílá. Pokud však uvidí diváci prezentaci na monitorech počítačů, ideálním zbarvením je pro tento případ je černá. S výběrem pozadí poté úzce souvisí barva písma, která nesmí splývat s podkladem. Vhodná je kombinace bílého pozadí s tmavým (černým) písmem a černého pozadí s červeným, příp. žlutým písmem

- **efekty při přechodech slidů**

- opět zde platí méně je někdy více. Přechody mohou vzbudit divákovu pozornost, ovšem aby splnily tento účel, je třeba, aby se jednalo o jeden efekt, který doprovází celou prezentaci, není časově náročný a je správně načasovaný.

Do přípravy prezentace spadá také kontrola techniky a prostor, kde bude prezentace probíhat. Pokud můžeme, je dobré si zkontrolovat, jaká je svítivost dataprojektoru, jaké jsou rozměry a světelné podmínky místnosti, určené pro prezentování. Na základě toho získáme prostor pro případné úpravy snímků a také uklidnění, že máme prostor zmapovaný a máloco nás překvapí.

Co činí prezentování úspěšným?

Kromě kvalitně zpracované podpůrné prezentace je to také samotný výstup přednášejícího. Ten začíná jeho vstupem před publikum a měl by na ně udělat **dobry dojem**. Ten přitahuje pozornost posluchačů. Dobry dojem zajišťuje upravenost mluvčího (čistý, střídmy oděv, účes, celková hygiena těla), oční kontakt s posluchači a **zapamatovatelný úvod**. Zde se meze nekladou. Úvodem prezentace může být něco zcela nečekaného – vtip, experiment, video, nečekaná otázka, fakta ... či pokud to není vhodné z důvodu vážnosti tématu, účinnou volbou je vyprávění příběhu.

Pokud se nám podařilo navázat kontakt s publikem na začátku, máme téměř vyhráno. Důležité je zůstat **autentičtí**. Tomu napomáhá klidná, zřetelná mluva, která je dostatečně hlasitá doplňovaná o významné pauzy tam, kde chceme zdůraznit myšlenku nebo chceme dopřát posluchačům čas na její vstřebání. Pauzy v přednesu také pomáhají odstraňovat nadbytečná slova (ehm, prostě, jako), které odvádějí divákovu pozornost.

Dalšími častými nešvary, které odrazují posluchačův zájem, je **řeč těla** přednášejícího. Ať to je nepřiměřená gestikulace či naopak odmítavé postoje končetin (zkřížené ruce, nohy), nekoordinovaný pohyb po prostoru (přecházení pódia ze strany na stranu, „medvědí tanec“). Pokud bude mluvčí hovořit k publiku zády a začne číst text z prezentace, téměř jistě se může s pozorností diváků rozloučit.

Naopak pozitivní výsledky přináší snaha prezentátora o navázání **kontaktu s publikem**, např. pomocí kladení otázek k tématu. Nejenže to posluchače nutí pozorně naslouchat, je to pro ně signálem, že mluvčí je zde pro ně, zajímá se o jejich potřeby a jejich přítomnost mu není lhostejná.

Úvod a závěr jsou nejsilnějšími momenty celé prezentace.

Zatímco úvod má být úderný a má posluchače naladit, že závěru musí být jasné, co prezentátor od svého publika očekává. Po krátkém shrnutí nejdůležitějších bodů prezentace a zodpovězení otázek musí posluchače nasměrovat, motivovat k další činnosti. Uvede na sebe kontakt, tak aby případně s posluchači zůstal ve styku, aby se jej mohli posléze případně doptat, v návaznosti na probírané téma ukáže další cestu. Pokud je to vhodné a situace to dovolí, lze před poděkováním a rozloučením přidat ještě efektní závěrečné odlehčení, formou vtipu, videoukázky apod.

[Kvíz k lekci Prezentační dovednosti](#)

From:

<https://www.mscb.cz/> - **MSCB**

Permanent link:

<https://www.mscb.cz/sa/elearning/prezentace>

Last update: **2015/08/28 14:25**

