

## Základní rady pro správné prezentování

Proces vytvoření a přednesu prezentace si rozdělíme chronologicky na tři části: analýzu, přípravu a provedení. Jako samostatný bod si potom uvedeme obvyklou strukturu prezentace.

### Analýza

V této části si ujasníme cíl naší prezentace a také její očekávané příjemce (publikum):

- **Cíl:** Účel, za jakým prezentaci vytváříme, např. pobavit, prodat nějaký výrobek, atd. Častým cílem povinných prezentací ve škole může být „dělám to, abych dostal dobrou známku“. Na tom není v zásadě nic špatného. Na druhou stranu, u prezentace postavené na takovém cíli je větší riziko, že bude nudná a nezajímavá. A po několika takových prezentacích si člověk může zvyknout nezajímavé prezentace dělat. Přičemž naší snahou by měl být pravý opak.
- **Příjemci:** Důležité je si uvědomit, kdo je příjemcem prezentace. Jsou to znalci v oboru nebo laická veřejnost? Co očekávají, že se ode mě dozví? Jak je mohu pobavit, zaujmout?

Dokud si nezodpovíme výše zmíněné otázky, nemá cenu pokračovat dál.

### Příprava

Tím je myšlen proces, kdy skládáme informace z vaší hlavy do slajdů a poznámek. Důležité je dbát na následující zásady:

- **Stručně:** Vybrat optimální množství informací. Kromě cíle prezentace a jejích příjemců zde záleží také na délce prezentace. Posluchač by neměl mít pocit, že se nedozvěděl nic nového a zajímavého. Na druhou stranu, nesmí být zavalen zbytečnými informacemi. To platí na úrovni celé prezentace i jednotlivých slajdů. Na slajdech by se měla nacházet spíše jednoduchá hesla, obrázky a grafy. Hlavním nositelem informací je prezentátor.
- **Jasně:** Prezentace musí mít srozumitelnou strukturu. Každá myšlenka, která se v prezentaci vyskytne, musí na předcházející logicky navazovat. Strukturu je nutné na začátku prezentace posluchačům říct, nejlepší je pro ni vyhradit speciální slajd (většinou se nadepisuje jako „Obsah“). V průběhu celé prezentace je důležité, aby se posluchači ve struktuře neztratili. Proto se často pro přechod mezi jednotlivými body struktury používají slovní spojení jako „nyní přejdeme k ...“, „to nás přivádí na ...“ atd.
- **Srozumitelně:** S ohledem na publikum je třeba volit vhodné termíny a složitost poskytovaných informací. Pokud je například publikum složené ze zkušených matematiků, matematický vzorec na celou stránku jej nevyděsí, laickou veřejnost však ano.

### Provedení

Aneb samotné předvedení prezentace. Zde se rad dá najít spousta, většina z nich se týká srozumitelnosti:

- **Artikulace**
- **Rychlost:** Posluchač nesmí být uspán pomalým výkladem ani „rozstřílen“ příliš rychlým.
- **Tón hlasu:** Je potřeba jej v průběhu prezentace měnit, konstantní tón může uspávat.
- **Oční kontakt:** Snažit se rovnoměrně všechny posluchače svými pohledy do očí „pokrýt“.
- **Skladba vět:** Nemluvit v příliš dlouhých a složitých souvětích.

## Struktura

Obvykle prezentace sestává z následujících částí:

- **Úvod:** Skládá se z následujících částí:
  - **Pozdrav**
  - **Oslovení**
  - **Představení**
  - **Cíl**
  - **(Užitek)**
- **Stať (jádro):** Tedy hlavní část prezentace
- **Závěr:** Shrnutí nejdůležitějších poznatků
- **Dotazy**