



## MODULIS Nr. 4 “Engage risinājumu prezentācija un sadarbība ar lēmumu pieņēmējiem.”

### NOSAUKUMS “ILGTSPĒJĪGAS ATTĪSTĪBAS MĒRĶU ĪSTENOŠANAS PREZENTĀCIJA VIETĒJĀ KOPIENĀ”

#### 1.pielikums

### Padomi veiksmīgai prezentācijai

Prezentācijas mērķis ir panākt, lai jūsu vēstījums raisa emocijas auditorijā. Lieliskas prezentācijas prasmes un veiksmīga vēstījuma pasniegšanas pamatā ir saturs. Koncentrējieties uz savu galveno vēstījumu un saglabājiet to vienkāršu. Pasniedzot vēstījumu, ļoti svarīga nozīme ir vārdu, balsis un ķermeņa valodas kombinācijai.

#### Prezentācijas plānošana

- Zināt savu auditoriju (Kas viņi ir? Ko jūs vēlaties, lai auditorija uzzinātu?)
- Uzrakstiet kopsavilkumu un melnrakstu.

Labai prezentācijai jābūt labi organizētai – ar sākumu, vidu un beigām.

#### Sākums:

- Prezentācijas sākums ir īpaši svarīgs! Tas ir laiks, kad jums ir iespēja piesaistīt auditorijas uzmanību un noteikt jūsu prezentācijas ietekmi.
- Izmantojiet uzmanību piesaistošu elementu. Daži uzmanības piesaistīšanas paņēmieni ir:
  - uzdot jautājumu, kas rosina domāt;
  - parādīt auditorijai intrigējošu attēlu;
  - izstāstīt stāstu vai izmantot reālu piemēru, kas saistīts ar jūsu tēmu;
  - dalīties ar šokējošu statistiku, kas saistīta ar jūsu tēmu;
  - dalīties ar spēcīgu citātu;
  - atskaņot īsu video.
- Iepazīstiniet ar sevi un tēmu, par kuru runāsit.
- Izklāstiet, par ko jūs runāsit.

#### Pamatteksts:

- Pārrunājiet savus galvenos punktus loģiskā secībā.
- Jūsu auditorijai ir skaidri jāzina, kad jūs pārejat no viena punkta uz nākamo.
- Izmantojiet piemērus, lai pamatotu savus uzskatus.

#### Secinājumi:

- Apkopojiet galvenos punktus.
- Šajā posmā izvairieties no jaunas informācijas sniegšanas, taču varat norādīt visus papildus jautājumus, uz kuriem, jūsuprāt, ir vedis jūsu pētījums.
- Izmantojiet valodu, kas ļauj auditorijai saprast, ka jūsu prezentācija tuvojas noslēgumam.
- Izvairieties no tā, ka savu prezentāciju pabeidzat ar vārdiem “Un tas ir viss!” vai arī atvainojaties par savu prezentāciju.
- Pateicieties auditorijai par klausīšanos un aiciniet uzdot jautājumus.

#### Veiksmīgas prezentācijas uzdevumi

Prezentācijas veidošana ir saistīta ar satura prezentēšanu, un prezentācijas panākumi ir atkarīgi no tā, cik labi jūs prezentējat saturu auditorijai. Ja esat iesācējs prezentāciju pasniegšanā, tad, lai panāktu vislabāko prezentācijas rezultātu, jums ir jāievēro daži pamatprincipi.



## **Prakse noved līdz ideālam**

Papildus pārlicības palielināšanai un sākotnējā uztraukuma nomierināšanai izmēģiniet savu prezentāciju vairākas reizes pirms uzstāšanās. Neatkarīgi no tā, vai to darāt vienatnē, ģimenes vai draugu klātbūtnē, vairākkārt mēģiniet un pārlasiet slaidus vai piezīmes, kā arī pārbaudiet savu laika grafiku.

## **Iepazīstini ar sevi**

Ļaujiet auditorijai zināt, kas jūs esat un ko viņi uzzinās, klausoties jūs.

## **Acu kontakts**

Uzturiet acu kontaktu ar auditoriju, lai saglabātu viņu interesi. Saglabājiet savu stāju atvērtu. Iesaistiet auditoriju – smaidiet.

## **Izmantojiet rekvizītus**

Izmantojiet rekvizītus, izdales materiālus, slaidus un video, lai padarītu prezentāciju aizraujošāku. Ja vēlaties, lai cilvēki skatītu diagrammu, to ir vieglāk lasīt kā izdales materiālu, nevis no ekrāna. Tas arī palīdz auditorijai vairāk iesaistīties jūsu prezentācijā, ja viņiem tas ir saistoši. Ja nepieciešams, prezentētājs/runātājs var izmantot Powerpoint prezentācijas skatu, kas ļauj skatīt prezentāciju ar runātāja piezīmēm vienā datorā, bet auditorija prezentāciju bez piezīmēm skatās citā monitorā.

## **Uzdodiet jautājumus**

Aiciniet auditoriju uzdot jautājumus, lai palīdzētu viņiem iesaistīties un sniegt jums atgriezenisko saiti. Protams, jūs varat atstāt šo aicinājumu līdz prezentācijas beigām.

## **Ko nav vēlams darīt prezentācijas laikā**

### **Nerunājiet pārāk ātri vai lēni**

Saglabājiet savu runu vienmērīgā ātrumā, lai nodrošinātu, ka auditorija sadzird un uztver visu, ko sakāt, vienlaikus neradot garlaicību. Dažreiz samaziniet ātrumu – runājot pārāk ātri, cilvēki nevarēs uztvert visu, ko sakāt.

### **Nelasi no saviem slaidiem**

Lasot no slaidiem, jūs izskatāties nesagatavots un neprofesionāls. Izmantojiet dažas norāžu kartītes, kurās ielūkoties, bet mēģiniet uzturēt acu kontaktu ar auditoriju. Cilvēki var izlasīt teikumu apmēram 4 reizes ātrāk nekā, ja kāds to pašu teikumu nolasa skaļi. Jebkurā gadījumā atcerieties, ka slaidiem ir jābūt kā īsām norādēm, kam jūsu auditorijai ar sekot.

### **Nesaki 'em'**

Mēģiniet sagatavot atbilde uz iespējamiem jautājumiem, lai jūs netiktu pārsteigts. Ja vēlaties laiku pārdomām, izsakiet komplimentu jautājuma iesniedzējam par labu jautājumu kvalitāti.

## **Signālvārdi un pārejas frāzes**

Pārejas frāžu un signālfāžu lietošana visā prezentācijas laikā palīdzēs radīt iespaidu par labi sagatavotu prezentāciju un nodrošinās skaidru jūsu domu izklāstu. Izmēģiniet izmantot dažas no turpmāk minētajām frāzēm, lai uzsāktu domas un strukturētu prezentāciju.

### **Iepazīstināšana ar prezentāciju:**

- Tēma/jautājums, kuru es šodien apspriedīšu, ir...
- Šī prezentācija izpētīs/pārbaudīs/parādīs...



## **Sniedzot izklāstu:**

- Es gribu sākt ar..., tad es...
- Šī prezentācija ir sadalīta [x skaits] daļās. Vispirms es... tad es..., visbeidzot es noslēgšu ar...

## **Iepazīstināšana ar galvenajiem punktiem:**

- Būtisks jautājums ir...
- Galvenā problēma ir...

## **Galvenās domas pārfrāzēšana:**

- Citiem vārdiem sakot, ...
- Vēl viens veids, kā paskatīties uz šo problēmu, ir...

## **Pāriešana uz citu punktu:**

- Tagad apsvērsim...
- Tagad, pievērsoties jautājumam par...

## **Piemēra izklāstīšana:**

- Konkrēts gadījums ir...
- To ilustrē/demonstrē...
- Piemērs tam ir...

## **Attēlu vai citu vizuālo materiālu aprakstīšana:**

- Šis attēls/diagramma/grafiks ilustrē...
- Kā jūs varat redzēt šeit ir ...

## **Videoklipu ievietošana un iepazīstināšana:**

- Tagad noskatīsimies īsu video, kas ilustrē...
- Nupat noskatītajā video ir svarīgi atzīmēt, ka...
- Šajā video varēja redzēt ...

## **Secinājumi:**

- Rezumējot...
- Noslēgumā...
- Kopsavilkumā...
- Apkopojot...
- Secinot...
- Tāpēc...

## **Jautājumu uzdošana un atbilžu sniegšana:**

- Es ar prieku atbildēšu uz jūsu jautājumiem.
- Varbūt kādam ir jautājumi?
- Tas ir ļoti interesants jautājums. Pēc manām domām, ...
- Paldies par jūsu jautājumu. Mani pētījumi liecina, ka...
- Tas ir būtisks jautājums, taču tas neietilpst mana pētījuma ietvaros.
- Es baidos, ka nevaru atbildēt uz šo jautājumu, bet tas ir interesants temats.