

Deset kroků k úspěšné prezentaci

1. Víím, čeho chci prezentací dosáhnout

Důležité je nejenom co posluchačům řeknete, ale především proč prezentujete a čeho chcete svou prezentací dosáhnout. Otázka „co je cílem“ na začátku přípravy na prezentaci ovlivní obsah vaší prezentace a zároveň vám usnadní výběr podstatných informací a argumentů.

2. Znáím své posluchače a jejich očekávání

K osobnosti prezentujícího se váže forma prezentace, která má rozhodující podíl na jejím celkovém vyznění. Nelze však tvrdit, že určitá osobnost je stoprocentní zárukou úspěchu. Kvalita osobnosti je vždy poměřována auditoriem, a to je různé. Proto vždy uvažujte o své roli ve vztahu k očekávání konkrétního publika. Pokud víte, kdo jsou vaši posluchači, bude se vám při prezentaci lépe argumentovat, a také váš neverbální projev bude mnohem jistější a přesvědčivější.

3. Svě sdělení strukturuji a podpořím argumenty

Výběr hlavních bodů svého sdělení poměřujte cílem prezentace – zda to, co posluchačům říkáte, vás přibližuje k tomuto cíli. Klasická struktura úvod, stat' a závěr se uplatní i při tvorbě prezentace. Snažte se mluvit přehledně, jasně a v jednoduchých větách. Každopádně je nezbytné zakončit prezentaci akčně a motivačně.

4. Natrénuji si úvod a závěr své prezentace

Zahájení prezentace spolu se závěrem patří k nejdůležitějším částem prezentace. V úvodu si posluchači na základě vašeho způsobu vystupování, oblečení a dalších zdánlivých maličkostí vytvářejí první dojem. Stejně tak v závěru prezentace v nich vyvoláte poslední dojem – tedy to, co si z prezentace odnesou a často nejdéle zapamatují.

5. Připravím si pomůcky a umím pracovat s nimi pracovat

Chcete-li, aby posluchači snadněji vnímali vaše sdělení a zapamatovali si jej, doplňte váš výklad názornými vizuálními a technickými pomůckami – obrázky, grafy fotkami, modely apod. I když při svých prezentacích použijete pomůcky, nezapomínejte, že nejdůležitějším prvkem prezentace stále zůstáváte vy jako řečník.

6. Vytvořím si katastrofický scénář prezentace

Vždy se může něco pokazit. Připravte si proto alternativní variantu – video místo snímků v PowerPointu, flip-chart místo projektoru, otázky k rozpróudění diskuse místo monotónního výkladu. Příprava katastrofického scénáře s sebou přináší práci navíc. V nouzi však oceníte, že

místo stírání studeného potu a horečného zachraňování situace, se můžete věnovat probíranému tématu a v posluchačích zanecháte dojem profesionála.

7. Jsem oblečen o stupínek lépe než moji posluchači

Oblečení je důležitou součástí neverbální komunikace, a navíc vám může v určitých okamžicích dobře vybraný oděv usnadnit komunikaci s posluchači. Proto je důležité zvážit také to, při jaké příležitosti a před jakým publikem prezentujete. Pokud nedokážete odhadnout, jak přijdou posluchači oblečení, bude nejvhodnější zvolit konzervativní variantu, tedy pánský oblek nebo dámský kostým.

8. Na prezentaci a posluchače se snažím těšit

Většina z nás vnímá prezentaci jako nutné zlo „či daň“ své profese. Jen málokdo skutečně rád vystupuje na veřejnosti. Obvykle pocítujeme strach a obavy, jak to všechno dopadne. Přemýšlíme o sobě (jak budu působit a vypadat?), o svém sdělení (o čem budu mluvit?) a nakonec o posluchačích (kdo tam vlastně bude?). Zkuste toto pořadí obrátit a věnujte se nejprve svým posluchačům a ptejte se sami sebe, zda to, co jim nabízíte, je bude přitahovat, zajímat a bude pro ně přínosné.

9. Jsem na místě prezentace o půl hodiny dříve než posluchači

Jistotu a přesvědčivost ovlivňuje celá řada faktorů a mezi ně patří i znalost prostředí. Nikdy proto nenechávejte přípravu místnosti, kontrolu funkčnosti technického vybavení a pomůcek na poslední chvíli. Příjemné prostory, bezchybné organizační a technické zabezpečení vám působivou prezentaci nezajistí, ale mohou výrazně posílit profesionální dojem, který si odnesou vaši posluchači.

10. Kdy prezentuji příště?

Málokdo z nás se rodí jako dokonalý řečník. Většina z nás se až v dospělosti učí techniky prezentace a profesionálního vystupování. Zkušený prezentátor si vždy najde chvíli, aby své vystoupení v klidu analyzoval. Vyvarujte se ale rozebírání příčin případného neúspěchu na „místě činu“. Zdvorně se rozlučte a odejděte. Sami v klidu si pak přiznejte chyby, kterých jste se dopustili. Správná odpověď na to, co dělat po nevydařené prezentaci zní: „Kdy vystupuji příště?“