



Kurs I PRZYGOTOWANIE PUBLICZNEJ PREZENTACJI – ZDOLNOŚCI PERCEPCYJNE SŁUCHACZY, UWARUNKOWANIA TECHNICZNE I PRAWNE

Lekcja 2



Wszyscy wielcy mówcy byli najpierw złymi mówcami

Ralph Waldo Emerson



KILKA UWAG NA POCZĄTEK

- dobrze przemyśl swoje wystąpienie, przygotuj jego konstrukcję
- poznaj dobrze swoje slajdy i ćwicz ich prezentację – nie ucz się ich na pamięć !!!
- zapamiętaj sens, idee a nie słowa
- przekaż więcej niż wypowiedasz (emocje, język ciała itp.)



KILKA UWAG NA POCZĄTEK cd.

- weź ze sobą potrzebne notatki, dokumenty
- bądź gotowy na zmiany
- bądź punktualny
- zwróć na siebie uwagę
- bądź otwarty i pozytywnie nastawiony do słuchaczy

Wystąpienie publiczne jest dialogiem. Odpowiedzią słuchaczy są ich gesty, słowa, miny!!!



PRZEDE WSZYSTKIM

- musisz mieć świadomość tego, co wpływa na *dobre pierwsze wrażenie*
- musisz mieć świadomość tego, co wpływa na Twoją wiarygodność
- pamiętaj, do kogo mówisz



KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

Ten rodzaj komunikacji dotyczy wszystkich ludzkich zachowań, postaw i obiektów innych niż słowa, które komunikują wiadomości i posiadają wspólne społeczne znaczenie. Obejmuje ona: wygląd fizyczny, ruch ciała, wyraz twarzy, kontakt wzrokowy, głos oraz sposób jego wykorzystania.

Źródło: S. P. Morreale, komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności, Warszawa 2007



PIERWSZE WRAŻENIE

Jest to efekt towarzyszący pierwszym chwilom kontaktu z odbiorcami. Rozpoczyna ono proces komunikacji. Kształtuje się wtedy całościowy obraz naszej osoby – szybka analiza i ocena skutkująca akceptacją bądź też nie.

Pierwsze wrażenie jest tylko jedno!!!



PIERWSZE WRAŻENIE cd.

Reguła 4x20

- pierwsze 20 sekund spotkania
- pierwsze 20 kroków
- pierwsze 20 słów
- pierwsze 20 cm twarzy, na które zwrócimy uwagę



JAK NAS WIDZĄ, TAK NAS PISZĄ

W procesie komunikacji 2/3 **przekazu** ma charakter niewerbalny, stanowi nasz nieuświadomiony, niekontrolowany język. Reszta to słowa i głos.

100% = **7%** + **38%** + **55%**
ogólne wrażenie **słowa** **głos** **mimika**



JAK NAS WIDZĄ, TAK NAS PISZĄ cd.

Zasada skutecznego przekazu **10/30/60**

Przekaz zależy w:

- **10%** od tego co mówimy
- **30%** od tego jak mówimy (ton głosu, precyzja wypowiedzi, sposób artykulacji)
- **60%** od mowy ciała, czyli zachowań towarzyszących wystąpieniu i sygnalizujących nastawienie psychiczne mówcy



JAK NAS WIDZĄ, TAK NAS PISZĄ cd.

Aby zrobić dobre pierwsze wrażenie, należy zwrócić uwagę na:

- postawę ciała i sposób poruszania się (jak stoimy, chodzimy, siedzimy itp.)
- kontakt wzrokowy
- mimikę (marszczenie brwi, uśmiech)
- tembr i modulację głosu (rytm wypowiedzi, czas trwania pauzy, barwa)
- wygląd (estetyka, schludność, odzież)
- emocje (radość, strach, obojętność)
- gesty



WIARYGODNOŚĆ

Wiarygodność, to kluczowa sprawa jeśli chcemy kogoś do czegoś przekonać. Jest to wrażenie, jakie robimy na słuchaczach. Jest ono podstawą dla drugiej strony, by mogła nam zaufać i zaangażować się w prezentację.

Nadawca wiarygodny jest bardziej skuteczny niż nadawca mało wiarygodny!!!



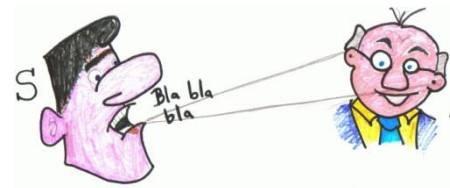
WIARYGODNOŚĆ cd.

Podstawowe wyznaczniki wiarygodności:

- ubiór, wygląd
- fachowość
- entuzjazm
- rzetelność
- pewność
- zaangażowanie



KOMUNIKACJA WERBALNA



Jest to podstawowy sposób komunikacji międzyludzkiej wykorzystującej język naturalny, czyli mowę jako środek komunikacji. Aby komunikacja werbalna mogła zaistnieć, musi być nadawca jak i odbiorca, posługujący się tym samym, znanym i zrozumiałym obu stronom kodem (językiem).

Źródło: S. P. Morreale, komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności, Warszawa 2007



CECHY DOBREJ WYPOWIEDZI

- mów powoli, wyraźnie i zrozumiale
- mów poprawnie gramatycznie i stylistycznie
- wykorzystuj odpowiednie słownictwo
- nie używaj zbyt złożonych zdań
- stosuj środki retoryczne (obrazowość, dobitność, napięcie, wyrażenia estetyczne)
- wczuj się w swoją wypowiedź, mów z przekonaniem
- możesz wykorzystać żart, humor



CECHY DOBREJ WYPOWIEDZI cd.

- miej świadomość celu wystąpienia
- mów zgodnie z planem wystąpienia
- dostosuj czas wystąpienia do słuchaczy, okoliczności
- zaplanuj początek i koniec wystąpienia
- zastosuj dynamikę wypowiedzi
- zastanów się, jakie pomoce będą Ci potrzebne
- pokaż slajdy na pełnym ekranie



PAMIĘTAJ!!!

- zwracaj się zawsze przodem do słuchaczy
- nie czytaj slajdów z ekranu czy monitora komputera – prezentacja jest tylko tłem do Twojego wystąpienia, ma zobrazować to, co mówisz
- nie przemieszczaj się po całym pomieszczeniu – rozpraszasz uwagę słuchaczy na dwa źródła informacji
- używaj wskaźników do pokazywania

Nie daj się stresowi!!!



NA KONIEC

Stres jest naturalnym elementem naszego życia. Podczas wystąpień publicznych występuje najczęściej pod postacią tremy. Zazwyczaj trwa ona 3-4 minuty niezależnie od długości wystąpienia. Ze stresem nie można walczyć, można natomiast radzić sobie z nim, łagodzić jego natężenie.



TECHNIKI RADZENIA SOBIE ZE STRESEM ZWIĄZANYM Z PUBLICZNYMI WYSTĄPIENIAMI

1. Warto przygotować się zarówno merytorycznie jak i organizacyjnie do wystąpienia – dobrze opracuj swoje wystąpienie.
2. Dobrze jest przećwiczyć, przynajmniej kluczowe fragmenty wystąpienia np. przed lustrem, w celu przygotowania i opanowania postawy, gestów, wyćwiczenia głosu.



TECHNIKI RADZENIA SOBIE ZE STRESEM ZWIĄZANYM Z PUBLICZNYMI WYSTĄPIENIAMI cd.

3. Uczestnicz w prezentacjach innych osób, analizuj, podglądaj, poznawaj nowe techniki prezentacji.
4. Jeśli to możliwe, zapoznaj się z miejscem prezentacji, zobacz jak rozmieszczony jest sprzęt i jak działa.
5. Wypocznij przed prezentacją.

Słuchacze z założenia są nastawieni pozytywnie!!!



UWARUNKOWANIA PRAWNE

Pamiętaj o tym by:

1. Zawsze podawać źródła jakie posłużyły do przygotowania prezentacji
2. Podać autora cytowanych zdań, *złoty*ch myśli, sentencji
3. W sposób wyważony poddawać krytyce zjawiska, poglądy, osoby, tak by nie naruszyć godności drugiej osoby

Warto sięgnąć do:

1. Ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 1997 r., Nr 133, poz. 883 z póź. zm.
2. Ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Dz. U. z 1994 r., Nr 24, poz. 83 z póź. zm.



ŹRÓDŁA:

1. D. Pianko, P.M. Lipnicki, *Warsztat dla trenerów wewnętrznych*, Łódź 2010,
2. *Podręcznik trenera*, Warszawa 2008,
3. D. Bordman, *Wystąpienia publiczne w pigułce*, www.bordman.pl,
4. A. Pakuła, *Prezentacja i jej prezentacja* (prezentacja multimedialna),
5. *Wystąpienia publiczne. Autoprezentacja* (prezentacja multimedialna),
6. *Jak poskromić stres podczas wystąpień publicznych*, <http://gabinecik.org/2011/01/jak-poskromic-stres-podczas-wystapien-publicznych/>.

