

Jak úspěšně zvládnout prezentaci

Oblečení

Odborné studie uvádějí, že 90 procent úspěchu vaší prezentace záleží na dobré přípravě. A ta zahrnuje i výběr vhodného oblečení. Vezměte si tedy slušivý, a především pohodlný oděv, nemělo by vás nikde nic tlačit, svírat. Nepříjemné pocity by totiž odváděly vaši pozornost špatným směrem. Ženy budou mít před kolektivem úspěch v pěkném kostýmu nebo blůze a sukni s punčocháči, případně ve společenských kalhotách. Hodí se nenápadný řetízek; cinkající náramky by každým vaším pohybem rušily posluchače.

Pánové by měli mít oblek, mohou být i méně formální džínsy a košile. Být učesaný a mít čisté boty, to je samozřejmost. Těsně před samým začátkem prezentace je dobré se ještě zkontrolovat v zrcadle.

Prostor

Místo, kde budete prezentovat vaši práci nebo dílo vašeho kolektivu, je velmi důležité. Ještě před začátkem porady byste se s ním měli seznámit, jak říkají odborníci, ovládnout je. Přijďte alespoň o pár minut dřív a dívejte se očima účastníka - vadí vám něco?

Místnost vyvětrejte, dostatečně ji osvětlete, aby na vaše pomůcky bylo vidět, případnou rušivou výzdobu na dobu porady uklidte. Dobře připravené místo vám pomůže ke klidu a k celkovému úspěchu vystoupení.

Pomůcky

Zvyšují účinek celé prezentace, protože dokážou zaujmout posluchače, usnadní pochopení tématu a zapamatování si faktů.

Navíc je dobré, že se kolegové nebudou pořád dívat jenom na vás, případně z okna. Použít můžete řadu pomůcek, záleží na tom, co dovoluje prostor: flip chart, projektor, tabule, vzorek nebo model prezentovaného předmětu, ale i mikrofon, pokud je místnost větší, aby slyšeli i lidé vzadu. V případě, že zvolíte powerpointovou prezentaci, je dobré jednotlivé „slidy“ každému posluchači vytisknout, aby si do nich mohl zapsat poznámky.

Pro používání flip chartu platí určitá pravidla: všichni posluchači na něj musí vidět, pisatel by k němu měl stát bokem nebo čelem k posluchačům, nesmí zakrývat to, co je napsáno. Základní barvy pro psaní jsou černá a modrá, zelená a červená by se měly používat jen okrajově. A pozor: je nutné si nacvičit elegantní otáčení papíru, abyste šustěním nerušili.

Nervozita

Tréma je před vystoupením zcela normální. Zažívají ji i zkušení manažeři. V malé míře neškodí, naopak je podle odborníků žádoucí.

Trému však doprovázejí i nepříjemné a na první pohled viditelné projevy, které mohou řečníka před kolegy diskvalifikovat: červenání, pocení, roztržitost. Proto je nutné se jich už před prezentací zbavit.

Základem je narovnat se, uvolnit se a pořádně se prodýchat, nervozita totiž vyvolává mělké dýchání, to hluboké a pravidelné naopak okysličuje mozek a omezuje panické stavy. Dobré je promáčkat prsty či opakovaně silně svírat ruku v pěst.

Pro jistotu je lepší si úvodní slova napsat a naučit se nazpaměť první a poslední větu prezentace.

Řeč a chování

Slova hrají velkou roli, takže si při psaní řeči ujasněte, co chcete říct, kolik toho bude a kdo jsou vaši posluchači. Berte ohled na jejich věk, vzdělání, případně profesi, pokud třeba budou z jiného oddělení podniku. Vaše prezentace má vymezený čas - 70 procent z něj má být určeno tomu, co musíte říci, 20 až 30 procent tomu, co byste měli říci, a maximálně 10 procent tomu, co byste mohli říci. Dávejte pozor na artikulaci, mimiku a gesta, která vaše vystoupení doprovázejí, a nepřehánějte to. Máchání rukou by nemuselo působit pěkně. Pokud náhodou máte vadu řeči, nenechte se tím rozhodit, i tak můžete být dobrý rétor – když si věříte a dokážete ze své slabiny udělat přednost. Nejlepším prostředkem je humor. Zahajte svou prezentaci pozitivně a s úsměvem, abyste vyvolali dobrý první dojem. Zkuste mluvit svižně, zřetelně a klidně.

Pozor, abyste nepůsobili jako robot s naprogramovaným zvukem. Pár cvičení na artikulaci pomůže, třeba: "Jáma, jáma - můj bože, ta Praha je rozkopaná!"

Autoři: [Kateřina Hovorková](#), Pavlína Šlajsová (Everesta)