

# **Планирование презентации и техника эффективного выступления**

# Этапы создания презентации

- **Планирование презентации**

определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

- **Разработка презентации**

методологические особенности подготовки слайдов презентации (логика, содержание, соотношение текстовой и графической информации).

- **Репетиция презентации**

проверка и отладка созданного «изделия».

# Планирование презентаций

POWERPOINT

# Планирование презентаций

1. Определение целей и задач.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор информации.
5. Планирование вступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

# Шаг 1 - определение целей

- **Цель любой презентации - УБЕДИТЬ!**
- *Восприятие Вашей презентации аудиторией более важно, чем Ваше собственное ощущение.*
- *Каждая презентация должна быть запоминающейся, привлекать внимание, призывать к действию, быть значимой.*
- *Ваша презентация должна давать ответ на вопрос: «Зачем я собираюсь проводить эту презентацию?»*
- ✓ **Вы планируете своё публичное выступление для КОГО-ТО, а не для себя.**

# Шаг 1 - определение целей и задач

- **Какие цели** хотите достичь в результате выступления
- **Какие задачи** должны решить в ходе выступления
- **Каковы технические условия** для демонстрации

# Условия демонстрации

- **Ситуация № 1** – доклад, отчет, лекция, ознакомительный урок.
- **Ситуация № 2** – учебный класс, урок, семинар.
- **Ситуация № 3** – презентация в роли раздаточного (электронного) материала (самотестирование, повторение материала, описание предстоящей лабораторной работы, справочные материалы).

# Шаг 2 - информация об аудитории

## Какова аудитория, перед которой Вам предстоит выступить?

- Сколько человек будет присутствовать?
- Возрастная группа.
- Социальное положение.
- Уровень жизни.
- Образование.
- Каково их знание обсуждаемого предмета?
- Причины присутствия на презентации.
- Есть ли у них опасения, проблемы? Какие?
- Каковы их цели?
- Каковы их ожидания?
- Ценят ли они юмор?
- Как хорошо они знают вас?

# Мотивация аудитории, чтобы Вас слушать:

- Каково их знание обсуждаемого предмета
- Причины присутствия на презентации
- Есть ли у них опасения, проблемы? Какие?
- Каковы их цели?
- Каковы их ожидания?
- Ценят ли они юмор?
- Как хорошо они знают вас?

# Шаг 3 - выделение основных идей презентации

- Какие идеи будут соответствовать целям моей презентации?
- Какие идеи мои слушатели должны запомнить лучше всего?

## **Основные идеи должны:**

- служить конкретным целям,
- содержать умозаключения,
- быть интересными аудитории,
- и их не должно быть много (4 – 5)

# Шаг 4 - подбор информации

- Основной материал
- Графические иллюстрации
- Статистика
- Диаграммы и графики
- Аудио и видео материалы
- Экспертные оценки
- Примеры
- Сравнения
- Цитаты

# Шаг 5 – планирование выступления

**Как минимум, необходимо:**

- Представиться (имя, должность, организация).
- Сказать, сколько продлится презентация (выступление).
- Договориться, когда задавать вопросы - во время презентации (выступления) или после.
- Представить тему презентации (выступления).
- Пояснить – почему аудитории полезно Вас слушать.
- Пояснить – почему слушатели могут Вам доверять.

# Примеры распространенных типов вступлений

- Цитаты
- Риторические вопросы
- Декларативные заявления
- Ситуации из жизни
- Текущие события
- План действий
- Истории из жизни замечательных людей

# Пять «смертных грехов» вступления

- Извинения, повторы, возвращения
- Длинные и «медленные» предложения
- Очевидные наблюдения
- Банальные суждения
- Истории и анекдоты, не относящиеся к предмету выступления.

# Шаг 6 – структура презентации

## Логика подачи материала:

- Из каких основных частей состоит презентация
- Какова логика их чередования (горизонтальная логика)
- Какие слайды раскрывают идеи основных частей (вертикальная логика)
- Заголовки слайдов – названия параграфов, раскрывающие их содержание.

# Типы логической последовательности

Материал можно излагать:

- в хронологическом порядке,
- в порядке приоритета,
- в территориальном порядке,
- в тематической последовательности,
- структурируя его по принципу «проблема-решение».

# Шаг 7 – логика и переходы

Продумайте переходы:

- от вступления к основной части презентации
- от одной основной идеи (части) к другой,
- от одного слайда к другому.

Продумайте

- Как Вы будете акцентировать внимание на этих переходах.

# Для обозначения перехода можно:

- использовать короткие фразы,
- найти привлекающее внимание высказывание,
- привести актуальную статистику,
- использовать шутку или шокирующее заявление,
- выдержать паузу,
- изменить тон голоса.

# Шаг 8 – заключение

## **Ключевые составляющие заключения:**

- Яркое высказывание - переход к заключению
- Повторение основных идей выступления
- Подведение итогов
- Короткое и запоминающееся высказывание в конце

# Пять «смертных грехов» заключения

- Немотивированное изменение стиля ведения презентации
- Признание в том, что Вы что-то забыли рассказать
- Заключение без подведения итогов
- Извинения
- Бессвязная речь

# Возможные типы заключения

- Возвращение к теме вступления
- Призыв к действиям
- «Вызов»
- Воодушевление аудитории
- Рассказ о новых горизонтах
- Рассказ о том, что последует за презентацией, если Ваше выступление на этом не заканчивается

# Главное - это кураж

**Кураж** - это состояние особого подъема, неограниченной смелости, легкости в общении и действиях. В переводе с французского кураж - это смелость, храбрость (отвага).

# Репетиция презентации

POWERPOINT

# Приемы подготовки презентации

- Мысленно (или на бумаге) подготовьте структуру Вашего доклада по любой теме.
- По каждому из предложенных шагов подготовки презентации сделайте свои заметки.
- Попробуйте сделать презентацию в виде «бумажных слайдов», то есть на листках бумаги.
- Расскажите презентацию «табуретке».
- Учтите её замечания и повторите процедуру.

**СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ !**