

Prezentacja : od A do Z

1. Akcenty

W naszych bardziej otwartych i egalitarnych czasach regionalne dialekty i akcenty przestają być uważane za przejaw hodowli, wykształcenia i pochodzenia. Mogą nawet zostać uznane za aktywa. Bardziej prawdopodobne jest, że będziesz traktowany z podejrzaniem, jeśli zastosujesz fałszywy akcent. Ludzie mogą sądzić, że próbujesz być kimś, kim nie jesteś. Zaufaj więc naturalnym dźwiękom i tonom własnego regionalnego akcentu, nie ukrywając go. Kiedy rekrutowali pracowników sprzedaży, First Direct, bank dostępu do telefonu, dał pierwszeństwo wnioskodawcom z samogłoskami Yorkshire po tym, jak ankieta wykazała, że płaskie, domową dźwięki Bradforda, Halifaxa i Wakefielda inspirowały wizerunek wiarygodności i przyjazny profesjonalizm.

2 Aikido, intelektualne

"Aikido" to japońska sztuka walki, która wykorzystuje siłę przeciwnika, aby zwiększyć swoją siłę. Jest to sposób postępowania, a nie przeciwko innym. Możemy użyć formy intelektualnego aikido, aby oczarować publiczność. Nie: "Wiem, że niektórzy z was myślą, że to może być strata pieniędzy, ale jesteście w błędzie ... Ale:" Wiem, że niektórzy z was myślą, że to może być strata pieniędzy i masz absolutną rację! Najłatwiejszą rzeczą na świecie jest niedostateczne wykorzystanie naszych produktów. Dlatego mamy intensywne szkolenie, wsparcie i serwis posprzedażny ... "

3 Stanowisko alarmowe,

Powinieneś stać przy wystąpieniu. Stanie to przyjęta konwencja mówienia, ale ma także praktyczną wartość pozwalającą każdemu widzieć cię. To także sprawia, że patrzysz na widownię. Pomyśl o miejscu, które jest twoją bazą domową. Tutaj zaczniesz i zawsze powrócisz, jeśli się poruszysz. Twoja podstawowa postawa powinna być pozycją "gotową", znaną w sztukach walki jako pozycja "judoka". Jest to postawa, w której twoje stopy są oddalone od siebie o 18 cali (szerokość ramienia), wskazując lekko na zewnątrz, z twoją wagą na piłki stóp. Powinno nastąpić lekkie rozluźnienie kolan, szyja i ramiona powinny być wolne od napięcia, a głowa powinna wyglądać tak, jakby była zawieszona z nici w postaci drucianej z sufitu. Podstawowa postawa wygląda na gotową i rozluźnioną i pozwala na łatwe i płynne wykonywanie niezbędnych ruchów.

4 Analogia

Analogia jest opisowym sposobem opisywania jednego pojęcia przez odniesienie do drugiego. O tym właśnie opowiadają historie. Jedna z najbardziej zapadających w pamięć analogii została wykorzystana przez gościnnego mówcę na konferencji NASA Space. Konferencja była poświęcona wyprawom księżycowym Apollo z lat 60. i 70. i tym, czego można się od nich nauczyć. Prelegent zakończył prezentację tą analogią:

"Kilka tygodni po zakończeniu programu Moon wyjechałem z sali prasowej w centrum Houston, kiedy ten pies przybiegł do mojego samochodu. Podniosłem samochód,

zatrzymałem się i wyrzuciłem na zewnątrz. Co widziałem? Pies sika na moje przednie koła. Potem, kiedy zrobił znak, odsunął się i zniknął. Gdy odjeżdżałem, nagle uświadomiłem sobie, że właśnie to zrobiliśmy, my ludzie. Chcieliśmy zostawić nasz ślad. Poszliśmy na Księżyc i poszliśmy na niego."

5 Anafora

"Anafora" - z greckiego słowa oznaczającego odniesienie - jest narzędziem mówcy do powtarzania tych samych słów na liście. Jest to ulubieniec polityków, na przykład, wezwanie Churchilla w czasie wojny: "Będziemy walczyć z nimi na plażach; będziemy walczyć na ich ziemi; będziemy walczyć z nimi w powietrzu." Co ciekawe, anafora działa najlepiej z liczbami nieparzystymi, takimi jak lista trzech, pięciu lub siedmiu przedmiotów. Może to być lista nieparzystych liczb wydają się mniej skończone niż liczby parzyste, a więc pozostają dłużej w naszych wspomnieniach. "Moje przemówienie składa się z trzech części: problemu, możliwości, rozwiązania." "Pamiętaj: kontekst rozmowy, treść agendy i kontakt ze słuchaczami." "Możemy robić postępy; możemy się połączyć; możemy odnieść sukces.

6 Wygląd w prezentacji

Cała branża wyrosła na podstawie osobistego zarządzania obrazem. Bogaci, znani i popularni konsultanci ds. zatrudnienia, którzy mówią im, jak wyglądać, w co się ubrać, a nawet jak zmienić ich wygląd. Żyjemy w epoce wizualnej i telewizyjnej, kiedy widzimy to, w co wierzymy. Tak samo jest z tymi, którzy występują przed publicznością na żywo. Pierwszym wrażeniem, jakie widzownia robi z głośnika, jest to, jak wyglądają. Spodziewamy się zgodności: jeśli mówca chce, abyśmy uwierzyli w swoje pomysły lub produkty, oczekujemy od nich ubioru i wyglądu również. Zasadą jest ubierać się najlepiej jak potrafisz i odpowiednio, okazując szacunek swoim słuchaczom i pokorne uznanie, że gdy mówisz, jesteś na wystawie.

7 Artykulacja

Artykulacja to forma gimnastyki między czubkiem języka, zębami i wargami. Jeśli publiczność usłyszy "50%", gdy ogłosi się "15%", może to mieć duże znaczenie dla znaczenia prezentacji! Podobne zamieszanie może powstać, jeśli nie rozróżnisz między "m" i "n", między "f" i "s" lub ostatnimi częściami słów. Rozluźnienie za pomocą ćwiczeń i łamańców języka jest dobrym przygotowaniem przed prezentacją. Możesz wypróbować każdy z tych sześciu razy:

Policja Leith'a odrzuca nas.

Sprzedaje muszelki na brzegu morza.

Czerwona skóra, żółta skóra.

Wielu mężczyzn ma wiele umysłów.

Gig bat (powiedział szybko)

8 Rozpiętość uwagi

Badania wskazują, że większość ludzi zwraca uwagę po upływie 17 minut nieprzerwanego słuchania. Badania pokazują również, że uwaga jest wyższa na początku i końcu rozmowy niż

w środku. Oznacza to, że należy jednorazowo sporządzić prezentację trwającą nie dłużej niż około 20 minut. Jeśli Twój przedmiot wymaga dłuższego mówienia, pomyśl o stosowaniu odpowiednich przerw, przerw lub zmiany tempa i stylu. "Nikt nie może powiedzieć, jak długo powinna być wiadomość, ale rzadko słyszysz skargi na zbyt krótkie wypowiedzi. Amator obawia się, co ma zamiar włożyć w swoje wystąpienie. Ekspert martwi się o to, co powinien pominąć. Artystyczny spektakl jest skoncentrowany, ma centralne znaczenie." (Edgar Dale)

9 Typ odbiorców

Chociaż każda osoba w grupie docelowej jest inna, agencje marketingowe sugerują, że istnieją cztery główne typy odbiorców biznesowych. Są one znane jako ekspresowe, analityczne, amiabes i sterowniki.

- Kierowcy Zajęci ludzie, będą chcieli, abyś zaczął i kończył na czas. Są zainteresowani w dolnej linii.
- Wyraźni Są ciepli w stylu i uczuciu. Chcą czuć się dobrze w rozmowie.
- Życzliwi. Mają szansę na społeczną interakcję z tobą i innymi. Trudno im siedzieć cicho.
- Analitycy Krytyk i uparty wypytywaczy, analitycy dostosują się tylko do twoich argumentów i faktów.

10 Publiczność, wygrywająca

Głównym celem prezentacji jest przekonanie odbiorców do Twoich poglądów, czy są to fakty, opinie czy interpretacje faktów i opinii. Możesz to zrobić tylko przez jedną z następujących kombinacji:

1. skupić się na zaspokajaniu ich potrzeb
2. oczaruj ich swoim sposobem i manierami
3. być wyraźny i niezapomniany
4. zapewnić pomysł przyciągający uwagę
5. uspokajaj ich, że proponowane przez ciebie minimalne ryzyko jest minimalne
6. zachowaj ich zainteresowanie
7. działać zgodnie z planem, który może przyjąć publiczność
8. Prowadź ich tam, gdzie chcesz je wziąć
9. Bądź sobą i naturalnie ufaj.

11 Widownia, trudna

Jeśli pozwolisz na przerwy, pytania i udział publiczności, prędzej czy później napotkasz trudną widownię. Podczas gdy trudna publiczność może Cię denerwować, musisz traktować je wszystkie z taktem, uprzejmością i szacunkiem. Jeśli jesteś sprytny, możesz nawet zmienić swoją taktykę na swoją korzyść; trudna publiczność jest przecież zainteresowaną

publicznością. W żadnym wypadku nie powinieneś się spierać, tracić kontroli lub pozwolić innym zepsuć prezentację. Jedną z pociąg jest to, że nie powinno ci się przydarzyć żadna krzywda, nawet jeśli nie uda ci się zdobyć trudnej widowni. W czasach Demostenesa, (384-324 pne), Ateńczycy uśmiercali wszystkich mówców, którzy ich niezadowolili.

12 Oddychanie

Ćwiczenia oddechowe przed prezentacją zapewniają spokój i odprężenie, gdy zaczynasz mówić. Istnieje wiele dobrych ćwiczeń oddechowych, począwszy od stania się świadomym oddechu do medytacji. To proste ćwiczenie można wykonać w dowolnym miejscu: Znajdź ciche miejsce, w którym możesz być spokojny. Stój spokojnie i poczuj ziemię pod twoimi stopami. Wyobraź sobie, że jesteś zawieszony przez nitkę połączoną z koroną twojej głowy. Pozwól odpocząć szyi i ramionom. Lekko ugnij kolana. Przynieś kciukiem i palcami wskazującym obie dłonie i obróć dłonie w górę. Zamknij oczy. Teraz po prostu słuchaj oddechu i pozwalaj, by wszelkie myśli wędrowały i opuszczały twój umysł do woli. Poczuć się swobodnie i jeśli czujesz się pośpiesznie, powiedz sobie, że nie ma pośpiechu. Powolny oddech. W swoim czasie wróć.

13 Kolory na wykresie

Kolory na flipcharcie lub na górze mogą przenosić różne odcienie znaczenia, bez względu na to, czy są używane w grafice, czy w tekście.

- Czerwony = pilny;
- Niebieski = tradycyjny, rzeczowy;
- Zielony = zrelaksowany, zorientowany na przyszłość;
- Żółty = beztroski;
- Pomarańczowy = aktywny, asertywny;
- Czarny = poważny;
- Brązowy = ziemisty;
- Fioletowy = luksusowy;

14 Spacerwanie

Kiedy jesteś zaproszony, aby mówić, twój spacer na pierwszy planie może natychmiast wysłać wiadomość do publiczności o tym, co dzieje się w twoim umyśle. Pośpieszny lub niezdarny chód ujawni twoje nerwy, podczas gdy ćwiczony spacer z nieco wolniejszą prędkością niż normalna pokazuje, że jesteś pewny siebie, a nie w pośpiechu. Kiedy zawodnik z nagrodami podchodzi do ringu i z powrotem, mistrzowie, niezależnie od tego, czy wygrywają, czy też nie, zawsze ruszają się wyzywająco wolne tempo. Kiedy zajmiesz pozycję przed publicznością, poczuć odpowiednią odległość. Będziesz mógł zaznaczyć swoje terytorium, będą one miały swoje. Nie przekraczaj linii granicznej, dopóki nie zbudujesz wystarczająco dobrych relacji i możesz to bezpiecznie zrobić.

15 Komentowanie

Komentowanie jest podobne do wskazywania i nieocenione przy pokazywaniu pomocy wizualnych. Komentujesz, przedstawiając fakty i poglądy, a następnie dodając komentarze w formie wyjaśnień, uwag i wyjaśnień. W ten sposób możesz wypowiedzieć się na temat swojego przemówienia podczas czytania z napowietrznych informacji: "W zeszłym roku w tym regionie włamano się 4000 domów." (Aby dowiedzieć się, co to oznacza, że jest to 1 na 8 populacji w okolicy). Skradziona własność wynosiła 5 milionów funtów. (Cóż, większość ludzi zarabia tylko jedną piątą tej wartości przez całe życie, jeśli ma szczęście.) "Komentowanie może być wykonane przez ad-libbing, a dobrze wyszkoleni prezenterzy przygotowują i prezentują swoją reklamę. - kule jak spontanicznie.

16 Zaufanie

Stajesz się pewny siebie, gdy się zrelaksujesz i masz dostęp do bogatego zasobu wiedzy, który jest dla ciebie unikalny. Zaufanie oznacza poczucie jedności z innymi, świadomość, że jesteś w tym razem, a jedynym rezultatem jest "Mam zamiar wygrać i ty też jesteś".

Możesz włączyć zaufanie, ćwicząc równowagę, umiejętność czucia się w domu, gdziekolwiek jesteś. Pewni ludzie są dobrze przygotowani, ale nie tak bardzo, że tracą iskrę spontaniczności. Kiedy masz pewność, mówisz o 15% głośniej niż zwykle.

Pewni ludzie unikają wątpliwości, samokrytyki i martwią się wrażeniem, jakie robią, ponieważ uważają się za zdolnych, akceptowanych, poszukiwanych i kochanych.

17 Kontrolowane dłonie

Ręce to części ciała, które są najtrudniejsze do kontrolowania podczas prezentacji. Istnieje tendencja do powtarzania gestów, nerwowych gestów i głupich gestów, często bez bycia świadomym. Jednak publiczność nie tylko zauważy, ale może zostać przez to przejęta, ze szkodą dla twojej rozmowy. Rozwiązaniem tego, co zrobić z rękami, jest trzymanie się czegoś za pomocą jednej ręki i wykonywanie od czasu do czasu gestów kontrolowanych drugą ręką. Możesz pomieścić pulpit, stół, długopis, notatki, wskaźnik, wszystko, co wygląda naturalnie. Z czasem iz praktyką możesz kontrolować ruch rąk bez sztucznej pomocy.

18 Wykres przekonania

Aby przekonać ludzi do jakiegoś pomysłu, produktu lub usługi, musisz przekazać im wystarczającą ilość informacji, aby podjąć decyzję i wystarczająco dużo czasu i miejsca, aby mogli się przekonać. Oznacza to znalezienie właściwej równowagi między mówieniem a utrzymaniem ciszy. Jeśli przegapisz chwilę, by przestać i nadal rozmawiasz, ryzykujesz nadmierną śmiercią; jeśli zatrzymasz się zbyt wcześnie, mogą nie mieć wystarczającej ilości informacji, aby przejść dalej. Wykres przekonania to diagram, który możesz opracować, pokazujący, w którym momencie prezentacji powinieneś przestać mówić i pozwolić publiczności się przekonać.

"Stań się widzialny; głośno się wysłuchać; zamknij się, aby być lubianym. "

19 Podstawowe oświadczenie

Podstawowe stwierdzenie jest pierwszą rzeczą, którą powinieneś napisać i sprawdzić ze swoim sponsorem lub osobą, która poprosiła cię o wypowiedź. Podstawowe stwierdzenie jest podsumowaniem celu prezentacji i służy jako przypomnienie podczas planowania co jest ważne. Oświadczenie składa się z tytułu, przedmiotu i celu oraz dla kogo przeznaczona jest prezentacja. Na przykład:

Tytuł: Belt up!

Przedmiot: Bezpieczeństwo samochodów dla pasażerów

Cel: Wyjaśnienie obowiązujących przepisów dotyczących noszenia pasów bezpieczeństwa w samochodach.

Publiczność: mieszana grupa ośmioletnich dzieci w wieku szkolnym.

20 Pauza twórcza,

Niektóre z najlepszych momentów w przemówieniu są, o dziwo, tymi chwilami, kiedy się zatrzymujesz. Wiedza, kiedy przestać, to sztuka twórczej pauzy. Może pracować dla Ciebie na kilka sposobów:

- dokuczać publiczności, być może po prowokacyjnym pytaniu "Założę się, że chciałbyś wiedzieć, jak możesz zarobić milion ..."
- aby zatrzymać się przed uderzeniem żartu
- czekać na publiczność, aby osiedlić się po śmiechu lub ogólnej dyskusji
- dać widzom czas na myślenie (na przykład, gdy patrzysz na nowy narzut)
- aby pokazać całkowitą kontrolę, przytrzymując pauzę tylko trochę dłużej niż potrzebujesz.

21. Teleprompter

Karty pamięci to karty przypomnienia, które podpowiadają ci mowę. Mogą być wskazówkami dla mowy, której nauczyłeś się na pamięć, lub wskazówek do przemówienia, które znasz na tyle dobrze, by dostarczyć nieoczekiwanego mankietu. Wskazówki powinny być "fast food dla oczu"; innymi słowy, łatwe do strawienia.

- użyj ponumerowanej sekwencji, abyś mógł umieścić karty we właściwej kolejności
- jasno i wyraźnie opisuj główne punkty, aby się wyróżniały
- podsumuj każdy główny punkt
- użyj diagramu, schematu blokowego, sekwencji numerycznej lub innego niezapomnianego wzorca
- umieść ważne punkty w kolorze, pogrubieniu, podkreśleniach, wielkich literach
- wskaż, gdzie będziesz korzystać z pomocy wizualnych
- ucho dla psa w prawym dolnym rogu, aby łatwo przewrócić stronę.

22 Trudna publiczność

Jeśli pozwolisz na przerwy, pytania i udział publiczności, wcześniej czy później zmierzysz się z trudną publicznością. Podczas gdy trudna publiczność może Cię denerwować, musisz traktować je wszystkie z taktem, uprzejmością i szacunkiem. Jeśli jesteś sprytny, możesz nawet zmienić swoją taktykę na swoją korzyść; trudna publiczność jest przecież zainteresowaną publicznością. W żadnym wypadku nie powinieneś się spierać, tracić kontroli lub pozwolić innym zepsuć prezentację. Jedną z pociąg jest to, że nie powinno ci się przydarzyć żadna krzywda, nawet jeśli nie uda ci się zdobyć trudnej widowni. W czasach Demostenesa, (384-324 pne), Ateńczycy umieścili wszystkich mówców, którzy ich niezadowolili.

23 Trudne pytania

Pytania z piętra mogą, ale nie muszą poprawiać prezentacji w zależności od tematu i odbiorców. Jeśli zdecydujesz się na zadawanie pytań, możesz potrzebować czterech różnych typów pytań. Zostały one ustawione, aby Cię złapać:

1. Pytanie testowe, aby dowiedzieć się, ile wiesz.

"Jakie masz dowody na wysuwanie roszczeń?"

2. Pytanie zadane przez publiczność, w którym pytający chce pokazać, jak sprytni są.

3. Pytanie obronne, które może ujawnić, że ktoś czuje się zagrożony, np. "Skąd wiesz, że to zadziała?" (= Boję się, jeśli to robi)

4. Ukryty zarzut, który jest sposobem na wyzwanie, np. "Dlaczego cena jest tak wysoka?"

24. Definitywne Definicje I

Poniższe definicje należy umieścić w odpowiednich polach poniżej: Analogia, anafora, frazowanie, pieczenie, logorrofilia, komentowanie, oznakowanie, syndrom deprivacji losowości, tonacja, logofobia.

1. Strach przed wystąpieniami publicznymi.

2. Miłość do wystąpień publicznych.

3. Nuda.

4. Informowanie publiczności, co będzie dalej.

5. Przedstawianie publiczności faktów, a następnie dodawanie komentarzy w celu wyjaśnienia.

6. Wykonywanie dowcipnych dowcipów o ludziach na widowni bez obrażania ich.

7. Urządzenie oratorskie do powtarzania słów i zwrotów, zwykle nieparzystą liczbę razy.

8. Opisowy sposób opisywania jednego pomysłu poprzez odniesienie do jego wyglądu.

9. Stopień ostrości głosu.

10. Podział zdania na poszczególne części znaczeniowe.

25. Definitywne Definicje II

Poniższe definicje należy umieścić w odpowiednich polach poniżej: Sadzenie, Mądrość, Postawa Napoleona, Mnemoniki, Niski ruch na peryferiach, Artykulacja, Analityczne, Rezonans, Miejsca siedzące w stylu wiejskim, Zamiatanie widowni.

1. Poczucie komfortu w dziwnej sytuacji.
2. Typy odbiorców, którzy koncentrują się na twoich argumentach i faktach.
3. Niezapomniane sekwencje, które kierują odbiorców przez główną część rozmowy.
4. Organizowanie widowni w małych grupach, w których mogą wspólnie pracować.
5. Umieszczanie informacji przed publicznością, często za pomocą pytania, po czym przystępujesz do odpowiedzi.
6. Bogaty dźwięk, kiedy twój głos odbija się echem w przestrzeni wewnątrz ciebie.
7. Jasność wypowiedzi wyrażona podczas wymawiania każdego słowa poprawnie.
8. Przenoszenie oczu z jednej strony pokoju na drugą i patrzenie na wszystkich, kiedy jesteście.
9. Pozycja oratoryjna z jedną ręką wewnątrz kurtki.
10. Wykonanie kilku mimiki twarzy, gestów lub ruchów stóp

26. Nacisk

Zmiana akcentów słów, których używamy w zdaniu, może całkowicie zmienić znaczenie tego, co mówimy. Powiedz poniższe zdania, kładąc nacisk na podkreślone słowa i zauważ, jak zmienia się znaczenie:

- Powinienem przyjąć tę pracę (a nie ciebie)
- Powinienem zaakceptować tę pracę (jest to lepsze niż cokolwiek innego)
- Powinienem zaakceptować tę pracę (zamiast ją krytykować)
- Powinienem przyjąć tę pracę (a nie inną)
- Powinienem przyjąć tę pracę (gardzę nią).

Tam, gdzie kładziemy nacisk, możemy poważnie zmienić to, co słyszą inni. Zapytaj kogoś o zagadkę: "Ile zwierząt z każdego gatunku zrobił Mojżesz w Arce?", Z naciskiem na "każdego gatunku". Większość ludzi odpowie "2", ponieważ słyszą "Każdego gatunku", a nie słowo "Mojżesz". Odpowiedź brzmi oczywiście tak, że Mojżesz nie wziął żadnych zwierząt do arki, tak zrobił Noe.

27. Zakończenie

Kończenie może być czasem najważniejszą częścią prezentacji: jeśli pierwsze wrażenia zdobędą widzów, to ostatnie wrażenia będą trwałe. Klasyczne zakończenie powinno sprawić,

że wyjdiesz na wysokim poziomie. Końcowa wiadomość powinna się zamknąć, nie powtarzając tylko tego, co powiedziałeś.

- prostota Twoje ostatnie słowa są proste i łatwe do zapamiętania. Czy możesz umieścić go na koszulce?
- bezpośredniość Upewnij się, że wiadomość jest głośna i wyraźna. Ludzie powinni wiedzieć, co mają dalej robić.
- coś nieoczekiwanego Wykończenie na wysokim tonie oznacza ostateczny rozkwit w zaskakujący, ale zachwycający sposób.

28. Entuzjazm

"Entuzjazm jest największym atutem biznesowym na świecie: bije pieniądze, siłę i wpływy. Samotnie entuzjasta przekonuje i dominuje. Entuzjazm odrzuca bierność. Jak lawina, przytłacza i pochłania wszelkie przeszkody na swojej drodze, omija uprzedzenia i sprzeciw, burzy cytadelę swojego celu. Ustaw w sobie załączek entuzjazmu: noś go w swojej postawie i sposobie; rozprzestrzenia się jak zaraza i wpływa na każde włókno w twojej branży; oznacza radość, przyjemność i zadowolenie pracowników; oznacza życie i męskość; to spontaniczne wyniki skalne - najważniejsze rzeczy, które wypłacają dywidendy. "

29. Artykulacja

Artykulacja oznacza wyraźne mówienie. Oznacza to, że widzowie powinni usłyszeć każdy dźwięk i literę Twoich słów. Oto trzy ćwiczenia, które pomagają poprawić głosowanie.

Ćwiczenie 1 Powtórz: "czubek języka, zęby i wargi" trzy razy bez szemrania.

Ćwiczenie 2 Ćwicz przesadną dygresję przed lustrem. Pamiętaj, że ludzie rozumieją, obserwując twoje usta, a także słysząc twoje słowa.

Ćwiczenie 3 Przećwicz otwarcie ujścia nieco szerzej, gdy wymawiasz samogłoski. Ćwicz gryzowanie w spółgłoski P, B, T, D, K i G, jak w P, P, P; P, P, P; P, P, P Pah ...; B, B, B; B, B, B; B, B, B Bah ...; i tak dalej.

30. Ciepło oczu

Oczy są punktem kontaktu między tobą a twoją publicznością. Kiedy istnieje indywidualne lub zbiorowe spotkanie oczu, jest ciepło i porozumienie. Powinieneś dążyć do uzyskania nawet 90% kontaktu wzrokowego z publicznością podczas prezentacji. To oczywiście oznacza, że musisz wiedzieć, co masz zamiar powiedzieć, i więcej musisz skanować odbiorców pod kątem oznak sprzężenia zwrotnego. Staraj się spocząć na każdej osobie w pewnym momencie przemówienia. Kiedy patrzysz komuś prosto w oczy, pokazujesz maksymalną ilość bieli i twoje oczy wydają się błyszczące. Możesz uniknąć patrzenia na kogoś, przesuwając oczy wokół trójkąta złożonego z ich oczu i ust. Aby zaangażować publiczność, przemiataj ich od czasu do czasu jako całości, przechodząc z jednej strony pokoju do drugiej.

31. Najgorsze dziesięć lęków ludzi

Dziesięć najgorszych ludzkich lęków zarejestrowanych przez Davida Wallechinsky'ego w "The Book of Lists" to:

1. Wygłosić przemówienie przed grupą
2. Wysokości
3. Owady i robaki
4. Problemy finansowe
5. Głęboka woda
6. Choroba
7. Śmierć
8. Latanie
9. Samotność
10. Psy

Teraz już nie musisz się niczego obawiać w przemówieniu do dowolnej grupy!

32. Pierwsze wrażenia na końcu

Po wprowadzeniu lub zakończeniu własnych formalności oczy i umysły odbiorców zwracają się do Ciebie wyczekująco. Chcą, żebyś ich zainteresował. Twoje początkowe słowa i sposób, w jaki wyrażasz siebie, muszą od razu zrobić wrażenie. Widzowie muszą sobie powiedzieć: "to, na co warto się zatrzymać". Musisz wyglądać i wydawać rozkazy. Jednym prostym sposobem na osiągnięcie tego jest użycie techniki otwierania uderzenia: takiej, która intryguje, przyciąga uwagę i niespodzianki bez kompromitacji lub niepokoju odbiorców. W fikcji jednym z najbardziej przyciągających uwagę odbiorców jest pierwsze zdanie "1984" George'a Orwella: "W kwietniu był jasny chłodny dzień, a zegary uderzyły trzynaście".

33. Flipcharty

Flipchart jest najbardziej wszechstronnym narzędziem do prezentacji. Jest łatwy do oglądania i poruszania się i może być używany przez każdego w dowolnym miejscu. IBM szczeni się tym, że wszystkie jego biura na całym świecie mają flipchart do natychmiastowych prezentacji. Dla głównego prezentera zastąpił on kredę i tablicę nauczyciela. Flipcharts przychodzą same, gdy chcesz budować pomysł stopniowo z publicznością za pomocą diagramu, ilustracji

lub słowo. Są również doskonałe do tworzenia jednostronicowych podsumowań, takich jak mapy myśli. Wszechstronność flipchartów oznacza, że można używać stron ...

- aby wyświetlić nazwę prezentacji
- wyświetlać przydatne motywy wokół ściany
- nagrywać pomysły i pytania dotyczące odbiorców

34. Gesty znaczące

Jest sześć znaczących gestów, które mają swoją rolę do odegrania w prezentacji:

- kierowanie, czyli wskazywanie na kogoś lub coś
- opisywanie, tj. Pokazywanie, co masz na myśli przez używanie rąk i ramion ("ten, który uciekł")
- liczenie, czyli liczby jeden, dwa, trzy, na palcach
- trzyma coś
- wykonanie dramatycznego gestu
- sygnalizacja własnymi rękami, gdy ktoś inny mówi, np. "Stop", "kontynuuj", "czekaj" sygnały.

Każdy sensowny gest musi być celowo użyty. Aby wyeliminować powtarzające się gesty, o których nie wiesz, nagraj wideo podczas prześwietlenia i krytycznie przeanalizuj swój wygląd z kolegą.

35. Pozycji ręcznych

Następujące ustalone pozycje rąk mogą wyglądać dziwnie, jeśli są przetrzymywane zbyt długo:

- Książę Edynburski: ręce założone za plecami
- Napoleon: jedna ręka w kurtce
- Arcybiskup Canterbury: dłonie splecione z przodu pachwiny
- urwis: obie ręce głęboko w kieszeniach brzęcząc pieniędze
- Lloyd George: dłonie mocowane wysoko na klapach w trybie oratorskim.

Staraj się nie dawać ludziom złego wrażenia w miejscu, w którym kładziesz ręce. Jeśli nie chcesz, aby punkt, umieść je w neutralnym: po bokach, na stole lub pulpicie, lub trzymając się czegoś, co używasz w swojej rozmowie.

36. Fleksja

Fleksja to sposób, w jaki nasz głos unosi się i spada na końcu fraz, aby zasygnalizować słuchaczom podstawowe znaczenie.

- jeśli głos pozostaje na poziomie na końcu frazy, oznacza to zdanie
- jeśli głos wzrośnie na końcu frazy, daje efekt pytania lub oczekiwania na więcej
- jeśli głos wypada na końcu instrukcji, oznacza polecenie lub koniec.

Dobrym przykładem fleksji jest odczyt wyników piłkarskich:

Hull 3 Bradford 1; Plymouth Argyle 3 Oldham 4

37. Informacje, gromadzenie

Etap przygotowania między planowaniem komputerów a pierwszym szkicem wypowiedzi jest etapem gromadzenia informacji. Jest to etap, na którym badacie, gromadzicie, organizujecie i bawicie się materiałem, którego użyjecie w swoich wystąpieniach. Jest pięć kroków:

1. Zbadaj swoje informacje Możesz to zrobić, zbierając je z pierwszej ręki, zbierając pomysły od innych lub czytając je ze źródeł pisanych.
2. Uporządkuj informacje Oznacza to przypisanie nagłówków i poddziałów do twojego materiału.
3. Przefiltruj informacje Teraz musisz wybrać informacje, które chciałbyś zamieścić w swoim wystąpieniu wraz z anegdotami, dowcipami i opowiadaniem.
4. Uporządkuj informacje Tutaj możesz nakreślić swoje przemówienie i zdecydować, co powiesz gdzie.
5. Połóż to wszystko razem: na przykład na 1-stronicowej recenzji.

38. Dowcipy

Żarty to sposób na zabawę publiczności, a jednocześnie dzielenie się nią z innymi. Punktem kontaktowym jest wspólny śmiech. Jeśli żart działa, łączy cię; i odwrotnie, jeśli żart nie działa, odsuwa się od ciebie. Żarty muszą być odpowiednie, dobrze przedstawione i, oczywiście, śmieszne.

39. Prowadź ich

Najskuteczniejszym sposobem poprowadzenia widzów przez prezentację jest próba ich śledzenia. Jedynie poprzez dostrojenie się do miejsca, w którym się znajdują, możesz efektywnie zareagować, przekazując przemówienie, które jest dla nich istotne. To nie jest łatwe do zrobienia w jeden sposób prezentacji, w której jest niewiele okazji do uzyskania opinii. Możesz jednak to zrobić, jeśli ...

- idź w swoim tempie. Przyspiesz tempo mówienia dla tematów, które znają, zwolnij dla tematów, które są nowe.
- uważaj na znaki, których już nie przebijas, takie jak szept, wiercenie, ziewanie
- używaj "my" zamiast "ty" ("Mamy pięć minut na spojrzenie na Bioinżynierię, zacznijmy od ...")
- znaleźć wspólną płaszczyznę między tobą ("Tak jak ja, dużo podróżuję, więc wiem, jak ciężko jest ...")
- słuchaj tego, co mówią przed twoją rozmową, podczas rozmowy i po niej.

40. Prowadzenie publiczności

Kiedy przesiewamy fakty przed publicznością, a następnie pokazujemy im rozwiązania, prowadzimy subtelny publiczność do miejsca, w którym chcemy, aby się pojawili. Nie: "Jedną z odpowiedzi na problem zanieczyszczonych ulic jest kontrola emisji silników wysokoprężnych. Ale: "Nikt z nas nie musi pamiętać, że nasze ulice są zanieczyszczone. Musimy tylko wyjrzeć na

zewnątrz. Co znajdziemy? Szerniałe budynki, letni smog, duszący piesi, wzrost astmy. Więc co możemy zrobić? Bardzo niewiele, wydaje się, wbrew nieustannej fali ruchu i zanieczyszczenia. Ale jest jedna prosta odpowiedź. A to ma kontrolować emisję silników wysokoprężnych. "Pytanie retoryczne," Co znajdziemy? "To użyteczne narzędzie, które wzbudzi ciekawość publiczności iw następnej kolejce zadowolili ją.

41. Listy i listy kontrolne

Poniżej znajduje się część prezentacji na temat aplikacji biurowych komputerowych, która wykorzystuje środek oparty na liście pięciu aplikacji. "Istnieje pięć głównych aplikacji do komputerowego oprogramowania biurowego: bazy danych, przetwarzanie tekstu, publikowanie na biurku, arkusze kalkulacyjne i organizery osobiste. Najpierw bazy danych. Istnieją dwa rodzaje baz danych: płaskie i relacyjne. Po drugie, przetwarzanie tekstu. Tutaj jest szeroka gama opcji. Zaczynając od prostego końca ... Następnie, desktop publishing, jeden z najbardziej zabawnych zastosowań oprogramowania. DTP może być używany na wiele sposobów ... Teraz dochodzimy do arkuszy kalkulacyjnych, bardziej wyspecjalizowanego obszaru. Oto pięć przykładów ... Wreszcie, osobistych organizatorów, twoich prywatnych sekretarek ... "

42. Mantr

Medytacja jest formą relaksu, która skupia całe twoje myślenie na jednym obiekcie, obrazie lub dźwięku. Medytacja mantry kieruje twoje skupione myślenie na powtarzającą się frazę, a mantra jest mistycznym hinduskim śpiewem. Powtarzające się słowa mogą oderwać twój umysł od prezentacji, rozluźnić cię i umieścić w pozytywnym nastroju wyrażonym w słowach. Jest to mantra, której można używać przed mówieniem i można powiedzieć, że tak długo, jak trzeba czekać. "Cieszę się, że tu jestem; Cieszę się, że tu jesteś; Zależy mi na tobie; Wiem, że wiem. "

43. Środkowe części prezentacji

"Środkami" są główne ciała prezentacji. Powinny mieć strukturę, którą widz może obserwować i śledzić, ale która nie ogranicza się ani nie udowadnia, że jest sztuczna. Struktura musi być odpowiednia dla tematu. W rozmowach informacyjnych struktury opierają się na faktach. Poniższa siódemka może być użyta do prezentacji informacji: list; listy kontrolne; punktory; logiczne kroki; sekwencje; mnemonika; liczby. W rozmowach perswazyjnych przygotuj wiadomość do kilku głównych tematów, a następnie dodaj odpowiednie przykłady i anegdoty w odpowiednich punktach. Słowo "anegdota" pochodzi od greckiego słowa "an" oznaczającego "prywatny" i "ekdotos", co oznacza "pisemną publikację", stąd krótki incydent na czymś prywatnym życiu.

44. Mnemoniki w prezentacjach

Poniższy przykład prezentacji dotyczącej zarządzania stresem używa słowa STRESS jako mnemonika, aby uzyskać sześć punktów dotyczących stresu. "Spójrzmy na sześć sposobów na pokonanie stresu. Możemy je łatwo zapamiętać w samym słowie stres, tak, że gdy odczuwamy "stres"; możemy myśleć o tych antidotum. S oznacza Zwolnij. Po prostu rób rzeczy, które

trochę wolniej. T mówi "Zrób sobie przerwę". Uspokój się, idź i spójrz na kwiaty, podziwiaj widok.

R to relaks. Naucz się technik relaksacyjnych.

E oznacza Ćwiczenie [Excercise] Może to być wszystko, co lubisz robić, od ćwiczeń aerobowych po energiczny spacer.

S oznacza Wyłączenie [Switching off] i puszczenie.

S, ostatnia S, to Płynąć z prądem [Swim with the tide] i niech fale zabiorą cię tam, gdzie chcesz.

45. Quiz o wielokrotnym wyborze

Wypróbuj pytania wielokrotnego wyboru i dowiedz się, ile wiesz o umiejętnościach prezentacji.

46. Narracja

Każdy uwielbia historię. Historia odwołuje się do wyobraźniowego prawego mózgu, a także do faktycznego lewego mózgu. Opowieść może nas rozbawić, trzymać w napięciu i namalować obraz. Historia może składać się z dokładnie tych samych punktów, co same punkty, bez ludzi w pełni świadomych tego. Opowieść wykorzystuje ludzi i osobowości, aby dodać ciała do faktów. Historia daje wgląd w ludzkie motywy i powody. Jeśli uważasz, że twoje prezentacje rzeczowe brzmią statecznie i bezbarwnie, zamień je w opowieści. "Dobre zdjęcie ma wartość tysiąca słów, ale dobra historia warta jest tysiąc zdjęć".

47. Naturalne uśmiechy

Istnieje ponad 20 różnych rodzajów uśmiechu, od nieśmiałych uśmiechów do złowieszczych uśmieszków. Twoja rozmowa może wymagać, abyś zadzwonił do któregoś z nich w dowolnym momencie, ale twój naturalny uśmiech powinien być spokojny, przyjazny i pewny siebie. Powinno to powiedzieć publiczności: "Cieszę się, że tu jestem; Cieszę się, że tu jesteście. "W twojej prezentacji jest kilka ważnych momentów, kiedy uśmiech może pomóc.

- tuż przed rozpoczęciem mówienia spójrz na wszystkich, zatrzymaj się i uśmiechnij
- kiedy nawiązujesz bezpośredni kontakt z kimkolwiek, zachęcaj ich zaangażowania z uśmiechem
- kiedy skończysz, podziękuj im z uśmiechem.

48. Nerwy

Objawy nerwów przed prezentacją są objawami stresu. Kiedy umysł postrzega zagrożenie, tak jak wtedy, gdy myśli o wszystkim, co może pójść źle, automatycznie włącza reakcję walki-lotu. Przygotowując się do tej reakcji, pojawią się następujące objawy "nerwów":

- trema
- motyle
- spocone dłonie

- płytkie oddychanie
- pulsujące serce
- słabe kolana
- panika
- utrata kontroli

Jeśli czujesz się zdenerwowany wobec dużej publiczności, wyobraź sobie, że zamiast tego rozmawiasz z jednym lub dwoma bliskimi przyjaciółmi.

49. Liczby

W środkowej części poniższej prezentacji użyto liczb, aby odbyć ciekawą podróż po wydziale. "Pozwól, że oprowadzę cię po naszym dziale za pomocą talii kart.

10 jest dla 10 najważniejszych słów dla nas. Oni są...

9 to funkcje, które wykonujemy ...

8 sposobów, w jakie pomagamy, to ...

7 rzeczy, z których jesteśmy najbardziej dumni w ostatnim roku, to ...

6 osób w zespole to ...

5 najważniejszych standardów to ...

Cztery zasady, na których trzymamy się ...

3 najważniejsze cechy do pracy tutaj to ...

2 filary, na których spoczywamy, to ...

1 słowem, które nas podsumowuje, jest ... "

50. Gra liczbowa

Wpisz następujące liczby w odpowiednie pola poniżej: 20, 7, 2, 60, 6, 272, 55, 17, 90, 38.

1. Według badań, po ilu minutach skoki uwagi większości ludzi zaczynają spadać?
2. Jeśli masz 35 widzów, to jaki jest idealny rozmiar ekranu, aby mogli oglądać slajdy w calach?
3. Jaka jest liczba słów zarówno w poziomie, jak i w pionie, które należy nanieść na koszty ogólne, aby uzyskać maksymalny efekt?
4. W jakim% twojej wypowiedzi najlepiej utrzymywać kontakt wzrokowy z publicznością?
5. Ile mamy różnych uśmiechów?
6. Na liście ludzkich fobii, gdzie strach przed wystąpieniami publicznymi jest najwyższy, gdzie przychodzi śmierć?

7. Na liście ludzkich fobii, gdzie strach przed wystąpieniami publicznymi jest na najwyższym miejscu, skąd się wznosi wysokość?

8. Ile słów znajduje się w adresie Gettysburg?

9. Według badań, jaki% wpływu prezentacji pochodzi z wokalów?

10. Według badań, jaki% wpływu prezentacji pochodzi z wizualizacji?

51. Otwieracze, prezentacja formalna

Niezależnie od tego, czy sam się wprowadzasz, czy jest wprowadzany przez kogoś, formalne otwarcie prezentacji jest zawsze takie samo. Może składać się z pięciu krótkich i osobnych formalności:

- uprzejme powitanie, wyrażone szczerze
- krótkie wprowadzenie na siebie, mówienie kim jesteś, kogo reprezentujesz i dlaczego przyszedłeś
- zarys tego, co planujesz osiągnąć w swojej rozmowie
- mapę trasy, z której planujesz jechać, aby widzowie wiedzieli, gdzie się znajdują i dokąd zmierzają
- wszelkie ważne zasady, takie jak to, czy widzowie muszą robić notatki, czy będą przerwy, czy będą padać pytania.

52. Otwieracze, efekt

Są to kolejne zestawy narzędzi do otwierania obrazów, które można wykorzystać na początku rozmowy:

- gest "Niektórzy ludzie myślą, że pieniądze są jak woda (wlewaj wodę z dzbanka do wiadra)"
- korzyści dla nich "Jeśli chcesz zaoszczędzić 1000 £ rocznie, bądź na bieżąco ..."
- history "Kiedy zaczęliśmy tworzyć oprogramowanie w 1985 roku, ludzie mówili, że to nie zadziała ..."
- dowód twoich referencji "Teraz sprzedajemy do Chin, Australii i Nepalu ..."
- sztuczki "(po 10 sekundach ciszy) ... Właśnie doświadczyłeś tego, co doświadcza 1 na 3 dzwoniących do tej organizacji."
- ciekawość "Możesz się zastanawiać, co mam do powiedzenia o tyranozaurie ..."

53. Techniki otwierania

Poniższe techniki oddziaływania mogą być wykorzystane do przyciągnięcia uwagi publiczności na początku rozmowy:

- aktualności "Chciałbym przekazać wam wiadomości, które dopiero nadchodzą ..."

- cytata "To Richard Branson powiedział, że istnieje tylko jeden sposób na zarabianie pieniędzy ..."
- pytanie "Pozwól, że zadam ci proste pytanie: co teraz chciałbyś robić?"
- historia "Kiedy byłem w Kambodży za panowania Pol Pota ..."
- fakt "Badania pokazują, że 7 na 10 osób cierpi pewnego dnia na pewnego rodzaju chorobę psychiczną ..."
- dramat "Następne 10 minut może zmienić twoje życie ..."

54. Koszty ogólne

Koszty ogólne stała się standardowym narzędziem dla prezynterów, szczególnie w rozmowach z dużą publicznością. Folie są cenne dla przekazywania informacji, których słowa nie mogą odpowiednio opisać. Obejmuje to wykresy kołowe, wykresy, tabele rycin i wykresów. Kolejne slajdy można również wykorzystać do stworzenia spektaklu, dodając slajdy do poprzednich, lub demaskując sekcje slajdu podczas podróży. Koszty ogólne są również niezbędne, jeśli chcesz pokazać swoją publiczność pomysł lub motyw, taki jak obrazek lub rysunek, którego nie można narysować samodzielnie lub nie ma czasu na rysowanie podczas prezentacji. Jeśli są one używane jako integralna część prezentacji, musisz ćwiczyć swój ogólny pokaz tak samo jak każdy inny część twojego występu.

55. Tempo, mówienie

Każdy z nas ma naturalne tempo mówienia, które odzwierciedla przepływ myśli i uczuć w naszych mózgowach. Kobiety na przykład mają tendencję do mówienia szybciej niż mężczyźni, ponieważ ich uczucia płyną bardziej swobodnie. Ponieważ mówimy w tempie, które nam odpowiada, trudno jest zrozumieć, że nie może to być tempo, które pasuje innym. Kiedy niektóre osoby z publiczności wiercą się, podczas gdy inne wydają się spokojne i dostrojone, prawdopodobnie dzieje się tak dlatego, że niektórzy są nastawieni na tempo mówienia, podczas gdy inni nie. W przygotowanym przemówieniu możemy zrekompensować różnym krokom widownię, zmieniając tempo, w jakim mówimy: czasami przyspieszając, na przykład, gdy budujemy do kulminacji, a czasami zwalniamy, gdy potrzebujemy nacisku, powagi lub napięcia.

56. Pauza

Przerwa powinna być zaplanowanym i określonym działaniem i nie powinna być wypełniona "ums", "ers" i "zasdniczo" lub wyrazem zakłopotania.

- widzowie doceniają pauzy. Pozwala im to nadrobić zaległości i pomaga im myśleć. To sposób budowania zainteresowania i napięcia.
- przerwy pozwalają ci zebrać myśli, które zawsze są trochę przed Twoimi słowami
- pauzy są naturalnymi znakami interpunkcyjnymi. Jeśli dotrzymujesz kroku swoim odbiorcom, wiesz, jak długo należy się zatrzymać, aby zainteresować ich.

Wielki pianista Arthur Schnabel powiedział: "Notatki, które traktuję nie lepiej niż wielu pianistów. Ale przerwy między notatkami ... to tam znajduje się sztuka. "

57. Perswazja, z 5P

Środkowa część perswazyjnej prezentacji jest ćwiczeniem prowadzącym publiczność przez obecną sytuację poprzez opcje poprawy rozwiązania. Jedną klasyczną strukturą ciała perswazyjnej prezentacji są 5P, składające się z present situation [obecnej sytuacji], problem; possibilities [możliwości] , pros and cons [plusy i minusy] i proposal [propozycja]. "Przestrzeń jest obecnie bardzo ograniczona we wszystkich biurach i stała się krytyczna od czasu zwiększonego obciążenia pracą. Rezultatem są ograniczone warunki pracy personelu, nieefektywne metody pracy i pogarszająca się obsługa klienta. Istnieją trzy możliwe opcje: zmniejszenie obciążenia, rozszerzenie lub przeniesienie. Nie jest możliwe ograniczenie z powodu harmonogramu legislacyjnego. Budynek ma fizyczne ograniczenia. To pozostawia jako jedyną realną opcję. Proponuje się pilne przeprowadzenie studium wykonalności w zakresie możliwości przeniesienia się na ulicę Windsor. "

58. 12 słów najbardziej perswazyjnych

Grupa studentów z Uniwersytetu Harvarda w Ameryce przeprowadziła badania, w których słowa były najczęściej używane w udanych rozmowach handlowych. Oto ich lista 12 najbardziej przekonujących słów:

1. odkrycie
2. łatwe
3. zdrowie
4. Gwarancja
5. miłość
6. nowy
7. pieniądze
8. wyniki
9. sprawdzony
10. bezpieczeństwo
11. zapisz
12. ty

59. Frazowanie

Jeśli jednostką pisaną jest słowo, jednostką mówienia jest fraza. Mowa może zostać podzielona na fragmenty zdań, które niosą poszczególne elementy znaczeniowe. Kiedy dostarczamy naszą mowę, trzeba mówić w zdaniach, a nie w oddzielnych słowach, aby przekazać całe znaczenie. Zwroty i ich znaczenie mają sens dla słuchaczy poprzez przerwy

między poszczególnymi zwrotami. Nadawcy i nadawcy są ekspertami w frazowaniu ... "Oto wiadomości (pauza) ... Wczoraj dzisiaj ..."

60. Tonacja

Tonacja jest stopniem przenikliwości w głosie. Niska i wolna skala może wskazywać na grawitację; wysoki i szybki skok może wskazywać na podekscytowanie. Aby poznać różne poziomy wysokości dźwięku, wypróbuj te zdania na głos. Przeczytaj je najpierw od góry do dołu, następnie od dołu do góry, a następnie losowo.

Wysoka tonacja: "To cudowny dzień!"

Średnie boisko z przegięciem na "piękne": "To piękny dzień!"

Średnie boisko: "To miły dzień!"

Niższe nachylenie: "To żałosny dzień!"

Niższe nachylenie wciąż: "To okropny dzień!"

61. Sadzenie

"Sadzenie" to technika, która umieszcza fakty i informacje bezpośrednio przed publicznością, prawdopodobnie z trudnym pytaniem. Kiedy publiczność zadała sobie to pytanie, oferujesz rozwiązanie, które chcesz rozważyć. Nie: Opracowaliśmy znacznie szybszy napęd, który powinien zaspokoić potrzeby działu IT. Ale: Powiedziano nam, że dział IT stwierdził, że stare dyski są zbyt wolne. Nie zdziwi Cię to, że wiemy, gdzie koncentrowaliśmy nasze wysiłki. Tak to prawda. Na budowaniu szybszych dysków. Sadzenie faktów, zaproszenie widzów do zapoznania się z nimi, a następnie zasugerowanie odpowiedzi, to bardziej uwodzicielski sposób poprowadzenia widowni, niż po prostu mówienie do nich. Tworzy poczucie, że pracujesz z publicznością nie na innej ścieżce niż oni.

62. Styl prezentacji

Prezentacja jest bardziej przekonująca i bardziej interesująca, jeśli treść wykładu przedstawia informacje na różne sposoby. Proste mówienie i słuchanie jest tylko jednym ze sposobów przekazywania informacji, a nie zawsze najlepszym. Istnieje siedem różnych sposobów, w których możemy przekazać rzeczy odbiorcom.

1. Słowo pisane: materiały informacyjne; koszty ogólne; ulotki
2. Dźwięk: dyskusja; głosy; cytaty; muzyka
3. Zdjęcia: pomoce wizualne; wideo; diagramy;
4. Dotyk: czuć tekstury; obsługa produktów
5. Intrapersonalne: refleksja i czas na myślenie
6. Numeryczne: statystyki; ceny; sumy
7. Interpersonalne: pytania i odpowiedzi

63. Techniki prezentacji

Poniżej przedstawiono dziesięć technik wprowadzania w życie tekstu prezentacji:

1. Wybór słów: używaj słów, których znaczenie jest zrozumiałe dla publiczności
2. pisemne i mówione: posługuj się idiomatycznym językiem konwersacyjnym
3. Oznakowanie: niech ludzie wiedzą, dokąd zmierzasz
4. sadzenie: użyj tej techniki, aby poprowadzić publiczność
5. szanuj wcześniejszą wiedzę: dostarczaj informacji o założeniu, że twoja widownia może już to wiedzieć
6. listy słów: sens list słów
7. anafora: używaj anafor do budowania rytmu
8. żarty: mądrze używaj dowcipów
9. pauza twórcza: naucz się wstrzymywać, aby uzyskać maksymalny efekt
10. Narracje: opowiadaj historie i analogie, aby dodać zainteresowanie i poczucie humoru do wiadomości.

64. Prezentacja, definicja

Oto definicje prezentacji:

I

"Prezentacja ma na celu przekonanie osoby lub grupy osób do ...

- przyjęcia lub zmiany postawy
- zaakceptowania lub zmodyfikowania opinii
- podjęcia lub powstrzymania się od podjęcia działania lub decyzji. "

II

"Prezentacja jest formą głównie formalnej i jednokierunkowej komunikacji, której celem jest przekazywanie informacji jednej lub większej liczbie osób w sposób umożliwiający im działanie".

65. Prezentacja, przygotowanie

Jest siedem kroków od przejścia prezentacji do przygotowania do dostarczenia. Są to:

1. Planowanie pulpitu przemyśleć swoją prezentację za pomocą pióra i papieru
2. Zbieranie materiału badawczego i zbieranie materiałów, które należy wykorzystać, odnoszące się do celu przemówienia

3. Napisanie pierwszego projektu na tym etapie możesz napisać prezentację w całości lub w formie notatki
4. Produkcja wskazówek, które musisz zabrać ze sobą na rozmowę
5. Przygotowanie pomieszczenia oznacza, że najlepiej będzie odwiedzić pokój, w którym zamierzasz mówić lub, jeśli nie jesteś w stanie, przygotować układ na papierze
6. Ćwiczenie, aby uzyskać zręczny występ, powinieneś ćwiczyć, dopóki nie jesteś pewien, co chcesz powiedzieć
7. Zapomnienie o tym, że będziesz musiał się przygotować tuż przed rozmową.

66. Prezentacje, biznes

Prezentacje są popularną i bieżącą cechą życia biznesowego. Dla zapracowanego pracownika, menedżera lub dyrektora są to sposoby otrzymywania informacji bez długiego procesu znajdowania, czytania i rozumienia informacji.

Prezentacje są zróżnicowane i obejmują:

- prezentacje biznesowe dla klientów i klientów
- propozycje dotyczące zarządzania
- konferencje i spotkania pracowników
- prezentacje public relations
- prowadzenie i uczestniczenie w warsztatach szkoleniowych
- przekazywanie informacji zwrotnej na temat wyników grupy
- szkolenie wprowadzające
- bycie gościnnym mówcą na spotkaniu
- przedstawienie nagrody
- oddanie głosu z podziękowaniami
- wprowadzenie innych głośników.

67. Prezentacje, skuteczne

Siedem cech skutecznych prezentacji razem tworzą mnemonik SUCCEED.

Litery oznaczają:

S - Czy to znaczy, że prezentacja jest najlepszym sposobem komunikowania się?

U - Zrozumienie np. Czy prezentacja pomoże innym zrozumieć Twoją wiadomość?

C - Przekonywanie, czy możesz przekonać innych do swojej wiadomości za pomocą prezentacji?

C - Dowodzenie, tzn. Czy twoja dostawa będzie dowodząca i autorytatywna?

E - Zabawa, tzn. Czy twoja prezentacja będzie zabawna?

E - Entuzjastycznie, czy możesz wyrazić entuzjazm swoimi pomysłami?

D - Daring, czyli prezentacja jest ekscytująca i żywa?

68. Wcześniejsza wiedza

Jeśli nie jesteś pewien, z kim rozmawiasz, nie zawsze wiesz, ile widzowie już wiedzą o Twoich opiniach lub produktach. Stawia to prosty dylemat: jeśli założysz, że nie wiesz, przekażesz im informacje przedstawione jako "nowe informacje". Rezultat jest taki, że ci, którzy już wiedzą, będą się nudzić, a twoja mowa będzie pozbawiona blasku. Z drugiej strony, jeśli założysz, że wiedzą i zostawiają informacje, możesz być w błędzie i pozostawić ludzi w błędzie i zmieszaniu. Szanowanie "wcześniejszej wiedzy" omija ten dylemat. Pozwala ci przedstawić nowe informacje tak, jakby ludzie już to wiedzieli.

69. Pytania trudne

Pytania z piętra mogą, ale nie muszą poprawiać prezentacji w zależności od tematu i odbiorców. Jeśli zdecydujesz się na zadawanie pytań, możesz potrzebować czterech różnych typów pytań. Zostały one ustawione, aby Cię złapać:

1. Pytanie testowe, aby dowiedzieć się, ile wiesz.

"Jakie masz dowody na wysuwanie roszczeń?"

2. Pytanie zadane przez publiczność, w którym pytający chce pokazać, jak sprytni są.

3. Pytanie obronne, które może ujawnić, że ktoś czuje się zagrożony, np. "Skąd wiesz, że to zadziała?" (= Boję się, jeśli to robi)

4. Ukryty zarzut, który jest sposobem na wyzwanie, np. "Dlaczego cena jest tak wysoka?"

70. Raporty, przegrane

Utrata relacji to uczucie głęboko w jamie brzusznej, kiedy zdajesz sobie sprawę, że straciłeś publiczność i już nie docierasz do nich. Może to być uczucie, które odczuwasz lub oznaki znudzenia wśród rzędu twarzy. Może to być, gdy wyschniesz lub zaczniesz odczuwać lęk przed wrażeniem, jakie wywołujesz. Może to być panika i życzenie, aby podłoga nagle się otworzyła i uwolniła cię od udręki. W takich chwilach - i każdy wytrawny mówca ich doświadczył - jedynym twoim działaniem jest zachować spokój i odzyskać kontrolę nad swoimi myślami, uczuciami i działaniami. Jeśli przetestujesz swoje lęki, ponownie nawiązując kontakt z publicznością, powiedz, pytając w przypadku pytań istnieje duże prawdopodobieństwo, że się mylisz; widzowie nie są zagubieni, mogą być bardzo zainteresowani.

71. Ćwiczenia

Ćwiczenia - lub "ponowne słyszenie" - są istotną częścią przygotowywania mowy. Są trzy sposoby na próby i powinieneś użyć wszystkich trzech.

1. Sama wewnętrzna próba może być wykonana w dowolnym miejscu, nawet w łóżku przed pójściem spać. Oznacza to wizualizację siebie, wygłaszanie mowy, wypowiedanie słów i przechodzenie przez każdy ruch.

2. Do lustra Ćwiczenie przed lustrem, idealnie pełnowymiarowe, pozwala zobaczyć siebie, tak jak inni będą cię widzieć; i wypróbować ruchy i sekwencje rozmów.

3. Próba sukienki Powinieneś ćwiczyć mowę "na poważnie" samodzielnie lub z publicznością kolegów. To pozwala ci na samodzielne życie. Zrób to dobrze przed prezentacją, aby móc wprowadzić zmiany.

72. Rezonans, głos

Rezonans to dźwięk powstający, gdy twój oddech odbija się echem w pustych przestrzeniach w tobie. Daje głębszą, silniejszą jakość głosu. Jeśli mówisz w dużym pomieszczeniu bez mikrofonu, rezonans pozwoli ci wypełnić przestrzeń bez wysiłku. W tym ćwiczeniu możesz wyczuć rezonans, umieszczając obie ręce na każdej części ciała i wymawiając dźwięk tak głęboko, jak tylko potrafisz.

- Połóż dłonie na brzuchu i powiedz "Och"
- na brzuchu i powiedz "Ah"
- na mostku i powiedz "Ach"
- na gardle i powiedz "ja"
- na czubku głowy i powiedz "Ee"
- na głowie i brzuchu i powiedz "Oi"
- na brzuchu i powiedz "Och"

73. Style siedzeń

Istnieją trzy podstawowe rodzaje miejsc dla widzów:

a) Styl teatralny Miejsca w stylu teatru są niezbędne dla dużej widowni i wykładów w stylu wykładowym. Musisz upewnić się, że w każdej aranżacji teatralnej możesz zobaczyć wszystkich w pokoju i mogą cię zobaczyć.

b) Kształt buta końskiego Kształt buta końskiego, z siedzeniami lub bez, jest najlepszy, gdy masz grupę do 15 osób i chcesz wziąć udział. Ten kształt jest dość intymny, ponieważ jesteś w ciągłym kontakcie z publicznością.

c) Miejscowe siedziska w stylu Village najlepiej sprawdzają się, gdy chcesz zaangażować publiczność w pracę w małych grupach. Dużo trudniej jest jednak utrzymać porządek w małych grupach przy oddzielnych stołach.

74. Pokaż Nie mów po prostu

Przekształcenie prostego punktu prezentacji w narrację lub opowieść może zabawiać publiczność na innym poziomie. Jest to sposób pokazania im nie tylko mówienia im.

Nie: "Nasz komputer osobisty ma trzy rodzaje pamięci: pamięć o dostępie swobodnym, dysk twardy i napęd dyskietek." Ale: "Projektowanie pamięci masowej dla tego konkretnego komputera zawsze było trudnym problemem. Pierwszy zespół Patrząc na to, byli to Rob James i Ellen Smith. Po kilku eksperymentach odkryli, że mogą zbudować ogromną pamięć RAM, ale ich problemem było to, co zrobić z dyskiem twardym. To było nowe terytorium. Żadne z nich wcześniej nie pracowało nad czymś podobnym. Najpierw próbowali osobnego pudełka. Nie dobrze. Potem nowa obudowa. Nadal nic dobrego. Chcieli się poddać, gdy przyszła wiadomość z Japonii o niesamowitym nowym mikroczipie ... "

75. Oznakowanie

Technikę "Oznakowania" lub "Etykietowania" można wykorzystać w całej prezentacji. Oznakowanie, podobnie jak znaki na ulicy, jest sposobem na poinformowanie publiczności z wyprzedzeniem o tym, co będzie następane w Twojej rozmowie. Jest używany do informowania widowni o tym, co chcesz, aby zrozumieli.

- możemy rozpocząć całą rozmowę, gdy zaczynamy: "Chciałbym dziś rano zrobić trzy rzeczy. Najpierw chciałbym spojrzeć na naszą obecną pozycję; potem nasze plany i ostatecznie koszty.
- możemy wskazać punkt podrzędny: "Mój drugi obszar to spojrzenie na plany. Po pierwsze, w tym roku; potem w przyszłym roku ... "
- możemy wskazać każdą kwestię: "Pozwól mi podać przykład tego, co mam na myśli ..."
- możemy wskazać koniec: "Jeszcze tylko jeden punkt, zanim skończę ..."

Widzowie doceniają oznakowanie, ponieważ pomaga im wiedzieć, gdzie się znajdują.

76. Ton Ton to ekspresja muzyczna, która zawiera tempo, tonację, barwy i podkreślenie. Zwykle odnosimy się do zakresu tonów głosu osoby w taki sam sposób, jak mówimy o zakresie tonów instrumentu muzycznego. Większość anglojęzycznych ma zaledwie dwa lub trzy tony skali muzycznej (niektóre są monotonne). Natomiast walijski i zachodni górali szkockich używają co najmniej oktawę i pół. Mowa jest bardziej interesująca i przyjemna do słuchania, gdy używamy szerokiej gamy dźwięków.

77. W Rozkazach Startera

W chwilę przed tym, jak zaczniesz mówić, publiczność jest zdezorganizowaną i rozbieżną kolekcją osób, par i małych grup. Są jak biegacze przed wyścigiem konnym zwróconymi w różnych kierunkach. W momencie, w którym się poruszysz, przejdą pod twoją kontrolę, spadając wyczekująco cicho, zwracając się do ciebie, podszewki razem. Są pod rozkazami rozrusznika. To w tej chwili, kiedy masz pełną niepodzielną uwagę publiczności, możesz ustawić ton, zrobić mocne wrażenie i poprowadzić ich w kierunku, w którym chcesz jechać.

78. Elementy wizualne

Istnieje pięć głównych rodzajów pomocy wizualnych: rekwizyty; flipcharty; koszty ogólne; ulotki; materiał fotograficzny. Inne pomoce wizualne, na które można się zwrócić, to: wyświetlacze LCD i ekrany komputerowe; kasety audio; mini-flipcharty na stół; naprawiono

białe deski. Podczas korzystania z pomocy wizualnych należy pamiętać o kilku ogólnych zasadach:

- upewnij się, że wszyscy widzą twoje pomoce wizualne
- Utrzymuj pomoce wizualne proste i na temat
- unikaj zbyt wielu wielkich liter; małe litery są łatwiejsze do odczytania
- nie przesadzaj z liczbą pomocy wizualnych; używaj ich tylko wtedy, gdy nie ma innego sposobu, aby wyrazić swoją opinię
- uczynić je dynamicznymi, aby ludzie myśleli "Wow!", Np. Używając serii slajdów nad sobą
- ćwicz ich użycie, aż będziesz zgrabny
- pozostawać pod kontrolą włącznika / wyłącznika maszyny.

79. Głos, użycie

Istnieje wiele sposobów, w jakie możemy dostosować sposób, w jaki brzmi nasz głos. Oto dziesięć najważniejszych dla prezentera:

1. głośność: głośno lub cicho?
2. tempo: szybkie czy wolne?
3. wysokość: wysoka lub niska?
4. artykulacja: wyraźna czy zniekształcona?
5. rezonans: głęboki czy płytki?
6. ton: monotoniczny lub wielotonowy?
7. frazowanie: czy mówimy w zdaniach lub w zdaniach?
8. pauzuję: czy nasze przerwy są na naturalnych przystankach?
9. fleksja: czy nasz głos unosi się i opada z poczuciem naszych słów?
10. 1accents: czy nasz akcent jest naturalny czy fałszywy?

80. Głośność

Głośność głosu i projekcja to dwa sposoby, dzięki którym twoja wiadomość dociera do wszystkich w pokoju. Dobra głośność i projekcja są wynikiem używania oddechu. Niektórzy ludzie mówią o oddechu wewnętrznym, który traci głos przy wlocie powietrza; trochę na wstrzymanym oddechu, który wytwarza napięcie. Najlepszym sposobem mówienia i projektu jest oddech na zewnątrz. Jeśli, kiedy wdychasz, wypełniasz nie tylko płuca i klatkę piersiową ale także przepona (obszar brzucha poniżej brzucha), będziesz miał maksymalny oddech oddechowy, którym możesz mówić. Zawsze staraj się rzutować swój głos na tył pomieszczenia, aby uderzał i odbijał się od tylnej ściany. Ten rodzaj głosu projekcja przychodzi tak samo z twojego umysłu, jak z twojego głosu.

81. Wall Push

The Wall Push to technika zalecana przez pisarkę Dorothy Sarnoff w celu kontrolowania tremy w aktorach. Został on z powodzeniem wykorzystany przez Yula Brynnera, gwiazdę musicalu "The King and I". Technika jest następująca:

Stań około 18 cm od ściany i połóż na niej dłonie. Naciśnij na ścianę. Kiedy będziesz naciskać, mięśnie twojego "brzucha prostego" będą się kurczyć. Kiedy oddychasz, syć i kurczy mięśnie poniżej klatki piersiowej, tak jakbyś wiosłował pod prąd. Podobny efekt można uzyskać poprzez dociśnięcie podstawy dłoni do siebie, łokcie akimbo. Te ruchy uniemożliwiają produkcję wzmacniającej nerwy noradrenaliny i epinefryny.

82 List słów

Powszechną techniką w pisanim angielskim jest tworzenie listy przedmiotów, a następnie mówienie, co je łączy. "Chamberlain, Churchill, Eden, MacMillan, Home - wszyscy przywódcy torysów z arystokratycznymi związkami ..." Czytając listę, zawsze możemy cofnąć się przez nią, jeśli nie jesteśmy pewni, kto lub gdzie się znajduje. Nie jest to możliwe w mówionym języku angielskim, więc znaczenie listy musi być jasne od samego początku. "Chamberlain był przywódcą torysów z arystokratycznymi powiązaniem. Podobnie jak Churchill, Eden, MacMillan i Home.

83. Pisanie i mówienie Mówcy, którym brakuje pewności, aby przemawiać bezpośrednio do swoich odbiorców, mają tendencję do silnego oparcia się na swoich przygotowanych tekstach. Stwarza to ryzyko wypowiedzenia słowa pisanego, które może brzmieć sztucznie i uszczypląć. Język konwersacyjny z drugiej strony jest naturalny i płynny. Poprzez tworzenie poczucia osobistego czatu, styl rozmowy pomaga budować relacje z publicznością. Idiomatyczny, konwersacyjny angielski wyraźnie różni się od angielskiego. Pozwala na okazjonalne, niegramatyczne i nieprawidłowe użycie słów i zdań, o ile znaczenie jest jasne i brzmi dobrze. Nie powiedziałbyś na przykład poprawnego gramatycznie "Dla kogo to jest?" Zamiast potocznego "Dla kogo to jest?"