

Kako napraviti prezentaciju koju će publika jednostavno obožavati



Praktikum iz poslovne komunikacije

Bojan Furlan

bojan.furlan@etf.rs



Sadržaj

- Priprema za prezentaciju
- Izlaganje prezentacije
- Dizajn slajdova
- Zaključak



PRIPREMA ZA PREZENTACIJU



Potrošite dovoljno vremena na prezentaciju

- Za 10 minuta priče nekada je potrebno 3-4 sata pripreme
- Potrebno je i više ako ste novi u tome



Uzmite u obzir vašu publiku

- Napravite prezentaciju relevantnu za publiku
 - Npr. ne pokazujte svu matematiku
- Razmislite o pitanjima:
 - Kome treba da pričam?
 - Šta treba da kažem?
 - Šta želim da moja publika nauči?
 - Šta publika želi da nauči od mene?



Ispričajte priču

- Napravite logičku strukturu koja liči na dobru priču.
 - Početak: sadržaj prezentacije
 - Osnova: razvite ključne detalje.
 - Kraj: sumirajte ključne detalje, ostavite utisak koji će publika “poneti sa sobom”.



Vežba, vežba, vežba

- Vežbajte sami (podesite timing)
- Vežbajte pred nekim.
- Npišite tekst izlaganja:
 - Tera vas na razmišljanje o vsakom aspektu
 - Pomaže da zapamtite delove prezentacije
 - Napravite zabeleške,
ALI nikako ne čitajte govor.



IZLAGANJE PREZENTACIJE



Komunicirajte sa publikom

- Gledajte u publiku
 - Ne gledajte u jednu tačku, ostvarite kontakt
 - Ako ste nervozni odaberite neko mesto na kraju sobe iznad glava publike
- Uključite publiku
 - Postavljajte pitanja dok pričate ili ohrabrite publiku da postavlja vama



Komunicirajte sa publikom

- Imajte entuzijazma
 - Menjajte ton.
 - Koristite humor AKO Vam priliči,
ALI nemojte preterati.
 - Sdaržaj je ono što je bitno.



Kako izlagati

- Govorite polako i jasno.
- Udahnite pre sledećeg slajda.
- Pokušajte da ne koristite ummm ili druge poštapalice.
 - Svi to radimo, potrebna je vežba.



Vreme

- Ne pravite često digresije
 - držite se teme
- Završite **na vreme**
 - ne “pretrčavajte” preko poslednjih slajdova
- Nijedan predavač u istoriji nije bio kritikovan zbog kratkog govora



Pitanja

- Budite spremni da odgovorite na pitanja iz publike.
- Ne izlažite sve detalje
 - Pogotovo one u koje ni sami niste sigurni 😊



Pitanja koja želite da izbegnete

- That's not really my field, but I can put you in touch with someone who is an expert in the field.
- I haven't got the precise information with me today.
- Well, I think that **goes beyond the scope** of today's presentation.
- I'm afraid **we've run out of time**.
- Perhaps that's a question for another meeting.
- This is not really the place to discuss that matter.

A vertical decorative bar on the left side of the slide, composed of various colored segments including shades of blue, yellow, black, and grey, arranged in a pattern that tapers towards the top and bottom.

DIZAJN SLAJDOVA



Dizajn slajdova

- Nije potrebno da koristite pune i opširne rečenice zato što mogu postati veoma, veoma dugačke i stvoriti poteškoće publici da prati izlaganje. Takođe mogu napraviti i vama problem kada hoćete da “bacite” pogled na slajd kada vam je potreban podsetnik.



Dizajn slajdova

- Zašto ne koristiti pune i opširne rečenice?
 - Publika teže prati.
 - Teže je koristiti kao podsetnik. } za podtačke
} manji font.
 - Nastavite temu na sledećem slajdu.
- Postarajte se da font bude čitljiv:
 - Font 18 je verovatno premali
 - Ovo zavisi i od sale u kojoj se održava prezentacija
- Početak sa glagolom može biti od koristi.



Dizajn slajdova

- Tabele, slike, grafici...
 - Moraju biti dovoljno veliki
 - Takođe i njihovi naslovi
- Previše boja može biti zbunjujuće
- Boje koje koristite se mogu lako videti
 - Npr. **žuta** se ponekad teško razaznaje.



Ipak sadržaj je najbitniji!!!



R&D Methodology

- Introduction
- Problem Statement
- Criticism of Existing Solutions
- Proposed Solution
- Conditions and Assumptions
- Details (1+k)
- Mathematical Analysis
- Simulation Analysis
- Implementation Analysis
- Conclusion