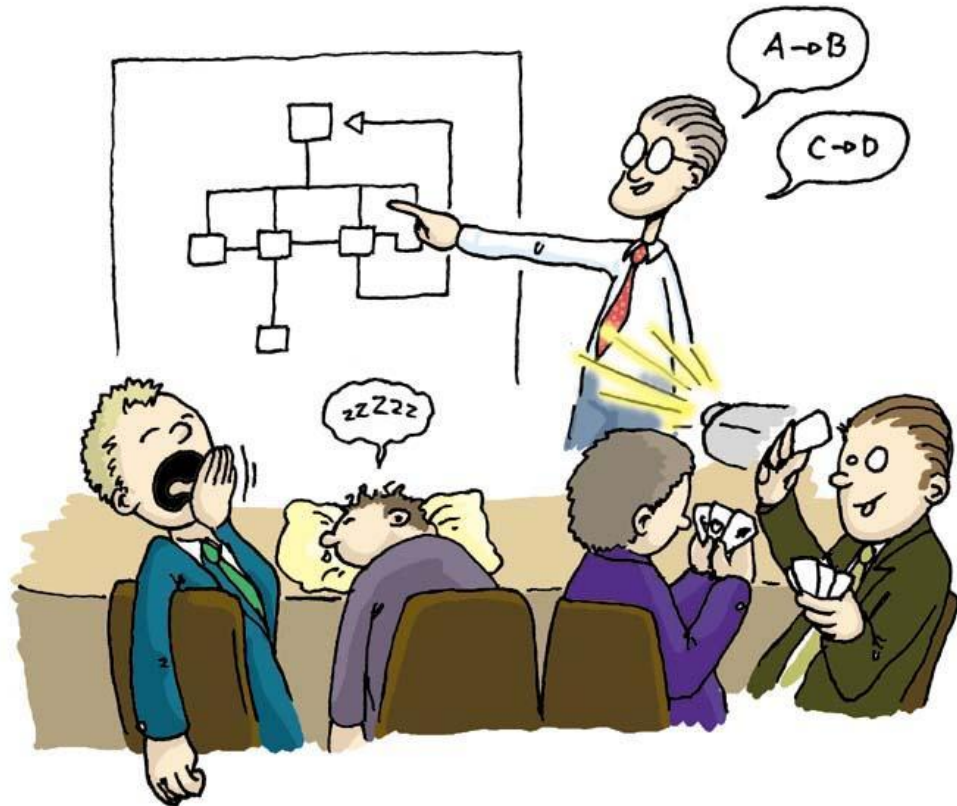


Проведення презентації

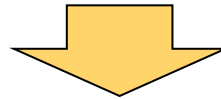
Тема 5



Що таке вміти презентувати?

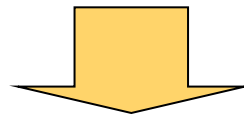
Свобода від сором'язливості і невпевненості

Організованість викладення думок



Широке коло друзів

Повага та інтерес до Вас зі сторони підлеглих та керівництва, партнерів, колег



**ЗМІЦНЕННЯ ІМІДЖУ, СТАТУСУ
ЗБІЛЬШЕННЯ ВАШОГО ПРИБУТКУ**

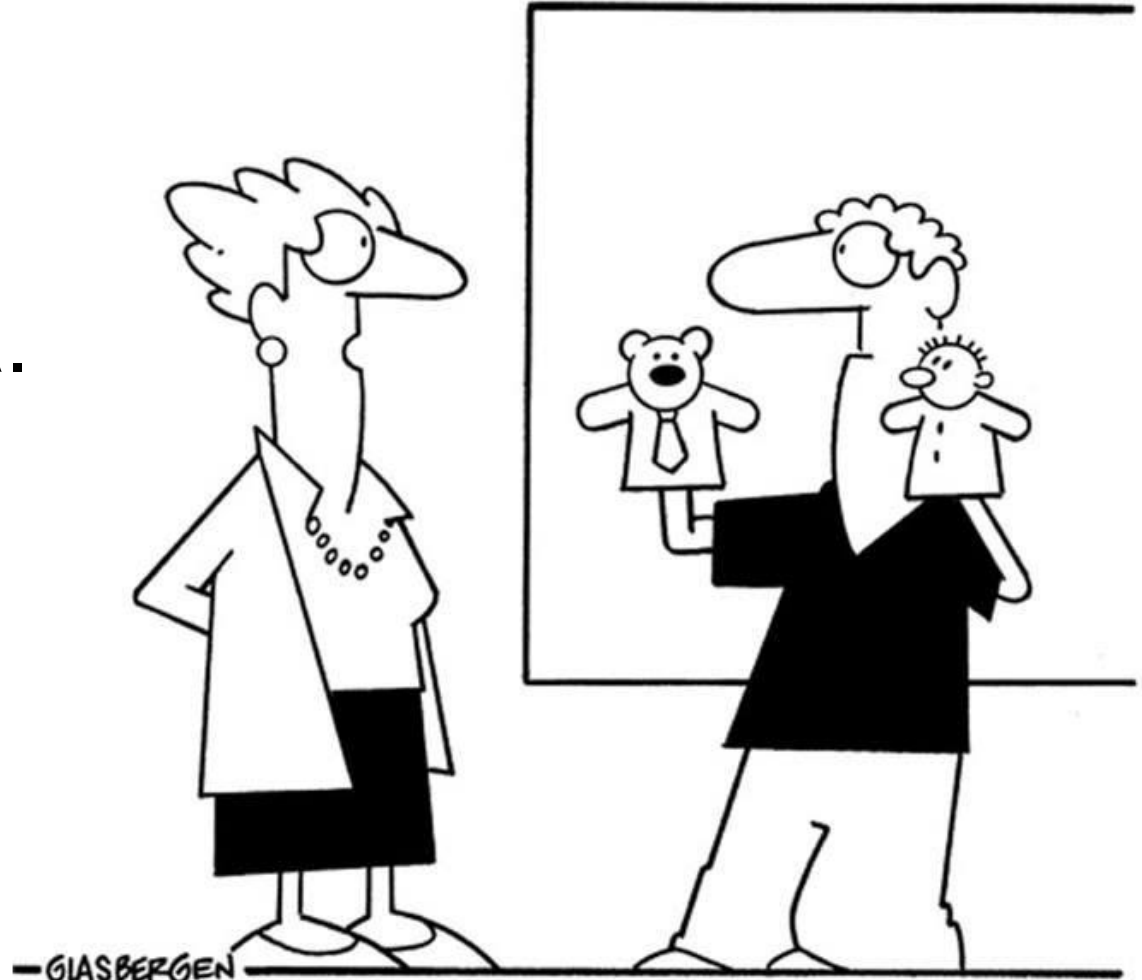
Що таке презентація?

- Презентація – це не мистецтво красномовності, це не лекція і не урок.
- Презентація – це мистецтво переконання!

Форми презентації

© Randy Glasbergen
www.glasbergen.com

- вербальна;
- наочна;
- електронна.



— GLASBERGEN
"Чи є хоча б якась надія, що до наступної
бізнес-презентації ти таки навчишся
працювати з PowerPoint"?

Чинники, які визначають зміст і форму презентації

- цільова аудиторія;
- мета презентації;
- умови презентації;
- бажаний ефект одразу по закінченні презентації;
- ваші сильні і слабкі сторони.

Два ключових запитання

- Хто тут?
- Що вони хочуть?

Етапи підготовки презентації

Сценарний етап підготовки (Ви – сценарист)

1. Формулювання мети (цілі-максимум, цілі мінімум)
2. Складання плану виступу, перелік частин, їх тривалість і черговість
3. Підготовка конспекту виступу
4. Підготовка мовного каркасу: ключові слова, лозунги, історії
5. Вибір форми та стилю виступу, прийоми підтримання уваги та інтересу аудиторії
6. Підготовка відповідей на можливі запитання

Хороша структура презентації повинна

- привертати увагу;
- утримувати зацікавлення;
- допомагати розумінню інформації, що подається;
- зробити Ваше повідомлення таким, що добре запам'ятовується.

Як утримати увагу?

- мати у запасі цікаві історії, факти, які доречно використовувати за потребою;
- не боятися ставити риторичні запитання;
- інколи корисно зробити навмисні помилки і почекати на реакцію слухачів;
- підтримувати увагу, нагадуючи про мету зустрічі;
- підкреслювати фінальні результати кожного підрозділу;
- інколи зненацька переривати промову — робити паузи;
- змінювати інтенсивність свого голосу.

Базові принципи доброго розуміння

- простота;
- ясність структури виступу;
- чіткість;
- стимулювання.

Хороший доповідач повинен переконати публіку, що він

- добре організований;
- підготовлений;
- впевнений;
- слідкує за реакцією аудиторії та реагує на неї відповідним чином;
- зрозумілий;
- а головне...

Хороший доповідач виступає з ентузіазмом!

Nothing GREAT
was EVER achieved
without enthusiasm.

-EMERSON

Щоб бути переконливим звертайтеся до

- раціональних причин;
- емоцій;
- особистих характеристик слухачів.

Можливі етапи презентації теми:

- 1) загальний вступ;
- 2) визначення цілей презентації;
- 3) детальна інформація;
- 4) висновки;
- 5) запрошення до дискусії.

Вступ повинен:

- захопити увагу аудиторії;
- анонсувати тему;
- показати цілі презентації;
- бути коротким та безпосередньо відповідати темі.

A good speaker with bad beginnings is like a fitness trainer who smokes. ”

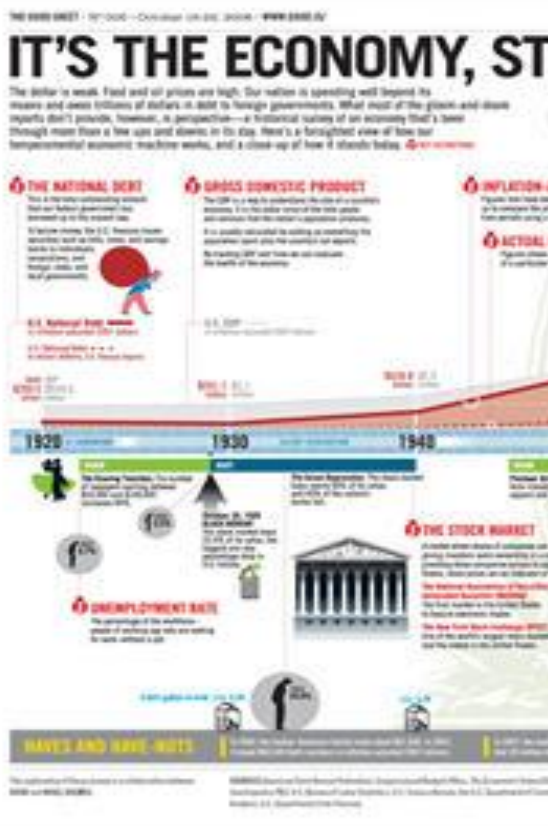
Carmen Taran

Варіанти, як розпочати виступ

- розкажіть коротку цікаву історію;
- задайте риторичне запитання;
- наведіть вагому цитату;
- подайте шокуючу статистику чи заголовок;
- покажіть вражаюче фото чи короткий емоційний ролик.

Інфографіка – це

візуалізація даних або мистецтво передати дані та знання за допомогою засобів графіки.



Виробник	Рішення	Сфера застосування	Термін впровадження	Вартість впровадження
SAP AG (Німеччина)	SAP R/3	Оборонні підприємства, компанії нафтогазового комплексу, металургія, енергетика телекомунікації, банківський сектор	1–5 років і більше	Ліцензії на 50 робочих місць коштує близько \$350 тис. Вартість впровадження може у декілька разів перевищувати вартість рішення
Oracle (США)	Oracle Applications	Важка промисловість (переважно металургія), телекомунікаційна компанія, фінансовий сектор, хімічна промисловість	1–5 років і більше	Вартість рішення на одне робоче місце складає близько \$5 тис. Повна вартість істотно залежить від необхідної функціональності і складності впровадження.
Виробник	Рішення	Сфера застосування	Термін впровадження	Вартість впровадження
IFS (Швеція)	IFS Application	Підприємства машинобудівного комплексу, енергетика, харчова промисловість, фармацевтика, кабельна промисловість	0,8–3 роки і більше	Повна вартість впровадження може досягати \$250 тис. і більше. Також істотно залежить від необхідної функціональності
SSA Global (США)	Vaan ERP	Хімічна промисловість, автомобілебудування, фармацевтика, харчова промисловість	6 міс.–1,5 року і більше	Вартість одного робочого місця – \$3 тис. Стівідношення ціни рішення і витрат на впровадження 1:1–1:3
Ross Systems (США)	iRenaissance	Харчова промисловість, хімічні компанії, металургійна промисловість нафтопереробні, целюлозно-паперові, фармацевтичні підприємства	4 міс. – 1,3 року і більше	Вартість впровадження в середньому \$200 тис.
Microsoft (США)	MBS Axapta, Navision	Підприємства нафтової галузі, харчової промисловості, торгіві компанії, металургія, дистрибуція, телекомунікаційна галузь	6 міс. – 2 року і більше	В середньому вартість рішення на одне робоче місце – \$3,5 тис. Вартість впровадження складає 100–250 % вартості рішення
Episcor (США)	iScala	Машинобудування, телекомунікаційна галузь, харчова промисловість	3 міс. – 1,5 року і більше	Середня вартість iScala 2.1 складає \$2–5 тис. за одне робоче місце
QAD (США)	MFG/PRO	Автомобільна, авіаційна, електронна, електротехнічна, хімічна, фармацевтична і харчова промисловість	3 міс. – 1,5 року і більше	Вартість ліцензії на одне робоче місце \$2–5 тис. залежно від конфігурації. Впровадження обходиться в 100–200 % цієї суми
J.D. Edwards (США)	J.D. Edwards OneWorld	Гірничодобувна промисловість, будівельні організації, торгіві компанії, нафтогазовий сектор	7 міс. – 1,5 року і більше	Вартість робочого місця OneWorld варіюється від \$400 до \$4000
MAPICS (США)	SyteLine ERP	Виробники вимірвальних приладів і електроустановування, деревообробка, поліграфія, машинобудування	6–9 місяців і більше	Вартість ліцензії на одне робоче місце \$2–4 тис. Приблизно у стільки ж обійдеться впровадження

Безкоштовні інструменти для створення інфографіки

- Hohli Builder (charts.hohli.com);
- Creately (creately.com);
- Infogr.am (infogr.am);
- Wordle (wordle.net);
- Tagxedo (tagxedo.com);
- Tableausoftware (tableausoftware.com/public);
- Canva (canva.com);
- ...

Під час презентації треба

- пам'ятати, що успіх презентації складається на 30% її змістом і на 70% вмінням говорити і тримати себе;
- робити презентацію особливою і цікавою, використовуючи приклади, особистий досвід, метафоричні фрази, порівняння, ілюстрації і реальні предмети.
- активізувати увагу, ставлячи запитання;
- використовувати гумор і жарти, якщо у Вас це виходить;

Висновок



— Ну все, тобі їзда!

ВИСНОВОК ОДИН.

Сідай і крути педалі, не думай, що буде далі...

“Скажи їм” метод

- Скажи їм те, що

збираєшся сказати



Вступ

- Скажи їм це



Основна частина

-

- Скажи їм те, що

тільки що сказав



Висновки

Крива уваги

- саме головне скажіть спочатку і в кінці;
- “шоу” посередині презентації;
- повідомте про завершення виступу.



Приклад

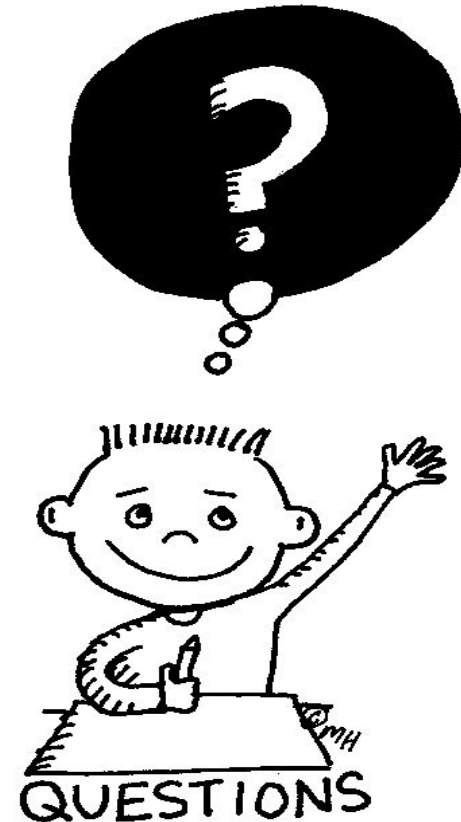
Під час виступу доповідача один слухач постійно його перебиває, причому в тему і без теми, викрикуючи: “Поясніть, будь ласка!”. Доповідач зауважує, що перед черговим вигуком слухач спочатку подає тіло вперед, а потім вже говорить “Поясніть”. Тоді доповідач вживає наступну тактику. Проводячи презентацію, він поглядає на провокатора. Як тільки той починає подаватися тілом вперед, доповідач, випереджаючи вигук провокатора “Поясніть!”, голосно говорить: “Пояснюю”, а потім продовжує свою презентацію по запланованому тексту.

Чому слухачі стають “провокаторами”?

- свідоме чи несвідоме бажання позмагатися з доповідачем;
- свідоме чи несвідоме бажання звернути на себе увагу;
- бажання поекспериментувати;
- потреба викинути негативні емоції;
- **щира зацікавленість.**

Вам задають запитання

- Дивіться в очі
- Повністю вислухайте запитання
- Повторіть запитання та перефразуйте його
- Попросіть уточнення, пояснення
- Визначте правдивий мотив питання



Відповідайте з гумором

- Це прекрасне запитання. Мені шкода, що прямо зараз у мене немає такої хорошої відповіді! Ви не будете дуже заперечувати, якщо зараз я не буду відповідати на Ваше запитання?
- Думаю, що запитання, яке ви мені задали, дуже глибоке і багатогранне. Я побоююся, що не зможу дати такої ж якісної відповіді.

Вплив через час

- Мені потрібно все перевірити, щоб дати відповідь на Ваше запитання.
- З цього питання я пропоную зробити окремий виступ, якщо у вас/нас буде така можливість.
- Мені потрібен час, щоб подумати. Наприкінці нашої зустрічі я відповім на це запитання.
- Проблема, яку ви підняли, дуже важлива. Мені потрібен час. Давайте повернемося до неї пізніше. Приміром, після перерви.

Додавання інформації

- Прошу взяти до уваги ще одну обставину.
- Я би хотів зробити невеличке доповнення до сказаного/представленого.
- Дозвольте мені про дещо ще сказати.

Часткове визнання

- Ви сказали про одну сторону медалі, дозвольте я скажу і про іншу сторону.
- Наведені Вами факти правдиві, але давайте проаналізуємо чи заперечують вони наведену мною/нами інформацію.
- Не помиляється лише той, хто нічого не робить. Але чи дійсно була зроблена принципова помилка?
- Ви бачите проблему дуже глибоко, але це ще не вся проблема.
- Ви відмінно аналізуєте питання. У той же час це тільки видима частина айсберга.

Не бійтеся показати, що Ви вразливі, але покажіть, що Ви впевнені в тих цінностях, про які говорите



Зустрічне запитання

- Слухач: А чи знаєте Ви, що Ваші конкуренти вже давно запропонували кращий варіант?
- Доповідач: Ви можете назвати три конкретних критерії, за якими ви нас порівнюєте?

Звернення до аудиторії

- Хто може висловитися з цього приводу?
- Хотілося б почути інші точки зору на це питання.
- Я людина тут нова, тому хотів(ла) би знати чи є у Вас інші думки на цю тему.

Зустрічна провокація

- Провокатор: Ви впевнені в своїх цифрах?
- Доповідач: Ставлю 100 доларів, що вони вірні. Посперечаємося прямо зараз?
- Ви впевнені, що мета Вашого запитання збігається з метою решти учасників презентації?

Техніка підготовки презентації

Етап постановки (Ви – режисер)

1. Підготовка демонстраційних матеріалів
2. Вибір та підготовка приміщення та технічних засобів
3. Визначення запрошених на презентацію
4. Підготовка роздаткових матеріалів

Презентація – це візуалізація задуму автора

Завданням візуального представлення є привабливості і утримання уваги аудиторії



<http://www.keylogic.com/abilities/solutions/bl-Information-visualization.asp>

- шляхом створення цікавого дизайну,
- хорошої інформативності виступу,
- методом викладу який вразив і запам'ятався.

Матеріальна база презентації:

- банк слайдів;
- мультимедійний проектор;
- друкований роздатковий матеріал;
- портативний комп'ютер;
- мікрофон, підсилювач звуку і колонки;
- інша презентаційна техніка та “дроти”.

Технічні засоби, що використовуються під час презентації повинні:

- привертати увагу;
- допомагати розумінню інформації, що подається;
- допомагати запам'ятовуванню;
- викликати задоволення.

Текст

- шрифт великий як на плакат;
- побільше інтервалу між літерами і рядками;
- легко читабельний та поширений.

Колір

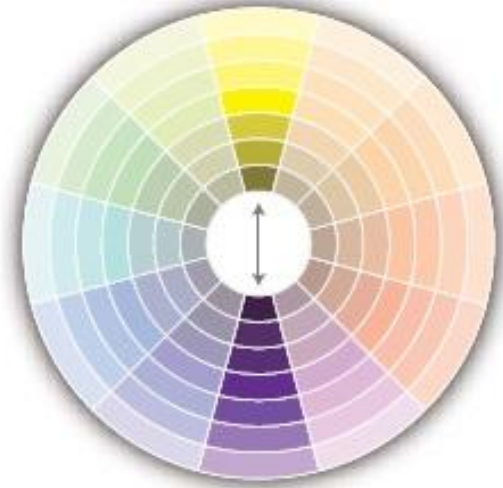
- холодні кольори – для фону;
- теплі кольори – для елементів переднього плану;



Монохроматична схема



Аналогова схема



Контрастна схема

- для вибору кольорів скористайтесь з <http://color.romanuke.com> і <https://color.adobe.com/create/color-wheel>

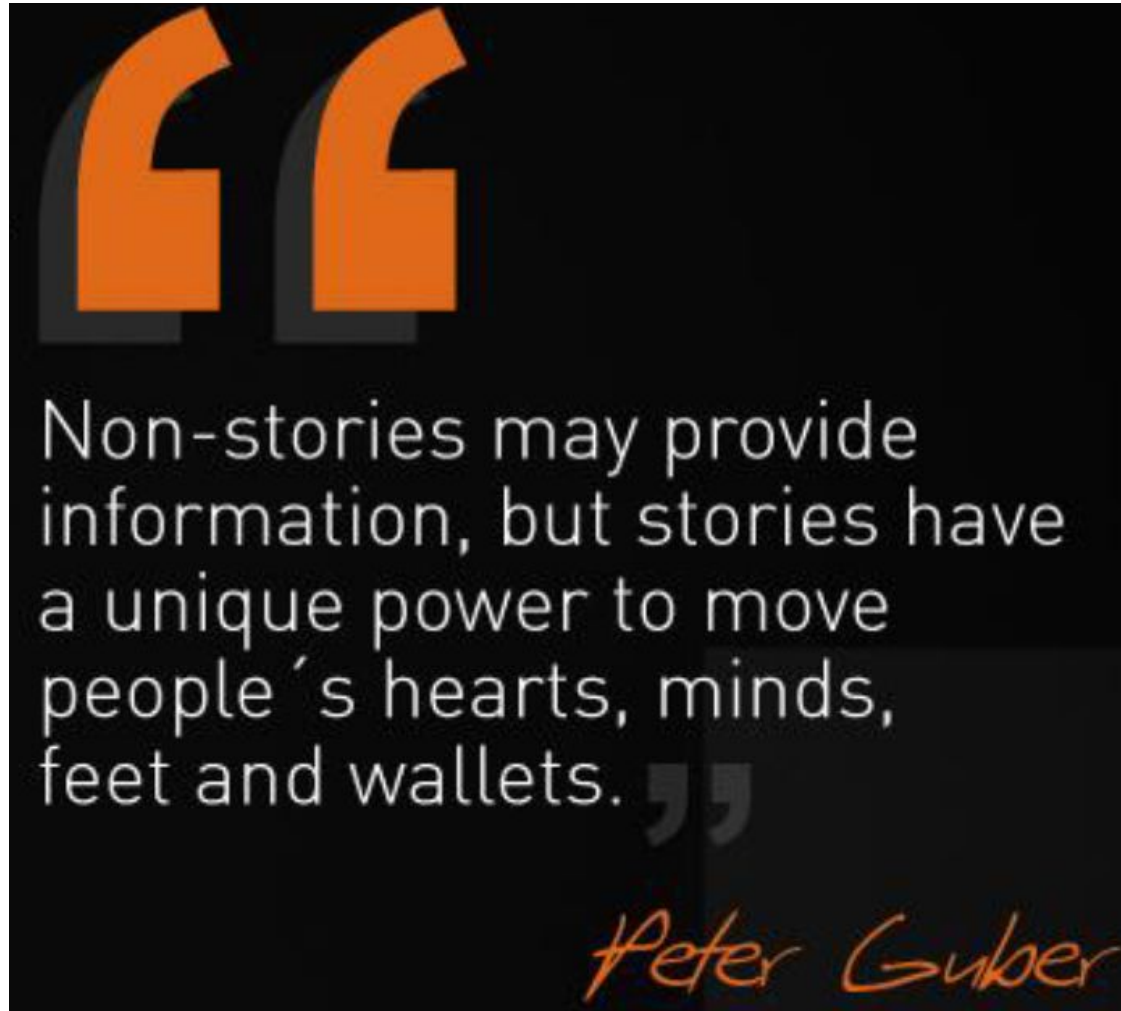
Ілюстрації

- чим більша картинка, тим сильніший ефект;
- робіть рамки навколо зображення;
- люди надають перевагу людям.

Застосовуйте відео для

- показу справжнього прикладу;
- перенесення глядачів в минуле, майбутнє;
- показу інтерв'ю;
- демонстрації позитивних відгуків людей;
- показу змін із плином часу.

Хороша презентація звучить як єдине оповідання!



100 quotes on presentation. SOAP.

Ніколи:

1. Не покладайтеся лише на слайди;
2. Не витрачайте весь свій час на читання презентації;
3. Не подавайте багато інформації на одному слайді;
4. Не втрачайте контакт з аудиторією.

Завжди:

1. Плануйте всій виступ;
2. Будьте готові подати основну інформацію за 1-2 хвилини;
3. Тримайте на поготові приклади, жарти та анекдоти на тему виступу;
4. Будьте в хорошому гуморі;
5. А також...

Ознайомтеся з місцем проведення презентації перед виступом

