

Czy istnieje pierwsze, najważniejsze i uniwersalne prawo udanej prezentacji?

Prezentacja to dość szerokie zagadnienie. Jednak jeśli miałbym wyróżnić jedną, kluczową i najważniejszą zasadę lub prawo, które ma największy wpływ na to, aby prezentacja była udana, to wskazałbym na znajomość audytorium. Nie ma znaczenia, jakiego typu prezentację będziemy prowadzić, nie jest istotne, czy występujemy przed pięcioma osobami, czy pięcioma tysiącami ludzi. Aby odnieść sukces, najważniejsza będzie wiedza o audytorium, dlatego na tej podstawie należy budować każdy przekaz.

Proszę wyobrazić sobie na przykład prezentację biznesową, której celem jest sprzedaż produktu. Kiedy prezynter posiada odpowiednią wiedzę na temat potencjalnego klienta, wówczas z łatwością sprecyzuje konkretne korzyści, jakie otrzyma klient, kupując oferowany produkt. Taka wiedza pozwala dobrać rozwiązanie będące receptą na konkretny problem klienta. Wywołuje to sytuację, w której to nie prezynter sprzedaje produkt, ale klient kupuje rozwiązanie.

Ta zasada działa zresztą bardzo podobnie przy każdej prezentacji czy wystąpieniu publicznym. Nie jest istotne, czy prezentuje menadżer, nauczyciel, naukowiec, student, polityk, czy ksiądz. Wiedza na temat audytorium jest fundamentem, na którym należy budować każdy przekaz prezentacyjny.

Bardzo ważna jest jeszcze jedna rzecz – nie wystarczy powierzchowna wiedza na temat audytorium; trzeba tę wiedzę świadomie wykorzystać. Jednym z pomocnych narzędzi może okazać się Karta Analizy Audytorium Prezentacji, którą zamieściłem w książce. Za pomocą odpowiednich pytań umożliwia ona wyłowienie istotnych informacji o słuchaczach.

Naturalnie sama wiedza o audytorium to tylko pierwszy krok na ścieżce prowadzącej do udanej prezentacji. Warto jednak pamiętać, że nie pomogą najlepsze narzędzia multimedialne czy świetnie przygotowane slajdy, jeśli zaniedba się proces analizy audytorium.

Jakie są najczęstsze błędy mówców?

To bardzo dobre pytanie. Sam często się nad tym zastanawiam i od czasu do czasu pytam o to swoich rozmówców. Oto najczęstsze błędy, które dostrzegają słuchacze prezentacji:

- niezrozumiały język prezentacji,
- monotony sposób mówienia,
- brak kontaktu wzrokowego ze słuchaczami,
- czytanie z kartki,
- zbyt długie wystąpienia,
- brak konkretów, czyli tzw. "lanie wody",
- poruszanie zbyt dużej liczby wątków.

Powyższe stwierdzenia to informacja zwrotna od adresata przekazu prezentacyjnego. Tych nieprawidłowości trzeba zawsze unikać, ponieważ zdarzają się najczęściej i są szybko zauważane przez audytorium.

Z mojego doświadczenia wynika, iż jednym z popularnych błędów jest brak celu prezentacji. Najczęściej jest tak, że w momencie gdy zamierzamy przeprowadzić prezentację, zaczynamy od określenia tematu, a następnie przygotowujemy materiały do wystąpienia. Jest to standardowe podejście. Błędem jest to, że często nie zadajemy sobie prostego pytania: „Jaki jest cel mojej prezentacji? Po co to robię? Co chcę osiągnąć?”.

Jeśli najpierw wyznaczysz sobie cel prezentacji, to umysł skoncentruje się na uzyskaniu określonego rezultatu. A to przecież rezultat jest naturalnym wyznacznikiem sukcesu prezentera.

Czy istnieją sprawdzone sposoby na unikanie tych błędów?

Podświadomość człowieka nie rozumie zaprzeczeń, więc najlepiej zamiast „unikania błędów” koncentrować swoją uwagę na poprawie skuteczności prezentacji. W zasadzie cała książka wypełniona jest wypróbowanymi metodami zapewniającymi poprawę komunikacji prezentacyjnej.

Najważniejszym elementem, na którym powinna być skupiona uwaga prezentera jest cel wystąpienia.

Oto przykład:

Proszę wyobrazić sobie Jana Kowalskiego, który jest pracownikiem firmy zajmującej się produkcją silników odrzutowych. Do jego obowiązków należy pozyskiwanie nowych pracowników wśród utalentowanych studentów Politechniki. Przygotowuje on więc prezentację opisującą w interesujący sposób to, jak wygląda praca w firmie. Temat prezentacji brzmi: „Sposób wykorzystywania lasera przy wykonywaniu elementów silników odrzutowych”. Jan Kowalski opowie o laserze, jednak jego celem będzie znalezienie i zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną wybranych studentów. Zatem prezentacja będzie biegła z góry określonym torem i na koniec wiele osób spośród audytorium powinno już marzyć o przyszłej pracy w tej firmie.

Najlepszą i sprawdzoną metodą wzmocnienia umiejętności przygotowywania i przeprowadzania prezentacji jest trening. Można ćwiczyć indywidualnie, na własną rękę wyznaczać sobie cele i analizować swoje nagrania wideo. Samemu można określać, które zachowania i elementy prezentacji należy poprawić. Drugim rozwiązaniem jest rozwój umiejętności pod okiem trenera. Ma to tę zaletę, że trener jest w stanie stworzyć strategię rozwoju i na bieżąco konsultować się z prezenterem oraz analizować jego postępy. Osobisty trener może bez emocji przeanalizować nagranie wideo prezentacji i przekazać wartościową informację zwrotną. To najszybszy i najlepszy sposób na podniesienie umiejętności osobistych i trwałą likwidację częstych błędów.

Od czego zaczynamy i na czym kończymy skuteczną prezentację?

Początek prezentacji to newralgiczny moment każdego wystąpienia, zwłaszcza jeśli audytorium widzi nas po raz pierwszy. Działa wtedy tak zwany efekt pierwszego wrażenia. Słuchacze w ciągu pierwszych chwil prezentacji podświadomie wyrabiają sobie opinię o prezenterze. Pierwsze wrażenie bardzo trudno później zmienić, dlatego trzeba zadbać, aby było korzystne. Zaczynając prezentację, mamy do zrealizowania dwa cele. Po pierwsze, trzeba przykuć uwagę słuchaczy. Po drugie, wzbudzić zainteresowanie tematem wystąpienia. Warto zaznaczyć, że pierwsze kilkanaście minut jest kluczowe, bo wtedy poziom uwagi słuchaczy jest najwyższy.

Jeśli chodzi o zakończenie prezentacji, to powinno być ono tak skonstruowane, aby zapewnić realizację celu prezentacji. Pod koniec prezentacji poziom uwagi słuchaczy również trochę się podnosi i warto to wykorzystać. Dobrym pomysłem jest podsumowanie wniosków płynących z omówionych wątków i sformułowanie konkluzji na tej podstawie. Zakończenie prezentacji to tak zwany "testament" prezentera. Jeśli jest to dla nas ważne, można poprosić wtedy audytorium o wykonanie jakiejś konkretnej akcji.

Zakończenie prezentacji zostanie zapamiętane przez uczestników ze względu na tak zwany efekt świeżości, który polega na silniejszym oddziaływaniu informacji, jakie nadeszły na końcu, w stosunku do tych, które pojawiły się wcześniej.

Kiedy powinniśmy prezentować treści najistotniejsze dla nas, czyli takie, które słuchacz bezwzględnie musi zapamiętać?

Z taką sytuacją mamy zazwyczaj do czynienia w przypadku prezentacji naukowej lub dydaktycznej. Celem takiego wystąpienia jest spowodowanie, aby słuchacze zrozumieli i zapamiętali to, co chcemy im przekazać.

Duże znaczenie w sytuacji takiej prezentacji ma tak zwana krzywa uwagi. Jej analiza pozwala stwierdzić, że uwaga słuchaczy osiąga najwyższy poziom na początku i pod koniec wystąpienia; wtedy też najlepiej przekazywać istotne informacje. Te wnioski warto wziąć pod uwagę przy planowaniu swojego wystąpienia.

Nierzadko zdarza się, że tematyka prezentacji nie jest zbyt ciekawa dla słuchaczy, ale musi zostać przez nich koniecznie przyswojona. Istnieje skuteczny sposób na ułatwienie im odbioru. Po prostu trzeba sprawić, aby treść prezentacji stała się bardziej atrakcyjna. To tak jak z gotowaniem. Aby wartościowy posiłek był smaczny, należy dodać do niego odpowiednie przyprawy. Przyprawy same w sobie mogą nie stanowić wielkiej wartości odżywczej, ale bez nich cały posiłek jest trudny do spożycia. Na gruncie prezentacji tymi przyprawami są: odpowiednio skonstruowane nagłówki slajdów, ciekawostki, krótkie historie związane z tematem, symbole, wysokiej jakości obrazy użyte w slajdach, schematy czy krótkie sekwencje wideo.

Chodzi o to, że prezentacja powinna przede wszystkim bardzo silnie oddziaływać na emocje słuchaczy. Zadaniem multimediiów jest wzmocnienie i pogłębienie przekazu słownego.

Atrakcyjna treść to podstawa, ale to często nie wystarcza, by trafić do słuchacza. Jakie (poza treścią) powinny być składowe udanej prezentacji?

Aby dobrać odpowiednie składowe skutecznej prezentacji, najpierw trzeba odpowiedzieć sobie na szereg odpowiednio sformułowanych pytań. Należy się upewnić, czy treść, którą my uważamy za atrakcyjną, jest istotna również dla słuchaczy? Dobór poszczególnych elementów składowych prezentacji, zawsze powinien wynikać z obranego celu prezentacyjnego. Prezentacja jest sztuką, a nie rzemiosłem, więc nie istnieją tutaj sztywne zasady, które sprawdzą się zawsze i w każdej sytuacji. W sztuce prezentacji dużo zależy od wyczucia sytuacji, doświadczenia i umiejętności miękkich. Generalnie dobrym pomysłem jest powstrzymanie się przed umieszczaniem na wyświetlanych slajdach dużej ilości tekstu. Jeden obraz wart jest więcej niż tysiąc słów, więc najlepiej pokazać słuchaczom odpowiednio dobrany materiał wizualny, uzupełniony o narrację prezentera.

Drugim elementem (poza treścią), który ma wpływ na skuteczność przekazu, jest kontekst prezentacji. Kontekst obejmuje wszystkie elementy, które mają wpływ na odbiór prezentowanych treści. Dobrze dobrany czas i miejsce wystąpienia, temperatura otoczenia, wilgotność powietrza czy poziom hałasu - to wszystko wpływa na poziom percepcji audytorium. Poza tym aby prezentacja była udana, słuchacze muszą polubić osobę prezentera. Dobry prezenter powinien być osobą, która potrafi zjednać sobie ludzi, ponieważ tylko wtedy prezentacja będzie w pełni udana.

Czym jest prezentacja multimedialna z prawdziwego zdarzenia?

Prezentacja z prawdziwego zdarzenia powinna zrealizować jednocześnie dwa cele. Po pierwsze, słuchacze muszą być zadowoleni, że poświęcili swój czas na udział w prezentacji. Wychodząc z sali, powinni być zainspirowani i pełni energii. Po drugie, cel wystąpienia, jaki wyznaczył sobie prezenter musi zostać zrealizowany. Jeśli te dwa warunki są spełnione, prezentację można uznać za bardzo udaną.

Ludzie różnią się między sobą usposobieniem, cechami charakteru czy temperamentem. Każdy prezenter jest inny. Po odpowiednim treningu i nabraniu właściwych nawyków każdy może znaleźć własny styl prezentacji, w którym będzie się czuł komfortowo. Dobry prezenter potrafi wykorzystać swoje atuty, a swoje słabsze punkty zamienić w zalety. W sztuce prezentacji duże znaczenie ma umiejętność zachowań asertywnych. Należy się nauczyć komunikowania swojego punktu widzenia z poszanowaniem poglądów osób myślących w inny sposób.