

Jak prezentovat svoji práci, abych obstál

Pár hesel na úvod	- 2 -
Příprava na prezentaci.....	- 2 -
Ujasněte si, co je smyslem vaší prezentace, co je od vás očekáváno.....	- 2 -
Uvědomte si, ke komu mluvíte	- 2 -
Uvědomte si, co budete přednášet – vytvořte si osu přednášky a časový rozvrh	- 2 -
Na co je nutné být připraven	- 2 -
Jak se obléct	- 3 -
Psychická příprava	- 3 -
Vlastní prezentace.....	- 3 -
Příchod	- 3 -
Pozdrav a oslovení	- 3 -
Spuštění prezentace	- 3 -
Vlastní prezentace	- 3 -
Závěr prezentace	- 5 -

Pár hesel na úvod

Přednášky jsou specifickou formou umělecké tvorby.

Vidět a být viděn.

Slyšet a být slyšen.

Ucho se diví, co huba říká.

Každý argument je třeba umět obhájit.

Kdo ztratil sebeovládání, prohrál - nejenom v pokeru, ale i jako přednášející.

Žádný recept není univerzální.

Okopírujte chování a styl prezentace někoho, jehož přednášky na vás působí pozitivně.

Příprava na prezentaci

Ujasněte si, co je smyslem vaší prezentace, co je od vás očekáváno

Hlavním smyslem při prezentaci DP nebo BP by měla být snaha přesvědčit komisi, že své práci rozumím, svoji práci jsem vypracoval jak nejlépe dovedu, a proto si zasloužím úspěch. Tomuto cíli musíte přizpůsobit svoji prezentaci, její obsah, formu, rétoriku projevu, svůj vzhled i svoji psychiku.

Avšak komise neočekává jen to, že přednesete co jste udělali na vlastní práci, ale také co vám dalo studium celkově: Umíte přednést svoji práci tak, aby to každý pochopil? Umíte se vyjadřovat? Umíte mluvit o problému zasvěceně? Máte přehled nejen o svojí práci, ale také o širších souvislostech? Víte, jaké jiné využitelné metodiky? Umíte své výsledky dát do souvislosti s výsledky jiných prací a s celým oborem, kterého se týká?

Uvědomte si, ke komu mluvíte

Přizpůsobte svoji přednášku posluchačům. Členové komise nejsou vždy odborníci v daném oboru. Zjistěte, kdo je v dané komisi a jaké jsou specializace jednotlivých členů.

Uvědomte si, co budete přednášet – vytvořte si osu přednášky a časový rozvrh

V našem případě je to velmi jednoduché; přednášíte výsledky své vlastní práce, na které jste dlouho pracovali. I časový rozvrh je dán předem. Nejdůležitějším krokem je tedy vytvořit si časovou osu – co, kdy a jak budu říkat. Jaké pomůcky k tomu budu potřebovat. Napište si osu na papír a promyslete ji do všech detailů, předejdete tak trapným momentům, kdy nebudete vědět co říkat. Dokonalým rozvržením a promyšlením detailů minimalizujete možnost, že vás někdo překvapím dotazem na nejasnost, nevyřčenu souvislost či nedostatek.

Na co je nutné být připraven

Je nutné být připraven na to, že ne všem pojmům či souvislostem celá komise porozumí a je tedy nutné umět vždy vše vysvětlit. Všechna slovíčka a zkratky je nutné umět správně vyslovit a také vysvětlit. Každý argument je třeba umět obhájit. Vždy dokončit jednou vyřčené myšlenky (pokud nechcete nedořčením navnadit komisi na otázky, které chcete, aby položili), omezíte tím možnost, že se někdo začne v něčem „rýpat“.

Počítejte s možností, že vás někdo přeruší a bude se na něco ptát. Proto:

~ Neučte se prezentaci zpaměti. Připravte si osnovu prezentace tak, aby vás kdykoliv navedla k tomu kde jste skončili.

~ Naučte se jednoduše, krátce a srozumitelně vysvětlit jakýkoliv pojem, na který během prezentace narazíte.

Jak se obléct

Obvykle první, co vnímáme na přednášejícím, je jeho vzhled a držení těla, když přichází na své místo do čela místnosti. Je dobré svůj vzhled konzultovat (zvláště muži by si měli vážit úsudku svých dívek či přítelkyň, i když se mu nemusí úplně podřizovat).

Psychická příprava

Poté, co provedete veškeré přípravy, si je několikrát v hlavě „přehrajte“. Zkuste si třeba před usnutím uvědomit prostor, v němž budete přednášet, s jakými pomůckami budete pracovat a pokuste se vědomě projít krok za krokem celou přednášku od příchodu až po odchod. Pokuste se přijít na to, jaké „jobovky“ na vás mohou čekat, jaké nepříjemnosti mohou nastat a promyslete si, jak na ně reagovat. Také si včas zajistěte podpůrné materiály – vytištěné grafy, tabulky, zvláště pokud vaše práce je složitější.

Vlastní prezentace

Příchod

Jak jsem již zmínil výše, je velmi důležité, jaký dojem uděláte na komisi, když vás poprvé uvidí. Psychologové tvrdí, že pokažený první dojem se velmi obtížně odstraňuje a vyžaduje to mnoho času. Vy však máte jen několik desítek minut, a tak první dojem nepodceňujte. Když to přeženu, tak jistě budete jinak vnímáni, když vejdete a zakopnete o práh, a nebo když vejdete jako sebevědomý mladý člověk, jenž jde předvést svoji dokonalou práci. Proto se před vlastním vstupem uklidněte, uvolněte se (existuje na to mnoho nástrojů, např. uvědomit si své úspěchy, připomenout si příjemné zážitky či krátkodobě zatnout hlavní svalové partie, čímž dojde k jejich následnému uvolnění). Vstupujte vzpřímení s hlavou vzhůru a pevným krokem.

Pozdrav a oslovení

Jakmile vejdete do místnosti, pozdravte všechny přítomné. Před vlastní prezentací je pak nezbytné komisi oslovit. Porovnejte:

- ~ Tak já bych Vám teda chtěl říct něco o té mojí diplomce. No tak já jsem dělal na tom ústavu genetiky diplomku na Můj vedoucí byl
- ~ Vážený pane předsedo, vážená komise, dovoluji vám, abych vám představil svoji diplomovou práci. Moje diplomová práce byla zaměřena na, a zpracovával jsem ji pod vedením na ústavu

Spuštění prezentace

Ideálem je mít prezentaci již nahranou v PC, minimalizují se tím časové ztráty. Na první pohled je sice zdržení příjemné, ve skutečnosti to však komise nepovažuje za nic příjemného a spíše vám to může uškodit než pomoci. Prezentaci samozřejmě mějte v jednom souboru a před prezentací se ujistěte, že na PC je stejný software jako ten, ve kterém jste prezentaci vytvořili. Ideální je odzkoušet si prezentaci přímo na daném PC, data projektoru a ve stejné místnosti.

Vlastní prezentace

Důležité je, aby projev působil přirozeně. Takže v první řadě popřemýšlejte o tom, jestli jste dobrý rétorik; pokud ano – nemusíte mít přednášku připravenou doslovně, ale stačí rámcově. Přizpůsobte svoji prezentaci kvalitě svých znalostí. Když jste si po odborné stránce jistí, nemusíte se bát, že vás někdo na něčem nachytá. Pokud však máte velké mezery, pak nesmíte komisi dát příležitost, aby vás „dostala“. Osnovu vytvořte tak, aby se vyhnula problematice, o

níž nic nevíte, a naopak vytvořte pár slepých míst, otázek, které necháte otevřené a nalákáte tak někoho, aby se na danou problematiku zeptal. Také je dobře, když při povídání postupně odkrýváte jednotlivé body na stránce tak, jak o nich mluvíte. Diváci se během vašeho povídání o tématu 1 nerozptylují čtením toho, co jim chcete říci v tématu 2.

Na začátek prezentace neuškodí trochu uvolnit náladu nějakou vtipnou poznámkou, musíte si však být jisti, že ji komise pochopí a přijme. Velmi důležitý je postoj těla, gestikulace, oční kontakt atd. Souhrnně se toto vše označuje jako řeč těla. Oční kontakt s divákem je velmi důležitý. Budete-li se celou dobu dívat na promítací plochu, bude to vnímáno tak, že nevíte co říkáte a musíte to číst. Naopak se dívat celou dobu do stěny nepůsobí nijak pozitivně. Je nutné navazovat kontakt postupně s každým členem komise, ale nedívejte se neustále na jednoho člověka. Také postoj těla je důležitý, uvědomte si, jak na vás působí, když k vám některý přednášející celou dobu stojí zády. Pokud je to možné, tak se v průběhu prezentace jemně pohybujte, nestůjte staticky na jednom místě. Jako dobrá pomůcka proti nervozitě je držet po celou dobu v ruce tužku či ukazovátka a zároveň jej používat k dokreslení vysvětlovaného problému.

Hlasitý, modulovaný a zřetelně vyslovovaný projev, směřovaný do středu přítomných posluchačů, by měl být pravidlem. I vynikající sdělení může zapadnout, pokud je kuřkáno jednotvárným slabým hláskem. Nezapomínejte pravidelně dýchat.

Pár zásad

- Předem si prezentaci odzkoušejte
- Využívejte pomůcky
- Skladba musí mít logiku
- Jednotlivé stránky prezentace měňte pomalu a nikdy je nečtěte doslova
- Pravidlo tří - důležité věci říci 3x, aby si to posluchač zapamatoval
- Lepé znějí přesná čísla než přibližně
- Do projevu nepatří slova pochyb
- 38% projevu je hlas
- Vyvarujte se přílišnému používání cizích slov
- Využívat triky - gradace hlasu, střídání tempa výkladu, chvíle mlčení
- Melodická řeč
- Mluvte v krátkých větách
- Vyslovujte zřetelně
- Pozor na parazitická slůvka (že ano, apod., prostě, jako, vlastně), odkašlání, různá citoslovce
- Popřemýšlejte, jak by jste měli reagovat, kdyby něco „vybouchlo“ ať již se jedná o dataprojektor, software či cokoliv jiného.
- Když chci posluchače někam dovést, dám jim návnadu
- Dbejte na správnou řeč těla, ta tvoří 3/4 projevu
 - ~ Dbát na vzpřímený postoj
 - ~ Chození při prezentaci působí dynamicky
 - ~ Vhodná je např. otevřená ruka (dlaně nahoru)
 - ~ Nevhodná jsou útočná gesta (šermování prstem, ruce v bok apod.)
 - ~ Mimiku je vhodné měnit - udržuje se tím pozornost
 - ~ Udržovat oční kontakt s publikem, ideálně střídavě s každým posluchačem, hlavně nezírat

Závěr prezentace

Podobně jako na začátku přednášky má své místo uvítání, na konci udělá dobrý dojem závěrečné poděkování komisi za to, že vyslechla vaši prezentaci, a vyzvat je k dotazům. Nezapomínejte komisi stále přiměřeně oslovovat.

Srovnajte:

- ~ Tak to bylo všechno co sem vám chtěl říct
- ~ Vážený pane předsedo, vážená komise, děkuji že jste vyslechli moji prezentaci a rád vám zodpovím všechny vaše připomínky a dotazy.

Schéma postupu prezentace:

Vstup do místnosti → Pozdravení přítomných → Spuštění prezentace → Oslovení předsedy a komise → Vlastní prezentace → Poděkování za pozornost a vyzvání komise k dotazům.