Obsah

Předmluva ... 13

Úvodem: K čemu takové nasazení a náklady? ... 15
Informační lavina a časový tlak ... 15
Investice do prezentace se vyplácí ... 16
Prezentace: vytváříme recept na úspěch v nových podmínkách ... 16
Prezentace je víc než „pouhá" rétorika ... 18
Přednáška jako komplexní umělecké dílo ... 18
Co je „aktuální technologie"? ... 18

1 Od MÉ myšlenky k TVÉMU přesvědčení, aneb jak si připravíte napínavou prezentaci ... 21
Sedm kroků pro přesvědčování ... 21
Proč vám může trocha disciplíny ušetřit čas a peníze ... 21

2 Není prezentace jako prezentace – a co z toho plyne pro techniku přednášení ... 27
Deset typů prezentace ... 27
Sprint nebo maratón? ... 30
Demonstrace číselných údajů ... 30
Co to znamená „emocionálně přesvědčovat"? ... 30

3 Obsah nebo balení – věcná správnost informací sama o sobě nestačí! ... 33
Stačí k úspěchu prezentace pouhá idea? Nebo potřebujete spíše vědět „jak na to"? ... 33
Přednášející v roli šéfkuchaře ... 34
Jakou hodnotu zaujímá „balení" na hodnotovém žebříčku? ... 34
Kdy už toho bude příliš? ... 36
Pozor na přehnané pozlátko ... 38

4 Tabule, fólie, datový projektor... jaké médium a pro jaký účel použít? A kolik současně? ... 39
Jaké médium? Rozhodování, které často neexistuje ... 39
Výhody a nevýhody hlavních prezentačních prostředků ... 41
Kupovat nebo pronajímat? ... 47
Projekce – zrádná úskalí prázdné plochy ... 47
Střídání médií: k čemu a kdy? ... 49
Měl bych použít „silné" nebo „slabé" médium? ... 49

Obsah

Předmluva ... 13

Úvodem: K čemu takové nasazení a náklady? ... 15
Informační lavina a časový tlak ... 15
Investice do prezentace se vyplácí ... 16
Prezentace: vytváříme recept na úspěch v nových podmínkách ... 16
Prezentace je víc než „pouhá" rétorika ... 18
Přednáška jako komplexní umělecké dílo ... 18
Co je „aktuální technologie"? ... 18

1 Od MÉ myšlenky k TVÉMU přesvědčení, aneb jak si připravíte napínavou prezentaci ... 21
Sedm kroků pro přesvědčování ... 21
Proč vám může trocha disciplíny ušetřit čas a peníze ... 21

2 Není prezentace jako prezentace – a co z toho plyne pro techniku přednášení ... 27
Deset typů prezentace ... 27
Sprint nebo maratón? ... 30
Demonstrace číselných údajů ... 30
Co to znamená „emocionálně přesvědčovat"? ... 30

3 Obsah nebo balení – věcná správnost informací sama o sobě nestačí! ... 33
Stačí k úspěchu prezentace pouhá idea? Nebo potřebujete spíše vědět „jak na to"? ... 33
Přednášející v roli šéfkuchaře ... 34
Jakou hodnotu zaujímá „balení" na hodnotovém žebříčku? ... 34
Kdy už toho bude příliš? ... 36
Pozor na přehnané pozlátko ... 38

4 Tabule, fólie, datový projektor... jaké médium a pro jaký účel použít? A kolik současně? ... 39
Jaké médium? Rozhodování, které často neexistuje ... 39
Výhody a nevýhody hlavních prezentačních prostředků ... 41
Kupovat nebo pronajímat? ... 47
Projekce – zrádná úskalí prázdné plochy ... 47
Střídání médií: k čemu a kdy? ... 49
Měl bych použít „silné" nebo „slabé" médium? ... 49

KROK 1
Strategický plán (1) – orientace na cílové skupiny a stanovení cílů prezentace 51

5 Co koho zajímá – analýza posluchačů a zaměření informací na cílovou skupinu 53
Když ani neanalyzujete, ani se nezaměříte... 53
Co motivuje vaše posluchače? 55
„FOCUS-FINDER" – homogenní skupina nebo cílová osoba s rozhodovací pravomocí pod lupou 56
TARGET-analyzátor pro malé skupiny a rozdílnou zájmovou situaci 60
Mimořádný případ: nehomogenní skupina 60
Blesková analýza cílové skupiny 64

6 Stanovte si cíle prezentace! 67
Je úsilí vynaložené na formulaci cílů neužitečné? 67
Jak formulovat cíle orientované na výsledek 67
Oficiální cíle nejsou vším! 69
Kobercová analytická kontrola 72

KROK 2
Strategický plán (2) – vytvořte přesvědčivou strukturu informací a argumentů 75

7 Méně bývá více: princip pětiminutové prezentace 77
Kam se poděl čas... 77
Na detaily je čas později – ale s prohozenými rolemi! 79
Kritická půlstránka – učíme se od firmy McKinsey & Co. 79

8 Sestavení prezentace (1): informace a ARGUmenty je třeba účinně STRUKTurovat 83
Přesvědčovat nebo informovat? 83
Systém ARGUSTRUKT jako pracovní technika pro sestavení přesvědčovacích prezentací 85
Logická kontrola: je vaše argumentace plynulá? 91
Titulek a řešení 92
Používejte jen náležitě podložená tvrzení! Fakta a detaily si připravte v argumentační části! 93

9 Sestavení prezentace (2): INFOrmace STRUKTurovat jasně 97
INFOSTRUKT: systém pro kompaktní informativní prezentace 97

Logická kontrola: hodí se „menu“? ... 98
Menu a rámec ... 99
Odborné poznatky je třeba přehledně rozčlenit: o vnitřní struktuře informativních prezentací ... 101

10 Struktury pro všechny případy: od tří až po padesát minut ... 105
Kdy je dokonce i pouhých pět minut příliš ... 105
Delší prezentace ... 107
Odborný referát ... 107
Formát business plánu ... 109
Psychologie argumentace ... 110

KROK 3
Vizuální plán – cesta k obrazovému ztvárnění myšlenky ... 113

11 Vizualizace: proč funguje lépe komunikace pomocí obrazů ... 115
„Prezentátoři používající vizuální pomůcky působí přesvědčivěji“ ... 115
„Vizualizační filtr“: omezení na to, co je podstatné ... 117
Dvě poloviny jednoho mozku: prezentujme digitálně a analogově! ... 119
Rozpětí vizuálních řešení: od digitálně-abstraktního po analogově-konkrétní ... 120

12 Od informace k názorné ideji: jak funguje vizualizační proces ... 125
Cílově orientovaná vizualizace: praktická cesta k aplikaci užitečných pomůcek 126
Respektujte časový plán prezentace: kolik obrázků je zapotřebí? ... 129

13 Texty a tabulky – výstižnost i za cenu kusých informací ... 133
Tři požadavky pro „nezábavné“ texty a tabulky: čitelnost, přehlednost, atraktivita ... 134
První krok: odrážky s informačním nábojem ... 135
Textové tabulky: systém pro image, drama pro prezentaci! ... 138
Číselné tabulky – analyzovat nebo prezentovat? ... 139

14 Grafy místo „hřbitovů čísel“ (koláčové, sloupcové nebo liniové) ... 145
Jak se z čísel stávají obrázky ... 145
Nejprve zformulujte sdělení, pak teprve vyberte typ grafu! ... 146
Vodítka (do správného směru) a úskalí při vytváření grafů ... 148

15 Zobrazení struktury – cesta k vyjádření složitých souvislostí a abstraktních obsahů ... 157
Jak vytvoříte schémata struktur ... 158

16 Platí i pro velmi vážné a přísné přednášející: mějte odvahu používat symboly a názorné prvky! 167
Symboly – kritický prvek každé prezentace 169
Symboly – od zcela abstraktních až po zcela konkrétní 169
Obrázek z počítače: naleziště nebo pohřebiště? 178

17 Jak pomocí jednoduchých kresbiček („cartoons") přesně vystihnout obsah 183
Cartoons – několika čarami do černého! 183

18 Přesvědčujte publikum zcela konkrétně: plány, fotografie, vzorky 191
Technické výkresy odlehčete a zjednodušte 192
Demonstrace a vzorky reprezentují v přednášce hmatatelnou realitu 193

KROK 4
Tvorba názorného vyjádření – od námětu na obrázek k „superfólii" 197

19 Pravidla tvorby: na co byste měli dbát u všech názorných pomůcek 199
Pět základních pravidel 199
Text a písmo: jednoduše a čitelně! 200
Čáry, plochy, tvary 202
Jak sestavit obrázek? 202
Jsou lepší pestré obrázky? 205
A co když neumím kreslit? 206
Čemu se můžeme přiučit u profesionálních designérů 206

20 Fólie pro denní světlo, aneb jak přesvědčovat pomocí stále ještě nejrozšířenějšího média 209
Recepty, tipy a triky pro zhotovování fólií 210

21 Na co musíte dbát při používání diapozitivů, aby vznikla přesvědčivá přednáška 217
Obecné tipy pro přednášku s diapozitivy 217
Jak působí jednotlivé barvy? 220
Technologie pro přednášku s diapozitivy 220

22 Počítačová grafika – jakou pomoc můžete očekávat od svého počítače 223
S počítačem nebo bez něho? 223
Od ideje k elektronickému zobrazení... 223
...a z obrazovky do prezentace 224
Který počítačový program je ten pravý? 226

Počítač jako jáma lvová ... 227
Tvorba vizuálních pomůcek na počítači: využívejme grafické programy správně ... 228
Symboly: trochu kreativity! ... 231
Tipy na zhotovení fólií pro zpětný projektor na počítači ... 231

KROK 5
Média a techniku používejte jako zesilovače svého projevu ... 237

23 Jak usměrňovat pohledy a pozornost účastníků prezentace ... 239
Deset skutečností, které nemůžete beztrestně ignorovat ... 239
Jakou máte zaujmout pozici v prostoru a jak ovládat pohled diváků ... 241
Pět kritických kroků při každém snímku ... 243
Umění usměrnit pohledy publika, aneb kdy NEUKAZOVAT záda ... 249
Doslovně předčítat? ... 249

24 Projekce při denním světle – umění, jak dostat z „jednoduchého" média více než druzí ... 253
Máte sedět nebo stát? ... 253
Jak umístíte přístroje a sebe ... 255
Praktické tipy pro prezentátory používající zpětný projektor ... 260
Striptýz pro prezentátory? ... 262
Mluvit a graficky ztvárňovat současně... ... 264

25 Přednáška s diapozitivy – jak se vyhnete tomu, abyste se stali „hlasem ve spícím sále" ... 267
Příprava prostoru pro promítání ... 268
Výběr materiálně-technického zabezpečení ... 269
Různé tipy pro přednášení ... 270

26 Datová projekce – z původního „balancování na visutém laně" se stala rutinní záležitost ... 273
Elektronické prezentace ... 273
Počítačová prezentace: akrobacie na visutém laně ... 276
„Co by bylo, kdyby...?" – okamžitá analýza během diskuse ... 279

27 Flipchart – i těmi nejjednoduššími prostředky lze podnítit zájem účastníků ... 283
Kdo ještě dnes potřebuje flipchart? ... 283
Na co byste měli dbát při nákupu ... 284
Pravidla práce s flipchartem ... 284
...a po přednášce? ... 287

28 Multimédia a video – pohyblivé a ozvučené obrázky v prezentaci 289
Imagefilm nebo informativní film? 290
Multimédium – co to vlastně je? 291
Kdy nasadit multimédia? 292
Jsou multimédia rozumnou a účelnou investicí? 294
Multimédia se jednoznačně nehodí pro osobní prezentace! 295

KROK 6
Vaše osobní vystupování: jak při přednášce či prezentaci působit přesvědčivě 297

29 Postoj, zrakový kontakt, gesta – jak naložit s přebytečnou energií 299
Jak půjdete své cílové skupině spolehlivě na nervy 299
Roztěkaný nebo ztuhlý, či pevný a přesvědčivý 299
Ke ztrátě napětí vedou tři cesty: příprava, mentální technika a technika ovládání těla 301
Čtyřmi větami k pozitivnímu postoji k věcem 302
Aktivní zrakový kontakt – vaše hráz proti vizuální předrážděnosti 302
Zdvojenou strategií k jistějšímu působení: váš postoj a tři ventily přebytečné energie 303

30 Je váš mluvený projev v pořádku? Tipy pro optimalizaci verbálního projevu 313
Kdo si dává náležitě na čas, působí jistěji! 314
Má se hovořit při střídání obrázků? 315

31 Zahájení přednášky – co vám pomůže ke zdařilému startu 319
Neuplyne ani třicet sekund a už dostanete nálepku! 319
Příprava vstupu na scénu 320
Mimořádná situace: zahajujete jako vedoucí školení 325
Doplňující startovní tipy proti trémě 328

32 Zakončení vaší prezentace – jak využít rozhodující poslední dojem ve svůj prospěch 331
Co se nejvíc vyplatí? První nebo poslední dojem? 331
Využijte šanci na působivé zakončení! 331

KROK 7
Strategie pro kritické okamžiky 337

33 Vrcholy a propady, aneb jak usměrnit pozornost v choulostivých momentech prezentace 339
Po pěti minutách pozornost klesá 339
Mobilizátory pozornosti – pozor, teď! 339
Udržení pozornosti při přednášce 342
Když všichni zívají... 343
...nudou! 343

34 Pomóóc, porucha! Zabraňte tomu, aby se z malé příhody stala velká katastrofa 345
Co vůbec je porucha při prezentaci? 345
Příprava – nouzové plánování 345
Vaše publikum si nepřeje poruchy 346

35 Otázky a námitky – jak si zajistit úspěch v diskusi 349
V rámci přípravy na přednášku si položme pět jednoduchých otázek 349
Kontrola průběhu diskuse 355

36 Obtížné publikum – chraňte se před úmyslnou i neúmyslnou sabotáží! 359
Strategie pro boj s vyrušováním 360
O co jde, když... (typické případy vyrušování) 361

37 Pravidla a kontrolní seznamy pro spolehlivý a bezpečný průběh každé akce ... 367
Řečnický pult a jiné bariéry 367
Spontánní média 369
Kontrolní seznamy pro usnadnění práce 370
Zdroje rušení eliminujte PŘEDEM! 370
Písemné podklady 370
Metodika zpracování poznámek: jen žádné předčítání! 373
Časové plánování a kontrola 373
Nárazníkové zóny pro začátek a konec 374

Příloha 1 Sedm zlatých přikázání pro přípravu prezentace 377

Příloha 2 Sedm zlatých přikázání pro vlastní prezentaci 378

Příloha 3 Kontrolní seznam otázek pro analýzu cílové skupiny 379

Příloha 4 Vzory k okopírování 382