



# Úspešná prezentácia

# Program

---

- **Príprava** prezentácie
- **Forma** prezentácie
- **Realizácia** prezentácie
- **Zhodnotenie** prezentácie
- **Obchodná** prezentácia
- **Pravidlá úspešnej** prezentácie



# Príprava prezentácie

---

- **Zvoľte si tému prezentácie**
  - Chcete informovať, inšpirovať, presvedčiť.
- **Získajte k tomu potrebné materiály**
- **Stanovte si ciele prezentácie**
  - Prečo budem niečo hovoriť.
- **Urobte analýzu poslucháčov**
  - Odborná stránka, postavenie, znalosť témy.
- **Napište výhody**
  - Ktoré účastníci získajú účasťou na vašej prezentácii.
- **Spíšte si hlavné oporné body**
  - Čo všetko sa má poslucháč dozvedieť.
- **Analyzujte situáciu**
  - Kedy a o koľkej máte mať prezentáciu.
- **Pripravte si vizuálne pomôcky**
  - Vyskúšajte si ich.
- **Písomne si pripravte úvod a záver prezentácie**



# Príprava prezentácie

---

- **Spracujte jadro prezentácie**
  - Predtým ako začnete vysvetľovať myšlienky, zadefinujte pojmy, ktorých význam by mohol byť sporný.
- **Pripravte si poznámkové karty**
  - Vhodné použiť na úvod a záver prezentácie.
- **Pripravte si príklady z minulosti**
  - Na dokreslenie myšlienok.
- **Pripravte si otázky**
  - Na zabezpečenie interaktivity.
- **Premyslite si odpovede na otázky**
  - Ktoré by vám mohli byť položené.
- **Pripravte si bod navyše**
  - Ak nepadnú žiadne otázky.



# Príprava prezentácie

---

- **Nesnažte sa povedať všetko, čo viete.**
- **Vyskúšajte si prezentáciu sami alebo pred publikom**
  - Rodina, kamaráti, kolegovia.
  - Sledujte prácu s hlasom a reč tela.
  - Odmerajte si trvanie prezentácie. Ak je dlhá, skráťte ju.
  - Pripravte si oblečenie. Vždy o triedu vyššie ako publikum.



# Príprava prezentácie

---

## ▪ Skúsenosti z praxe

- Čo chcem povedať - cieľ.
- Bude to zaplatené, marketing, môj cieľ, nadviazanie vzťahov, čo poviem o sebe.
- Kto tam bude, čo chce počuť, odvetvie, vzdelanie, počet, manažéri, jazyk, reč.
- Ako sa oblečiem.
- Aké budú pomôcky, miestnosť, mikrofón, vybavenie, flipchart, vyskúšať NB, projektor, ukázočkatko, poloha kde sa nachádzam.
- Kto ma podporuje, na koho sa budem pozerat', dohodnúť sa s podporujúcou osobou.
- Nálada a fyzická kondícia - strach, stres, dôležité prvé tri vety, najdôležitejšia myšlienka, ako prídem na pódium.



# Forma prezentácie

---

## ■ PC - PowerPoint

- Na jeden slide uveďte max. 6 zarážok po 6 slov (štandard).
- Použite vhodný typ a veľkosť písma.
- Používajte viac obrázky a grafy ako text, či tabuľky (vyhnite sa vertikálnym textom).
- Vložte jeden slide navyše na koniec prezentácie („ďakujem za pozornosť“).
- Farebné zvýraznenie používajte s mierou.
- Vyhnite sa prehnanej animácii a zvukovým efektom.



# Forma prezentácie

---

## ■ PC - PowerPoint

- Vyhýbajte sa slidom:
  - kde sú titulky príliš malým písmom, aby ich mohli účastníci prezentácie bez problémov prečítať
  - kde sú prúdy tečúcich a tečúcich informácií (celé vety) a je ich tak veľa, že sa nedajú ani zapamätať, nieto aby niekoho zaujali.
  - KDE je nespočetné množstvo rôznych TYPOV písma na jednej strane.





# Forma prezentácie

---

## ■ PC - PowerPoint

- Majte pre istotu vytlačený materiál, ak by zlyhala technika.
- Berte do úvahy aj osvetlenie miestnosti. Veľa svetla - ťažko vidieť na obrazovku, málo svetla - zaspávanie publika.
- Stojte vždy čelom k poslucháčom, PC umiestnite pred seba a priebeh prezentácie sledujte na jeho obrazovke.
- Poslucháčovi má byť jasné, na ktorý vnem má upriamiť pozornosť, či na rečníka alebo sa má venovať zobrazeniu.



# Forma prezentácie

---

## ■ Flipchart

- Pred začiatkom si skontrolujte fixky.
- Doplňte papier.
- Používajte tučné fixky.
- Akonáhle prestanete písať, fixku zatvorte.
- Píšte čitateľne a veľkými písmenami.
- Zapisujte iba hlavné body.
- Po ukončení jednej témy obráťte list.
- Nezakrývajte výhľad pri písaní. Ak je to možné, napíšte si na flip potrebné body pred začatím prezentácie.
- Neotáčajte sa chrbtom k publiku a nehovorte do flipchartu.
- Píšte čiernou a modrou.
- Zelenú a červenú používajte na dopĺňanie.

## ■ Poznámkové karty

- Napíšte na ne kľúčové slová, hlavné body.
- Napíšte si ich radšej na počítači a vytlačte ich.
- Očíslujte si ich.

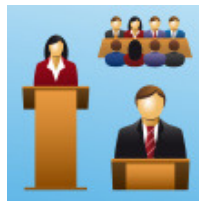


# Realizácia prezentácie

---

## ▪ Úvod prezentácie

- Nadviažte očný kontakt s publikom a navod'te pozitívnu atmosféru.
- Stojte vzpriamene, ruky držte v tzv. „parkovacej polohe“ - od pása nahor.
- Pozdravte sa a privítajte účastníkov.
- Predstavte sa a ak treba, aj spoločnosť, pre ktorú robíte.
- Uved'te tému prezentácie a definujte cieľ prezentácie.
- Oboznámte publikum s obsahom prezentácie.
- Dohodnite sa na organizačných záležitostiach - trvanie prezentácie, V prípade potreby povedzte pravidlá.
- Poskytnite možnosť kladenia otázok a stanovte pravidlá ich kladenia.
- Použite plynulý prechod na prvý bod v jadre prezentácie.



# Realizácia prezentácie

---

## ▪ **Jadro prezentácie**

- Presentujte hlavné body v logickom slede.
- Jasne naznačte, že prechádzate na ďalší bod / slide.
- V prípade dlhšej prezentácie informujte, v ktorej časti prezentácie sa nachádzate, najlepšie podľa obsahu.
- Používajte príklady na dokreslenie predstavy a na pochopenie.
- Upozornite, ak idete povedať niečo veľmi dôležité - intonácia, pauza.
- Dajte pozor na žargón, vulgarizmy, politické narážky, rasovo a nábožensky orientované slová a cudzie výrazy. Skontrolujte si výslovnosť cudzích slov.
- Rozprávajte trochu hlasnejšie a pomalšie ako obyčajne.
- Sledujte neverbálnu komunikáciu publika a prispôbte tomu prezentáciu, prestávky, preskočenie menej podstatných častí.



# Realizácia prezentácie

---

## ▪ **Záver prezentácie**

- Pripravte publikum, že sa blížite k záveru - plynulý prechod k zhrnutiu
- Neponúkajte novú informáciu.
- Sumarizujte celú prezentáciu niekoľkými dobre vybranými slovami - zhrnutie hlavnej myšlienky a podporných bodov.
- Vyjadrite apel po akcii, ktorá by mala po prezentácii nastať (napr. pri predaji produktu).
- Otvorte diskusiu, ak je na to priestor.
- Pri reakciách na otázky:
  - pozorne počúvajte
  - poďakujte za otázku
  - zopakujte otázku, buď na overenie pochopenia alebo ak bola povedaná potichu
  - odpovedzte na otázku priamo alebo presuňte odpoveď na neskôr
  - overte si akceptáciu / pochopenie odpovede
- Poďakujte sa - za aktivitu, pozornosť.
- Rozlúčte sa so všetkými úsmevom a pohľadom.
- Nepodceňujte chôdzu pri odchode z miestnosti.



## Zhodnotenie prezentácie

---

- Podarilo sa mi dosiahnuť **cieľ**, čo som si stanovil/a?
- Bola zvolená **téma** pre publikum prínosná a zaujímavá?
- Mala prezentácia **štruktúru, logiku, vhodné argumenty**?
- Ako som **pôsobil/a**, bol/a som presvedčivý/á?
- Ako sa mi podarilo **oživiť záujem a pozornosť publika**?
- Na čo publikum **reagovalo** a na **čo nie** a prečo?
- Sledoval/a som dostatočne **reakcie poslucháčov**?
- Použil/a som **vizuálne pomôcky** efektívne?
- Čo môžem **zlepšiť** nabudúce?



# Obchodná prezentácia

---

- **Dobrá obchodná prezentácia má:**
  - Diagnóza **potrieb** zákazníka.
  - Navrhované **uspokojenie** tejto potreby.
  - **Prínosy** navrhovaného riešenia.
  - Dodacie a záručné **podmienky**.
  - Popredajný **servis**.
  - **Cena**.
  - **Platobné** podmienky.



# Pravidlá úspešnej prezentácie

---

- Poznajte **miestnosť, poslucháčov, svoj materiál.**
- Relaxujte - **dychové a svalové** cvičenia.
- **Vizualizujte** sa, ako úspešne prezentujete.
- Uvedomte si, že vaši poslucháči nevedia, čo ste mali naplánované.
- Zamerajte sa na **podstatu - cieľ** prezentácie.
- Premeňte nervozitu na **pozitívnu energiu.**
- Nemeňte vo svojej prezentácii nič **na poslednú chvíľu.**
- **Praktizujte.**





# Cvičenia

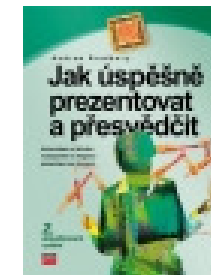
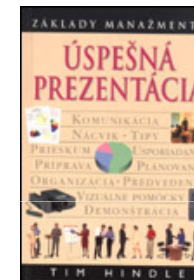
---

- **Príprava prezentácie**
- **Individuálna prezentácia**
- **Skupinová prezentácia**



# Knihy

- **Alena Špačková**
  - Moderní rétorika
- **Olga Medlíková**
  - Přesvědčivá prezentace
- **Tim Hindle**
  - Úspešná prezentácia
- **Andrew Bradbury**
  - Jak úspěšně prezentovat a přesvědčit
- **Eva Jarošová, Růžena Komárková, Daniela Pauknerová, Karel Pavlica**
  - Trénink sociálních a manažerských dovedností



# Ďakujem za pozornosť



**RNDr. Marta Krajčiová**  
konzultantka Business Process Management  
e-mail: [mail@krajciova.sk](mailto:mail@krajciova.sk)  
web: [www.krajciova.sk](http://www.krajciova.sk)  
blog: [martakrajciova.blogspot.com](http://martakrajciova.blogspot.com)  
blog: [martaseminare.blogspot.com](http://martaseminare.blogspot.com)  
blog: [martaknihy.blogspot.com](http://martaknihy.blogspot.com)  
blog: [martaznalosti.blogspot.com](http://martaznalosti.blogspot.com)  
mobil: +421 911 556 331

