HUMAN RESOURCES

# Prezentační dovednosti

**Eva Straková, HR Specialist**
**18. březen 2010**

AUDIT / TAX / ADVISORY

# Vaše náměty – aneb co byste se dnes chtěli dozvědět

- Jak strukturovat prezentaci
- Jak se zbavit stresu
- Doporučené techniky pro zlepšení dýchání, výslovnosti, intonace
- Jak udržet pozornost posluchačů
- Nejčastější chyby v prezentování
- Jak vylepšit věrohodnost přednesu
- Neverbální komunikace při prezentaci
- Pravidla oblékání/ dress code
- Prezentace ve vztahu k výběrovému řízení, AC, pohovorům

# Moje nabídka – aneb co se dnes určitě dozvíte

- Příprava a cíl prezentace
- Struktura prezentace
- Analýza posluchačů
- Jak zaujmout publikum
- Jak zvládnout trému
- Nejčastější chyby prezentátorů
- Vytvořte si vlastní styl

# Příprava prezentace

**3 klíčové otázky:**

- **CO?**

**Co je cílem mé prezentace? Čeho chci dosáhnout? Co chci, aby si posluchači zapamatovali?**

- **JAK?**

**Jak má moje prezentace vypadat? Jakou formu zvolím? Jaké prostředky budu mít k dispozici (místo, časový rozsah, pomůcky, technické vybavení atd.)?**

- **PRO KOHO?**

**Pro jaké publikum budu prezentovat (počet posluchačů, profesní zaměření a zkušenosti, věk atd.)?**

# Cíl prezentace

**Co může být cílem prezentace?**

- Informovat
- Vzbudit zájem
- Motivovat
- Prezentovat řešení

**Jak dosáhnout těchto cílů?**

- Osobním vystupováním
- Pomocí slov
- Využitím vizualizací a vhodných pomůcek
- Přesvědčivostí

# Struktura prezentace

- Technika „Tří T“ (tell, tell, tell)

- Úvod: řekněte, co jim řeknete!

Cíl úvodu:

  - Zaujmout
  - Představit (se)
  - Seznámit

- Stať: řekněte to!

Hlavní zásady:

  - Strukturovaně
  - Srozumitelně
  - Přesvědčivě
  - Aktivně

- Závěr: řekněte, co jste řekli!

Cíl závěru:

  - Shrnout
  - Poděkovat

KPMG

# Analýza posluchačů

- Jaká skupina lidí tvoří publikum?
- Jaké hodnoty a potřeby mají posluchači?
- Jaká je úroveň vědomostí posluchačů o daném tématu?
- Co bude přijato pozitivně?
- Co může být přijato negativně?

# Jak zaujmout publikum

**Techniky, jak zaujmout posluchače:**

- Citace
- Humor a vtip
- Otázky
- Šokující prohlášení, statistika
- Váš vzhled
- Atmosféra
- Pomůcky – flipchart, hudba, video…

# Jak zvládnout trému

- Pečlivě se připravit (zejména úvod)
- Systematicky skládat: struktura prezentace (úvod, stať a závěr)
- Vhodně zvolená image: držení těla, gestikulace, hlas, úprava zevnějšku
- Udržovat kontakt s posluchači (oční kontakt, zapojování posluchačů do diskuze apod.)
- Trénink, trénink, trénink

# Nejčastější chyby prezentátorů

- Nepřipravenost („vaření z vody“)
- Špatná organizace času
- Chybějící kontakt s publikem
- Chybějící struktura/nedodržování struktury
- Obecný/neurčitý obsah
- Žádný/“rozplizlý“ závěr
- Nepřizpůsobení formy/obsahu publiku

# Vytvořte si vlastní styl

- V čem jste dobří? Jaké jsou vaše silné stránky?
  Postavte na nich svůj prezentační styl!

- Jste vtipní, energičtí, vzdělaní, pozitivně naladění?
  Ukažte to!

- Co mi dělá potíže? V čem se chci vylepšit? Co mám pro to udělat?
  Vyberte si jednu oblast, ve které se chcete vylepšit a na tu se soustřeďte.

# Závěr

- **Vyberte si jednu věc, kterou jste se dnes dozvěděli a kterou využijete při svých budoucích prezentacích.**

# Kontakty

**Eva Straková**
**HR Specialist**
**Tel:** 222 123 530
**E-mail:** estrakova@kpmg.cz
www.kpmg.cz