



WYDAWNICTWA
SZKOLNE
i PEDAGOGICZNE

Sztuka prezentacji

Wanda Jochemczyk, Katarzyna Olędzka

Publiczna prezentacja

- Zazwyczaj ogarnia nas stres związany z wystąpieniem
- Jesteśmy zdenerwowani, trudno nam zacząć mówić
- Nogi nam się trzęsą, ręce drżą...
- Jak do tego podejść?
- Co zrobić, aby wystąpienie było sukcesem?



- **PRZYGOTOWAĆ SIĘ**

Przygotowanie wystąpienia

- Czas
- Materiały merytoryczne
- Plan
 - początek – przedstawienie problemu, postawienie pytania
 - rozwinięcie – utrzymanie uwagi słuchaczy
 - zakończenie – powtórzenie problemu, posumowanie

Prelegent powinien

- mówić wyraźnie
- dbać o odpowiedni, ciepły ton głosu
- dbać o właściwą postawę
- dbać o wyważoną gestykulację – nadmierna ekspresja może rozpraszać odbiorców, którzy zamiast słuchać, będą śledzić ruchy dłoni

Prelegent powinien

- utrzymywać kontakt wzrokowy ze słuchaczami – pozwala to zaobserwować, czy się nie nudzą
- mówić tak, aby wszyscy słyszeli – w razie potrzeby należy skorzystać z mikrofonu i nagłośnienia
- mówić płynnie – warto wynotować sobie główne punkty wystąpienia, tak aby można było w razie potrzeby zerknąć

Prelegent powinien

- trzymać się planu wystąpienia, ale jednocześnie zachować spontaniczność
- kontrolować czas wystąpienia
- podziękować za uwagę i zostawić trochę czasu na pytania od słuchaczy albo powtórzyć główną myśl prezentacji

Jak mówić

- Poprawna dykcja i artykulacja, dokładność wymowy poszczególnych wyrazów i całych zdań
- Grupowanie tekstu zgodnie z logiką wypowiedzi
- Odpowiednie operowanie tonem głosu
- Tempo mówienia dostosowane do odbiorców
- Poprawne oddychanie podczas prezentacji



WYDAWNICTWA
SZKOLNE
i PEDAGOGICZNE

**Dziękujemy
za uwagę!**