

Obsah

Předmluva	13
Úvod: Proč se snažit?	15
Záplava informací a časová tíseň	15
Investice do prezentace se vyplatí	15
Prezentace: recept na úspěch v nových podmínkách	17
Prezentace je víc než rétorika	17
Přednáška jako komplexní umělecké dílo plné fantazie	18
Co znamená aktuální technologie?	18
1 Od MÉHO nápadu k TVÉMU přesvědčení – jak připravit poutavou prezentaci	19
Sedm kroků, jak přesvědčit	19
Proč může trocha disciplíny ušetřit hodně času a peněz	19
2 Není prezentace jako prezentace – jak postupovat při jednotlivých typech ..	23
Deset typů prezentací	23
Sprint nebo maratón?	24
„Cifřipióni“ a „vědátoři“	26
Co to znamená „emocionálně přesvědčit“?	26
3 Obsah nebo obal? Věcná správnost informace nestačí!	27
Stačí nápad, aneb kde se bere mléko v hrníčku?	27
Prezentátor jako šéfkuchař	27
Jaký význam má obal?	29
Čeho je moc, toho je příliš	30
Pozor na vyumělkovaný obal!	32
4 Tabule, fólie, datový projektor... Jaké médium je vhodné pro daný účel?	
A kolik jich můžeme použít najednou?	33
Jaké médium? Volba, kterou často vůbec nemáme	33
Výhody a nevýhody důležitých pomůcek pro prezentaci	34
Pronájem nebo koupě?	40
Projekce – záludnosti prázdné plochy	40
Změna média: kdy a proč?	41
Mám použít „silné“ nebo „slabé“ médium?	43

KROK 1

Strategická koncepce (1) – orientace na cílovou skupinu

a stanovení cíle 45

5	Co koho zajímá? Analýza publika a přizpůsobení informací cílové skupině ..	47
	Když nebudete ani analyzovat, ani přizpůsobovat...	47
	Co zajímá posluchače?	49
	HLEDÁČEK – homogenní skupina nebo rozhodující cílová osoba pod lupou ..	50
	Terčová analýza pro malé skupiny a různé zájmy	53
	Specifický případ: Nehomogenní skupina	55
	Blesková analýza cílové skupiny	56
6	Stanovte cíl!	59
	Je formulace cíle zbytečnou námahou?	59
	Jak formulovat cíle zaměřené na výsledek	59
	Oficiální cíle nestačí!	61
	Zůstaňte nohama na zemi	65

KROK 2

Strategická koncepce (2) – Přesvědčivě strukturujte informace

a argumenty 67

7	Méně je více – pětiminutová prezentace	69
	Nikdo nemá čas!	69
	Detaily později – ale s vyměněnými rolemi!	71
	Kritická půlstránka – co se můžeme naučit od poradenské firmy McKinsey & Co. .	71
8	Struktura prezentace (1) – Informace a ARGumenty vhodně	
	STRUKTurovat	75
	Přesvědčit nebo informovat?	75
	Systém ARGUstrukt, technika pro přesvědčivé prezentace	77
	Logická kontrola: neodporuje si vaše argumentace?	83
	Profesionální trik: titulek a řešení	84
	Podložit tvrzení – přidat do argumentace fakta a detaily!	85
9	Struktura prezentace (2): Jasně STRUKTurované INFOrmace	89
	Systém INFOstrukt pro kompaktní informační prezentace	89
	Logická kontrola: je pořadí jednotlivých „chodů“ správné?	90
	Menu a rámec – známka profesionality	91
	Přehledné členění odborných znalostí – vnitřní struktura informačních prezentací .	93

10	Struktury pro všechny případy – od tří do padesáti minut	97
	Někdy je i pět minut příliš	97
	Delší prezentace	99
	Odborný referát	99
	Formát „byznys plánu“	101
	Psycho-logika argumentace	102

KROK 3

Vizuální koncepce – cesta k obrázku 105

11	„Vizualizovat“ – proč funguje názorná komunikace s obrázky lépe	107
	„Prezentátoři s vizuálními pomůckami působí přesvědčivěji“	107
	„Vizualizační filtr“: omezíte se jen na podstatné	110
	Dvě mozkové hemisféry: prezentujte digitálně a analogově!	111
	Paleta vizuálních řešení – od digitálně abstraktních po analogově konkrétní	113
12	Od informace k obrázku – jak funguje proces vizualizace	117
	Vizualizace zaměřená na cíl – praktická cesta k vhodným pomůckám	117
	Berte v úvahu časové možnosti – kolik „obrázků“ potřebujete?	120
	Obrázek ano či ne? „Pravidlo tří P“	122
13	Texty a tabulky – výstižně prezentovat holá fakta	125
	Tři požadavky na „nezáživné“ texty a tabulky: čitelnost, přehlednost, atraktivita	126
	První krok: Seznamy s odrážkami – stručné texty nabitě informacemi	127
	Tabulky s textem – systém pro image, drama pro prezentaci!	130
	Tabulky s čísly – analyzovat nebo prezentovat?	131
14	Grafy místo hory čísel – co je přesvědčivější, koláče, sloupce nebo spojnice?	137
	Jak se z čísel stanou obrázky	137
	Nejdříve stanovte sdělení, pak volte typ grafu!	138
	Pravidla a úskalí přípravy grafů	141
15	Strukturní schémata – komplexní souvislosti a abstraktní obsah	147
	Jak vytvářet strukturní schémata	148
16	I pro velmi seriózně působící přednášející: nebojte se symbolů a názorných prvků!	157
	Symboły – od zcela abstraktních až po naprosto konkrétní	159
	Počítačové symboly: zlatý důl nebo skrytá past?	162

17 Karikatury – pregnantně podpořte svá tvrzení několika čarami	173
Karikatura – trefit do černého několika čarami	173
18 Jděte na to konkrétně: plány, fotografie, vzorky	181
Technické nákresy pomáhají a objasňují	181
Předvádění a vzorky – realita při přednášce	183

KROK 4

Vizuální ztvárnění – od nápadu po „supersnímek“	187
--	------------

19 Pravidla práce – na co byste měli dát pozor u všech pomůcek	189
Pět základních pravidel	189
Text a písmo: jednoduché a čitelné!	190
Čáry, plochy, tvary	193
Jak vytvořit obrázek?	194
Jsou barevné obrázky lepší?	194
...a co když neumím kreslit?	196
Co se můžete naučit od profesionálních designérů	197
20 Fólie do zpětného projektoru – přesvědčte pomocí (stále ještě!) nejrozšířenějšího média	199
Recepty, tipy a triky pro přípravu fólií	200
21 Diapozitivy – na co musíte dbát, aby se ze série diapozitivů stala působivá přednáška	207
Jak působí barvy?	209
Reprodukce a velikosti písma	210
Technologie pro přednášku s diapozitivy	210
22 Grafika vytvořená na počítači – jakou pomoc můžete očekávat od elektroniky	213
Počítač ano nebo ne?	213
Od nápadu k elektronickému zpracování...	213
...od obrazovky k prezentaci	213
Který počítačový program je ten pravý?	216
Nástrahy počítače	217
Příprava obrázků na počítači: využívejte grafické programy správně	217
Symbols – trochu kreativity prosím!	220
Tipy pro fólie do zpětného projektoru z počítače	221

KROK 5

Správné používání médií a techniky 227

23 Ved'te pohled a pozornost publika – na co byste si měli dávat pozor u všech prezentačních médií	229
Deset faktů, která nelze beztestně ignorovat	229
Vaše místo v místnosti a jak povedete pohled publika	231
Kritických pět kroků u každého obrázku	233
Umění vést pohled – aneb neukazujte publiku záda	238
24 Zpětný projektor – umění vyžít z jednoduchého média VÍCE než ostatní ..	243
Máte sedět nebo stát?	243
Kam postavíte přístroje – a kam se postavíte vy	245
Praktické tipy pro prezentace se zpětným projektorem	250
Striptýž při prezentaci?	252
Kreslit a zároveň mluvit při práci s projektorem	254
25 Přednáška s diapositivy – jak se nestát uspávačem	257
Příprava projekční místnosti	258
Výběr materiálu	259
Různé tipy pro přednášky	260
26 Datová projekce – chůze po laně se stává rutinou	263
Série elektronických snímků (počítačové prezentace/powerpointové prezentace) ..	263
Počítačová prezentace: náročná akrobacie	266
„Co by se stalo, kdyby...?“ – analýza „naživo“ během diskuse	269
27 Flipchart – vzbud'te zájem nejjednoduššími prostředky	273
K čemu je dnes ještě flipchart?	273
Na co je třeba dbát při nákupu	274
Práce na flipchartu – rozvržení	274
...a po přednášce?	276
28 Multimedia a video – pohyblivé a ozvučené obrázky při prezentaci	279
Film, který vytváří image nebo poskytuje informace?	280
Multimedia – co to vlastně je?	281
Kdy multimedium nejlépe použijete?	282
Multimedium – dobrá investice?	284
Multimedia nejsou pro osobní prezentaci!	285

KROK 6

Vaše vystupování – přednášejte přesvědčivě 287

- 29 **Postoj, oční kontakt, gesta – a jak uplatnit přebytečnou energii** 289
- Jak půjдете cílové skupině úspěšně na nervy 289
 - Roztřáskání a strnutí místo sebejistě a přesvědčivě 289
 - Tři cesty, jak se zbavit trémy: příprava tématu, mentální příprava, fyzická příprava 290
 - Metoda čtyř vět pro pozitivní přístup 292
 - Aktivní oční kontrola – vaše hráz před vizuální záplavou podnětů 292
 - Dvojitá strategie pro jisté a podnětné působení: postoj a tři ventily energie 294
- 30 **A co jazyk? – tipy pro zlepšení verbálního projevu** 303
- Kdo si dává načas, působí jistěji! 304
 - Mluvit při výměně obrázků? 305
- 31 **Zahájení přednášky – co vám pomůže ke zdařilému startu** 309
- Za 30 sekund dostanete nálepku! 309
 - Příprava vstupu na scénu 310
 - Specifický případ: zahajujete jako školitel 312
 - Další tipy proti trémě 317
- 32 **Závěr prezentace – jak ve svůj prospěch využijete rozhodující poslední dojem** 321
- Na čem záleží? Na prvním nebo na posledním dojmu? 321
 - Využijte šanci výrazného závěru! 321

KROK 7

Interaktivní strategie pro kritické okamžiky 327

- 33 **Vrcholy a upíří – aneb jak v citlivých momentech směřovat pozornost na správné objekty** 329
- Pozornost klesá po pěti minutách... 329
 - Upoutání pozornosti – „ted’ pozor!“ 329
 - Srdečné pozdravy od hraběte Drákuly – upíří při přednášce 331
 - Když se začne zívát... 332
 - ...z nudy! 333
- 34 **Pomoc, potíže!!! Zabraňte, aby se z malých lapálií staly velké katastrofy** ... 335
- Příprava – krizový scénář 335
 - Publikum si nehody nepřeje 336

35	Otázky a námitky – jak si zajistíte úspěch v diskusi	339
	Pět jednoduchých otázek pro přípravu	339
	Zvládání diskuse	345
36	Rušitelé a škůdci – chraňte se před úmyslnou a neúmyslnou sabotáží!	349
	Strategie proti vyrušování	350
	Co bude, když... typické případy rušení	350
37	Pravidla a přehledy pro spolehlivý průběh	357
	Řečnický pult a ostatní bariéry	357
	Spontánní média	357
	Přehledy, které vám usnadní život	360
	Eliminujte zdroje poruch PŘEDEM!	360
	Písemné materiály	360
	Jak s rukopisem – hlavně: nepředčítat!	362
	Plánování a kontrola času	363
	Časové rezervy na začátek a na konec	364
	Příloha 1 Sedm zlatých pravidel pro přípravu	365
	Příloha 2 Sedm zlatých pravidel pro vlastní vystoupení	366
	Příloha 3 Analýza cílové skupiny	367
	Příloha 4 Vzory k okopírování	370