

# Jak przygotować prezentację – czyli wszystko o wystąpieniu publicznym

| M. Goticelli |

Przygotowanie prezentacji – to umiejętność, która przydaje się każdemu, nie tylko w pracy, ale też w życiu prywatnym. Coraz częściej na konferencjach prasowych zabierają głos kosmetyczki i kosmetolodzy, występując w roli ekspertów. Jak się do tego zadania przygotować i na co zwrócić uwagę? Mamy nadzieję, że dzięki naszemu instruktażowi, wystąpienia publiczne przestaną być przykrym obowiązkiem. Mogą przecież przynieść radość i satysfakcję. Dzięki nim mamy okazję zaprezentować naszą działalność i podzielić się z innymi naszą pasją. Czego wszystkim Czytelnikom życzymy.

**J**ak wiadomo są wystąpienia publiczne, których słucha się z zainteresowaniem, i których treść łatwo na długo zapada w pamięć. Są też wykłady bądź prezentacje, których końca się wyczekuje a wkrótce po ich zakończeniu trudno niekiedy powiedzieć o czym była mowa – podkreśla p. Marzena Roman, dyplomowana masażystka, ekspertka w prezentacji technik masażu. Tak więc różnica pomiędzy pierwszym i drugim przypadkiem jest zasadnicza. A zdolność dobrego przygotowania wystąpienia i jasnego, zrozumiałego przedstawienia nawet trudnych zagadnień, to wielka umiejętność, niemalże sztuka.

## **Prezentacja... czyli plansza po planszy**

Przygotowując prezentację, musimy się skupić na jej rozplanowaniu. Najważniejsze jest znalezienie własnego stylu! Unikajmy zbyt dużej liczby plansz, czy slajdów, które rozprasza słuchaczy. Przedstawmy temat w pełnym brzmieniu i wyjaśnijmy o czym będzie mowa. Rozpoczynamy od planszy tytułowej z tematem wystąpienia. Na niej powinno znaleźć się nasze nazwisko oraz nazwa firmy, którą re-

prezentujemy. Nie zapominajmy o informacji dla kogo przygotowujemy prezentację, wstawmy datę i nazwę miejscowości.

Na początku prezentacji powinna pojawić się plansza z jakimś hasłem przewodnim, główną myślą, ideą wystąpienia. Może ona znajdować się na wszystkich planszach. Na każdej planszy umieszczamy tytuł i nie więcej niż 5-6 linijek tekstu. Najważniejszy jest lewy górny róg planszy. Ważne informacje umieszczamy na początku lub je wyróżniamy. Na ostatniej planszy musimy zawrzeć podsumowanie i wnioski z prezentacji. Na zakończenie zaprosimy publiczność do zadawania pytań. Pozwólmy uczestnikom zaangażować się w dyskusję.

## **Grafika**

Nie bez znaczenia dla prezentacji jest strona wizualna. – Atrakcyjność wystąpienia znacznie podnosi zastosowanie wizualnych czy też multimedialnych metod i ilustracji omawianych zagadnień – podkreśla p. Marzena Roman. Dawniej były to rysowane plansze, obecnie są to slajdy. Dla prezentacji komputerowej bardzo ważny jest dobór koloru tła, napisów, schematów, rycin i obrazów. Kolory powinny być kontrastowe ale równocześnie zharmonizowane. Na jednym slajdzie należy użyć nie więcej niż 2-3 kolory. Stosujemy je przez całą prezentację (kolor tytułów czy nagłówek). Pamiętajmy, że najbardziej czytelny dla oka jest układ – „ciemne na jasnym”. Jeśli zdecydujemy się na kolorowe tło, warto zastosować białą czcionkę. Najmniej czytelnymi są następujące połączenia barw:

- niebieski z czarnym
- czerwony z pomarańczowym
- brązowy z zielonym

*„Wszystko powinno się  
robić tak prosto jak to  
tylko jest możliwe  
– ale nie prościej”.*

Albert Einstein



Niezwykle istotna jest wielkość i rodzaj czcionki, musi być czytelna. Unikajmy więc ozdobnych czcionek. Używajmy liter o wielkość co najmniej 20 pt. Jeśli decydujemy się na rysunki, czy zdjęcia, to powinny być one czytelne, bez nadmiaru trudnych do rozszyfrowania szczegółów. Unikamy umieszczania na jednym slajdzie wielu elementów (np. ruch, dźwięk, figury trójwymiarowe, elementy migające i różne czcionki). Najbardziej przyciąga uwagę ruch, następnie migający element, dźwięk, kolor czerwony, figury trójwymiarowe, krój liter. Nie piszmy tekstu wyłącznie drukowanymi literami czy wersalikami ponieważ będzie trudny do przeczytania.

– Duże, wyraźne napisy ułatwiają odbiorcom zrozumienie i zapamiętanie treści – podkreśla p. Marzena Roman. Estetycznie przygotowana prezentacja, wzbogacona dobrze dobranymi, ciekawymi ilustracjami, nawet z elementem humorystycznym, na pewno wzbudzi zainteresowanie słuchaczy i ułatwi przyswojenie tematu. Jest też dużą pomocą dla prelegenta, ponieważ stanowi źródło podpowiedzi i ułatwia zachowanie dyscypliny i czasu wypowiedzi.

**Pamiętajmy, by zachować umiar w stosowaniu komputerowych technik prezentacji multimedialnych. Mają one wspomagać prelegenta i ułatwiać odbiorcom przyswojenie i zrozumienie treści wystąpienia. Nie powinny zwracać uwagi jedynie na formę i rozpraszać słuchaczy**

## Styl wystąpienia

Aby być dobrze odbieranym, rozumianym i wzbudzić zainteresowanie publiczności prezentacja musi spełniać kilka kryteriów:

➤ Najważniejsze to: język przekazu i ujęcie tematu. Te dwa zagadnienia zależą oczywiście od słuchaczy, ich znajomości przedstawianego tematu. Inaczej bowiem będzie wyglądał wykład na posiedzeniu towarzystwa naukowego, inaczej dla studentów a jeszcze inaczej prezentacja popularno-naukowa dla każdego. Do specjalistów należy mówić językiem fachowym i posługiwać się specjalistycznym słownictwem. Natomiast wystąpienie popularyzatorskie dla laików powinny być powiedziane językiem powszechnie zrozumiałym, potocznym.

➤ Wypowiedzi powinny być formułowane w krótkie zdania proste. Unikajmy długich

zdań współrzędnie, a szczególnie podrzędnie złożonych.

➤ Temat powinien być ujęty prosto. Poszczególne zagadnienia mają być ze sobą logicznie powiązane, tak aby jedno wynikało z drugiego a wszystkie w podsumowaniu zmierzały do wyczerpania tematu.

Mówiąc do ludzi, starajmy się na nich patrzeć. Mówmy głośno, powoli i wyraźnie, tak żeby publiczność nie miała kłopotu ze zrozumieniem. Używajmy krótkich zdań. Unikajmy monotonii, i w tym celu stosujemy różne natężenie głosu. Podkreślamy główne tezy i zmieniamy tempo mówienia.

➤ Oprócz znajomości tematu, prelegent powinien znać podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji – podkreśla p. Marzena Roman. Powinien zatem stosować powszechnie używane formy i zwroty grzecznościowe, umieć zbudować pozytywną relację

z odbiorcami. Prelegent musi znać także podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji – podkreśla p. Marzena..

Według p. Marzeny – prawdziwym sprawdzianem, czy wystąpienie było należycie przygotowane i przedstawione oraz czy

wzbudziło zainteresowanie słuchaczy, jest dyskusja po jego zakończeniu. Liczni słuchacze zainteresowani indywidualną rozmową z prelegentem stanowią będą najlepszą ocenę wystąpienia.

Przed prezentacją sprawdźmy czy:

- działa komputer,
- mamy płytę, pendrive, plansze, folie
- mamy materiały dla słuchaczy
- wskaźnik
- wizytówki
- wyłączmy telefon