



NANDARU

Prezentační dovednosti a veřejný projev

shrnutí kurzu

seduo 

Mgr. Pavel Wieser

Lektor kurzu

Psycholog a kouč ve společnosti Nandaru s.r.o.

Moderátor společenských eventů

wieser@nandaru.cz

www.nandaru.cz

Seznam lekcí

| | |
|--|-----------|
| 1. První dojem a čím začít prezentaci | 4 |
| 2. Řeč těla a gestikulace | 4 |
| 3. Jak využívat prostor | 5 |
| 4. Kontrasty pro oživení každé prezentace | 6 |
| 5. Efektivní struktura prezentace | 7 |
| 6. Zkoušení dělá mistra | 8 |
| 7. Nenechte se zaskočit, improvizujte! | 8 |
| 8. Suverénní zvládnání náročného publika | 9 |
| 9. Zapojení diváků a hry s publikem | 10 |
| 10. Moderování eventu - rozhovor s hostem, pokyny pro diváky... | 11 |
| 11. Mluvení na mikrofon | 11 |
| 12. Prezentace před kamerou | 11 |

1. První dojem a čím začít prezentaci

Jak přijít před lidi?

Přijďte **sebevědomou a plynulou chůzí** doprostřed prostoru. Věnujte publiku pohled a mírný úsměv. Počkejte, až se ztiší. Promluvte.

Co říct jako první?

Můžete začít poděkováním za pozvání, lze zmínit nedávné události, zajímavou statistiku, výročí historické události, nebo navázat na nedávnou konverzaci. Pokud Vás zatím nikdo nepředstavil, držte se pravidla **“POP”** (Pozdravit - Oslovit - Představit).

2. Řeč těla a gestikulace

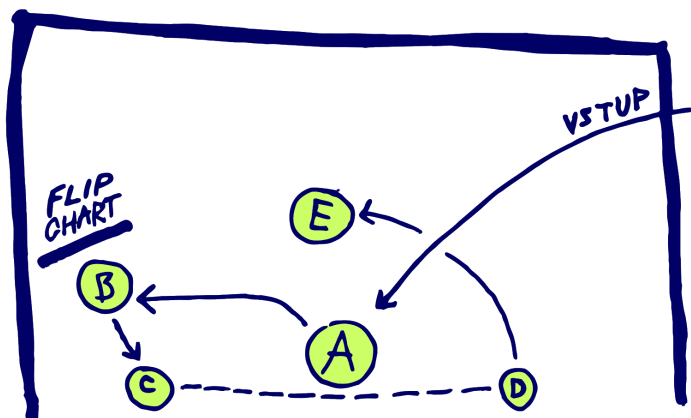
Co nedělat?

Sahat si do obličeje a upravovat si oblečení před lidmi. Mít zavřené dlaně, ruce za zády, ukazovat prstem, nebo příliš často gestikulovat s dlaněmi otočenými dolů.

Co vypadá dobře?

Gestikulace celou rukou od ramene ke konci prstů, **spojit si ruce ve výšce pupíku** a mít rozevřené dlaně.

3. Jak využívat prostor



Co funguje?

Mluvte střídavě k divákům před Vámi, napravo i nalevo. Ve větším prostoru si popojděte na 20-30 vteřin doleva, pak doprava a pak zpátky na střed. Rozvrhněte si předem **mapu svého pohybu** podle bodů ve Vaší prezentaci. Najděte si **optimální vzdálenost od první řady** a projděte si prostor před tím, než přijdou posluchači.

Na co si dát pozor?

Pohybujte se jen tam, kde Vás vidí co nejvíce diváků. Nestujte ani stále na jednom místě, ani “nepobíhejte” stále z místa na místo. Snažte se nemít prezentaci od projektoru na obličej.

4. Kontrasty pro oživení každé prezentace



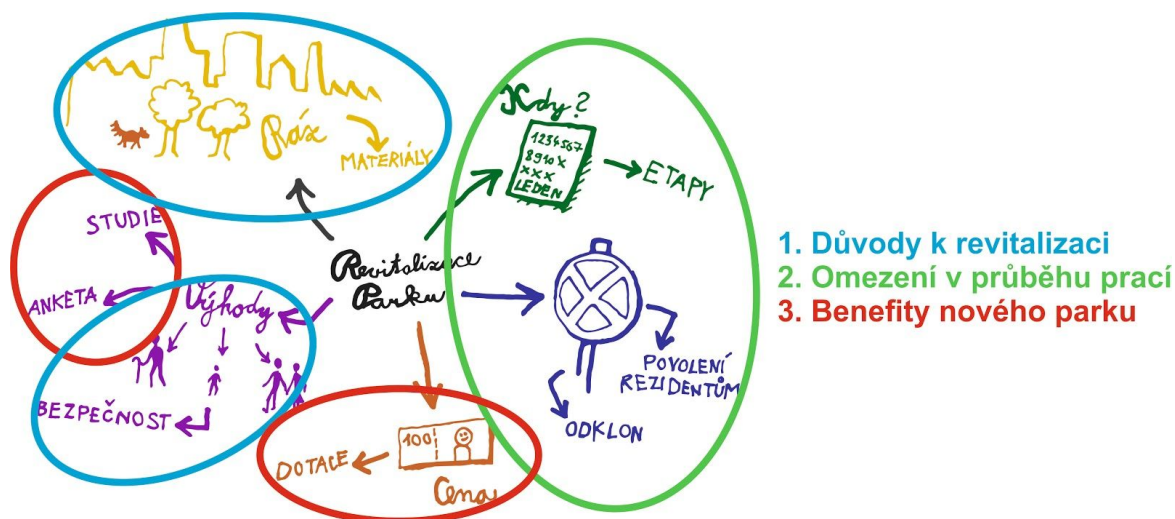
Základní princip

Postavte vedle sebe kontrastní věci - každá z nich vedle té druhé lépe vynikne.

Které kontrasty lze v prezentaci využít?

- Výhody a nevýhody
- Rizika a příležitosti
- Problémy a řešení
- Minulost, současný stav a navrhované změny
- Různé pohledy na věc

5. Efektivní struktura prezentace



Rozvrhněte si prezentaci na úvod (10% času), tělo (80% času) a závěr (10% času).

V úvodu si získajte pozornost diváků, sdělte hlavní myšlenku a proč je téma pro diváky důležité, zmiňte svou odbornost vzhledem k tématu a v bodech představte tělo prezentace.

Tělo rozdělte tématicky maximálně do 3 částí. Zmapovat Vaše téma a strukturovat ho Vám pomohou myšlenkové mapy. K bodům prezentace si připravte data, fakta, čísla apod.

V závěru rekapitulujte nejdůležitější informace a zopakujte hlavní myšlenku. Můžete také posluchače k něčemu vyzvat. Na úplný závěr se postavte do středu prostoru, poděkujte za pozornost, počkejte 2-3 vteřiny a plynule odejděte.

6. Zkoušení dělá mistra

Jak zkoušet?

1. **Naplno** - zkuste napodobit reálnou situaci (např. zkoušejte ve stoje)
2. **Začněte s přípravou včas** - např. 10 minut denně
3. **Neučte se slovo od slova**, napište si jen osnovu
4. **Vizualizujte si**, jak byste chtěli, aby vypadal úspěšný začátek a konec Vaší prezentace
5. **Natočte se na telefon** a shlédněte svou prezentaci

TIP

Nechtějte se naučit více věcí naráz. **Zaměřte se vždy na jednu, nebo dvě věci**, např. omezení přešlapování při prezentaci, nebo častější pohled do diváků.

7. Nenechte se zaskočit, improvizujte!

Co nedělat?

Když máte improvizovat, **nenechte se vyprovokovat** k vysokému tempu mluvení a jednání, dostali byste se spíše do zmatku. Také si nevymýšlejte fakte, kterými si nejste jisti.

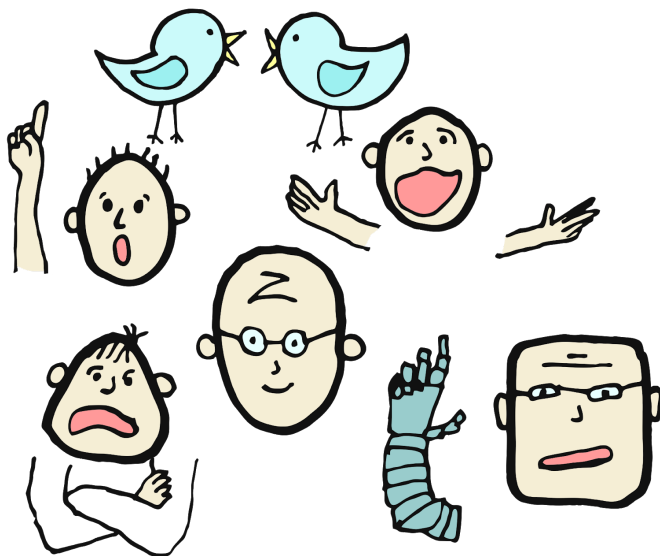
Co Vám pomůže?

Získejte si čas navíc: zopakujte nečekanou otázku, na pódium jděte svým tempem, poděkujte za slovo...

Ve získaném čase navíc **si v hlavě připravte strukturu** (podobnou, jakou jsme si ukazovali v lekci Efektivní struktura prezentace).

Nečekané **události vezměte do hry**. Pokud něco vidí diváci, nemůžete dělat, že to neexistuje.

8. Suverénní zvládnání náročného publika



Základní doporučení

Povzňte se nad situaci. Nehádejte se, ptejte se.

Typy náročných diváků

- **Zvědavec** - Stále se ptá.
- **Vypravěč** - Mluví a odpovídá zdlouhavě.
- **Pan ředitel** - Chce přebírat kontrolu.
- **Negativista** - Nic mu není dost dobré.
- **Rušiči** - Vybavují se a ruší ostatní.
- **Odborník** - Chce ukázat své znalosti.
- **Chytrák** - Chce se předvést, ale tématu nerozumí.

Vybrané strategie zvládnání náročných diváků

- **Zvědavce** - Požádejte ho, ať si otázky píše a nechá až na konec.
- **Vypravěč** - Přerušte ho a shrňte, co řekl. Zeptejte se ho, co je tedy to hlavní, co chce říct.
- **Pan ředitel** - Požádejte ho, ať dá prostor i ostatním, a že připomínky si rádi vyslechnete po prezentaci.
- **Negativista** - Dejte mu rozumný prostor a pokuste se proměnit stížnost v přání.
- **Rušiči** - Zeptejte se, jestli to mohou říct nahlas všem.
- **Odborník** - Sami ho zapojte. Může Vám i pomoci.
- **Chytrák** - Nehádejte se. Když to nikam nevede, tak shrňte: “vidím, že se shodneme na tom, že zde se neshodneme”, a jděte dál.

9. Zapojení diváků a hry s publikem

Proč diváky zapojit?

Udržíte lépe jejich **pozornost**. Můžete divákům **zprostředkovat vlastní zážitek** a pomůžete jim lépe pochopit, o čem mluvíte. Díky prolomení bariéry mezi publikem a řečníkem **si Vás budou lépe pamatovat**.

Jak diváky zapojit?

- Pokládejte řečnické otázky
- Vyzvěte posluchače: “zvedněte ruku, pokud...”
- U složitějších pokynů začněte krůček po krůčku
- Zarámuje aktivitu pro diváky jako experiment nebo zajímavý zážitek
- Pozvěte dobrovolníka na pódium
- Využijte aplikace např. Kahoot (soutěžní kvízy) a Sli.do (hlasování a pokládání otázek řečníkovi)

10. Moderování eventů - rozhovor s hostem, pokyny pro diváky...

Jak se připravit?

Mějte **moderátorské desky** a v nich napsaný časový program, jména hostů a sponzorů a organizační pokyny pro diváky. Připravte se na 100%, ať máte volnou kapacitu pro improvizaci, když se něco pokazí. Zůstaňte vždy nad věcí - **moderátor udržuje pozitivní atmosféru a komunikuje s diváky**.

Rozhovor s hostem

Domluvte si otázky dopředu (alespoň přibližně) a domluvte se, jak dlouhý celkem rozhovor může být. Ukažte hostovi, jak se drží mikrofon. Ubezpečte dopředu hosta, že to bude, jako byste si povídali někde u stolu. Uveďte hosta jménem a funkcí.

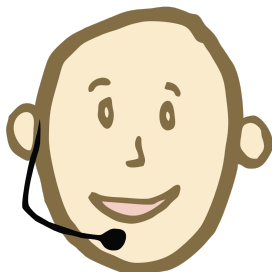
Triky pro instruování lidí

- **Poděkujte dopředu** za něco, co teprve chcete. Např. *“Děkuji, že se právě ztišujete.”*
- Upozorněte, že někteří diváci již pokyn poslechli. Např. *“Vidím, že první řada je již na svých místech.”*
- Udělejte z Vašeho pokynu **atraktivní záležitost**. Např. *“Obyčejně bývá o odpolední program velký zájem, srdečně Vás na něj zvu”*

11. Mluvení na mikrofon

Ruční mikrofon držte **těsně pod bradou**. Ujistěte se předem, že **umíte mikrofon zapnout**, nebo Vám ho někdo zapne.

Náhlavní a klopové mikrofony Vám sice uvolní obě ruce, ale pozor na to, že Váš hlas snímají včetně zakašlání a řečí stranou.



12. Prezentace před kamerou

Na živém eventu se můžete do kamery podívat příležitostně, jakoby objektiv byl jen jedním z diváků.

Při natáčení ve studiu budete mít **více pokusů pro natočení záběru**. Snížit Vaši nervozitu pomůže, když si uvědomíte, že budete mít šanci nepovedené záběry přetočit.

Předem si promyslete, co potřebujete sdělit, protože na nahrávce více **vyniknou výplňové zvuky**, např. "Eeee".

Váš **nahraný hlas bude znít jinak**, než ho znáte. Časem si na to zvyknete, je to přirozené.