

PREZENTACIJSKE VJEŠTINE

U današnje vrijeme prezentacije su čest način prijenosa informacija i znanja. Za studente su one dio svakodnevnog akademskog života, bilo u obliku predavanja koja su pripremili profesori bilo u izlaganjima seminarskih radova, projekata, grupnih i individualnih radova, istraživanja i sl. Tko god se ikada našao u situaciji da treba održati prezentaciju suočio se i s vječnim pitanjem: kako se što bolje pripremiti?

Način izrade i izvedbe prezentacije razlikuje se ovisno o njezinoj svrsi i o publici pred kojom prezentiramo. U tekstu koji slijedi pronaći ćete općenite smjernice i savjete za uspješnu izradu i provedbu prezentacije.

Kao prvo, morate razmisliti o **strukturi prezentacije**. Pripremite literaturu, pročitate temu i razmislite na koji se način ta tema može srediti za prezentaciju, a da ima "glavu i rep".

Uvodni dio prezentacije služi ostavljanju prvog dojma, predstavljanju sebe i teme. Njime motiviramo publiku za aktivno praćenje pa taj dio mora biti efektan i kratak. U uvodu je važno predstaviti osnovni cilj prezentacije odnosno pregled onoga što ćete govoriti kako bi publika znala što očekivati od samog izlaganja.

Središnji dio je najduži dio prezentacije, a u njemu se na što zanimljiviji i publici najpristupačniji način iznose tema, glavne ideje prezentacije te sve važne informacije o temi. Važno je voditi računa o profilu publike. Naravno da nećemo istu temu na jednak način prikazati kolegama studentima ili učenicima srednje škole.

Zaključni dio prezentacije mora biti povezan s uvodom; pitanja koja smo postavili u uvodu moraju biti odgovorena u zaključku, a teme koje smo otvorili – zatvorene. Zaključke bi bilo dobro iznijeti što efektnije moguće, a na kraju cijele prezentacije zahvaliti se na slušanju.

Kako bi prezentacija bila što kvalitetnija i kako bi sadržaj bio što uspješnije prenesen publici, važno je voditi računa i o **oblikovanju teksta**, odnosno sadržaju slajdova koje ćemo prezentirati.

Za početak, nemojte zaboraviti osnovne podatke koji moraju biti na naslovnoj stranici. Osim vašeg imena i prezimena te naslova teme, treba pisati i naziv kolegija te akademska godina u kojoj je prezentacija izrađena. Svakako dobro proučite što profesor/ica traži od podataka na naslovnoj stranici.

U uvodnom dijelu koristite što manje teksta i na što jednostavniji način prikažite osnovni cilj prezentacije.

U središnjem dijelu poželjno je na što „plastičniji“ način prikazati temu, što znači da bi bilo dobro koristiti ilustracije, fotografije, grafove i sl., ovisno o temi. Preporuča se imati što manje teksta na slajdovima (optimalno je 3 do 5 natuknica), ali ne treba pretjerivati ni s ilustrativnim sadržajima.

Slajdovi prezentacije trebali bi biti jasno strukturirani i naslovljeni, veličina najsitnijeg teksta na njima ne smije biti manja od 20 (ovisno o tome koji font koristite), a poželjno je tijekom dizajniranja prezentacije koristiti visokokontrastnu tamnu boju teksta na svijetloj podlozi ili svijetlu boju teksta na tamnoj podlozi te izbjegavati previše animiranih efekata na slajdovima.



VERBALNA, NEVERBALNA I PARAVERBALNA KOMUNIKACIJA



Česta je zabluda da je najvažniji oblik komunikacije upravo onaj verbalni. Činjenica je da neverbalna i paraverbalna komunikacija uvelike utječu na našu interakciju s drugim ljudima pa tako i kod održavanja prezentacije.

Verbalnom komunikacijom šaljemo poruku pomoću riječi. Različiti su načini na koji tu poruku prenosimo pa tako imamo i bolje i lošije govornike. Kako bismo došli na poziciju boljih govornika, vještine govorenja i osobni stil prezentacije treba razvijati. S jedne strane, možete proučavati literaturu koja će ukazati na teorijska znanja o dobrom govorenju (npr. o poštivanju normi književnog izražavanja). S druge strane, najvažniji način učenja ove (a i svih drugih vještina) jest praksa, što znači što češće vježbati izlaganja pa i izlagati. Tako na primjer, podaci pokazuju da publika teško prati govornika koji upotrebljava jako stručnu terminologiju ako i sama publika nije tako jednako stručna. Teorijski je to dobro znati, no da biste bili sigurni da dobro odabirete riječi te jasno i jednostavno šaljete poruku, morate puno puta vježbati i izlagati te dobiti povratnu informaciju može li vas se pratiti i shvatiti što ste željeli reći.

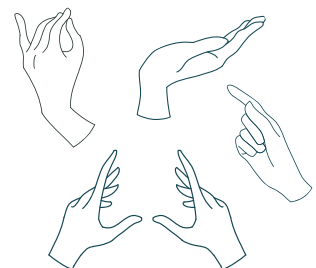


Neverbalna se komunikacija očituje u gestama, mimici (izrazima lica), stavu tijela, kontaktu očima i sl. Ona bi trebala pratiti verbalnu komunikaciju, što nije lako kontrolirati. Može se, na primjer, dogoditi da kretnjama i gestama odajemo dojam nesigurnosti pa time sadržaj prezentacije padne u drugi plan jer se publika više počne baviti nama samima nego sadržajem kojega prezentiramo. Naravno da će veliki dio neverbalnog ponašanja biti određen vlastitom osobnošću i stilom komuniciranja, a u nastavku ćemo iznijeti neke preporuke koje mogu biti korisne. U svemu tome je važno pronaći svoj vlastiti stil izlaganja koji će biti autentičan, ali istovremeno prilagođen zahtjevima situacije.

Tijekom izlaganja ne bismo trebali sjediti, osim ako za to postoji valjan razlog poput, primjerice, invaliditeta ili ozljede. Ako je moguće, trebali bismo se kretati po prostoru (ali izbjegavati nervozno užurbano kretanje gore-dolje po prostoriji, tzv. sindrom prof. Baltazara). Laganim kretanjem po prostoru djelovat ćemo samouvjerenije i nećemo izgledati „ukočeno“ i „skamenjeno“ pred publikom.



Ruke su vrlo važne! Prekrižene ruke ili ruke ukočene uz tijelo tijekom prezentacije mogu odražavati nesigurnost i strah izlagača. Iako mnogo ljudi ne zna što bi s rukama tijekom prezentacije, one nam zapravo mogu jako dobro poslužiti – možemo ih vrlo jednostavno upotrijebiti kao pomoć pri dočaravanju sadržaja o kojem govorimo. Jednostavne geste mogu smanjiti našu napetost i publici „plastičnije“ dočarati ono o čemu govorimo.



Paraverbalnu komunikaciju čine ton glasa, intonacija, brzina govora, pauze u govoru i sl. Ona je jednako važna kao i verbalna i neverbalna komunikacija jer odražava dinamiku našeg govora.

Tijekom prezentacije važno je mijenjati ton glasa kako bi se izbjegla monotonost prezentiranja. Trebalo bi govoriti dovoljno glasno kako bi vas publika čula te mijenjati intonaciju i koristiti pauze u svrhu naglašavanja najvažnijih točaka i ideja prezentacije.

DODATNI SAVJETI I PREPORUKE

- ✓ Postavljajte **pitanja** publici! Publika općenito voli i cijeni interaktivne prezentacije, a uvijek će se naći pojedinci koji rado postavljaju pitanja i uključe se u raspravu.
- ✓ Pokušajte iskoristiti neke druge **prezentacijske i dizajnerske softvere** osim PowerPointa! U današnje vrijeme postoje mnogi softveri koji su vrlo zabavni i interaktivni (npr. Prezi, Powtoon, Canva, Slidecamp, Videoscribe), a mogu vam pomoći u komunikaciji s publikom i stvaranju interesa kod publike.
- ✓ Dobra **priprema** smanjuje strah od javnog nastupa. Izvedite prezentaciju pred ogledalom, prijateljima, obitelji. Na taj ćete način vidjeti kako se ponašate, govorite, koristite li neke poštalice koje je bolje izbjeći itd., a ujedno ćete se naučiti držati vremenskog okvira prezentacije.
- ✓ Nemojte si na slajdove napisati tekst kojeg ćete publici samo pročitati! To može odati dojam nepripremljenosti i nepoznavanja sadržaja. Možete si napisati **natuknice** koje će vam poslužiti kao pomoć tijekom prezentacije. No, pripazite da one ne budu predugačke kako se ne bi izgubili u njima.
- ✓ Možete izraditi i male **kartice** s ključnim pojmovima koje ćete držati u rukama tijekom prezentacije. Na taj ćete način imati male podsjetnike, a i držat ćete nešto u rukama, što vam može pomoći pri gestikulaciji i držanju nervoze pod kontrolom.
- ✓ Uspostavite **kontakt očima** s publikom. Na taj način se povezujete s publikom, djelovat ćete sigurnije, a možete potražiti i odobravanje i ohrabrenje među onim licima koja vas pažljivo slušaju! Ako vam je teško gledati lica, upotrijebite trik s usmjeravanjem pogleda nešto iznad glava publike.
- ✓ Imajte bočicu **vode** pored sebe. Dugotrajnije prezentacije mogu vas iscrpiti i isušiti vam usta koja su vam, kao što znamo, vrlo potrebna, a nitko vam neće zamjeriti popijete li gutljaj vode. Ako ste nervozni, mala stanka tijekom koje ćete popiti gutljaj vode može vam pomoći i da se priberete.
- ✓ Prije prezentacije lagano se **razgibajte**. Na taj se način možete riješiti napetosti i ukočenosti.
- ✓ Tijekom prezentacije potražite **prijateljsko lice** u publici ili zamislite da prezentirate prijatelju. Nemojte razmišljati o tome kako izgledate i kako vas publika percipira, svoju pažnju usmjerite na sadržaj kojeg želite prenijeti publici (neka publika postane tvoj prijatelj!) i pokušajte se opustiti.
- ✓ **Prirodno je osjećati se nervozno!** Zapamtite da ne postoji osoba koja ne osjeća barem laganu tremu prije prezentacije.
Ako primijetite kod sebe snažnije manifestacije treme i nervoze, pročitajte savjete za nošenje s tremom na poveznici: http://ssc.uniri.hr/files/Strah_od_javnog_nastupa.pdf. Ne bojte se potražiti pomoć!

I za kraj, važno je naglasiti da su ovdje navedene načelne preporuke ili „općenito vrijedi“, a predlažemo da za svako izlaganje provjerite koji su zahtjevi pojedinog profesora/ice, kolegija ili situacije u kojoj održavate izlaganje. Želimo vam puno sreće u idućim javnim nastupima i prezentacijama!