



UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
Filozofická fakulta. Katedra knižničnej a informačnej vedy
Akademická knižnica UK

KEGA 133UK-4/2013

Informačná gramotnosť

informačné zručnosti, schopnosti, znalosti, návyky

Ústna prezentácia

Autor(i):

Ľudmila Hrdináková
Katarína Haluzová

Zhrnutie:

Tutoriál prináša informácie o tom:

- čo je prezentácia, aké má hlavné súčasti,
- aké sú najzávažnejšie úskalia prezentácie,
- 10 hlavných krokov tvorby a prípravy prezentácie,
- „na čom stojí a padá“ prezentácia,
- viaceré dobrých typov na prípravu prezentácie.

Copyright:

Tento dokument môže byť použitý výhradne na výskumné, pedagogické alebo osobné študijné účely. Akékoľvek sublicencovanie, reprodukcia, redistribúcia, či predaj sú zakázané.

©Univerzita Komenského v Bratislave, 2014

ÚSTNA PREZENTÁCIA

V rámci vysokoškolského vzdelávania sa nevyhneš prezentácii. Prezentácia tvojich študijných, projektových, tvorivých výstupov sa realizuje na seminároch pri prezentácii seminárnej práce alebo tvojho výskumu, vo forme referátu o nejakej téme, teórii, autorovi a pod., pri obhajobe kvalifikačnej práce, v rámci študentskej vedeckej odbornej konferencie a pod. Vytvoriť dobrú vizuálnu prezentáciu a prezentovať výstup svojej práce vôbec nie je jednoduché.

Čo je prezentácia?

Prezentácia je súvislé ústne vystúpenie jednotlivca pred publikom, ktoré je podporené výstupom z programového prezentačného nástroja, ako je napr. Microsoft Power Point, Prezi a pod.

Základnými jednotkami prezentácie ako aktivity sú:

- rečník (prezentér, prednášajúci);
- prezentácia.

Úskalia prezentácie

Prečo nie je ľahké prezentovať (reprezentovať) sa?

- človek je stredobodom pozornosti;
- študent je hodnotený nie len podľa toho, čo povie, do hodnotenia vstupujú aj ďalšie faktory (vzhľad, prejav, reč, jazyk a štýl ústneho podania a pod.);
- problémy vo vyjadrovaní (nedostatok komunikačných zručností);
- nedostatok skúseností;
- neistota;
- tréma.



10 krokov prípravy k efektívnej ústnej prezentácii

1. Urči zreteľný účel prezentácie.
2. Identifikuj svoje vlastné ciele.
3. Rešpektuj svoje publikum a snaž sa podľa neho prispôbiť prezentáciu.
4. Zadefinuj si presne svoju tému.
5. Usporiadať materiál spôsobom, ktorý dáva zmysel vzhľadom na ciele. Stanov si kľúčové body.
6. Zostav štruktúru prezentácie témy.
7. Vytvor vizuálne pomôcky.
8. Precvič si prezentáciu (nezabudni ju načasovať).
9. Urob potrebné úpravy.
10. Analyzuj miestnosť, v ktorej budeš prezentovať (veľkosť / rozmiestnenie sedenia pre publikum, vzdialenosť od publika, vybavenie, technické zariadenie, osvetlenie / zatemnenie, ozvučenie atď.) a prispôb tomu prezentáciu.

Na čom stojí dobrá prezentácia a na čom padá prezentácia

1. Rečník

V súvislosti s **rečníkom** si treba uvedomiť, poslucháč si pri prezentácii nevšima len obsah a vizuálne pomôcky, ale v prvom rade **hlas, reč, vystupovanie a vzhľad** rečníka.



Na čom stojí dobrá prezentácia	vs	na čom padá prezentácia
☺ hlasová intonácia (hlasom zvýrazniť dôležitú časť, urobiť pauzu pred dôležitým faktom a pod.) = hrať sa s hlasom		☹ „monotónny“ hlas
☺ správna reč tela		☹ príliš tichý alebo naopak hlučný prednes
☺ pohľad do auditória – je tam tvoje publikum		☹ používanie „zvukových tikov“ (ehmm, cc ...)
☺ neustály „kontakt“ s auditóriom		☹ nijaká alebo prehnaná reč tela
		☹ nepozeranie sa do auditória, resp. otočenie sa chrbtom k auditóriu
		☹ „suché“ čítanie textu
		☹ prednášanie naspamäť
		☹ preklepy a gramatické chyby
	☹ čítanie z poznámok, čítanie z prezentácie (ale malý ťahák môže byť)	
☺ formálne oblečenie (to z teba robí profesionála)		☹ neformálne oblečenie

2. Prezentácia: formálna úprava textu a obrazových častí

V súvislosti s **formálnou úpravou textu a obrazových častí** je vhodné poukázať na zásadné aspekty:

Na čom stojí dobrá prezentácia	vs	na čom padá prezentácia
☺ štruktúra musí byť (prednes: zmysluplný a v logickom slede)		☹ chaos (neskáč z jednej témy a druhú), poslucháč musí dokázať sledovať tvoje myšlienky
☺ zrozumiteľná (v prezentácii nemusí byť všetko, úplne stačí to, čo chceš zdôrazniť)		☹ nezrozumiteľnosť (platí pravidlo, že čím viac informácií do prezentácie dáš, tým je menej zrozumiteľná)
☺ čitateľná (dizajn prezentácie treba voliť s citom)		☹ nečitateľná (veľa textu, malý font, zlé farby a pod. môžu prezentáciu urobiť neprehľadnou)
☺ informačná striedmosť		☹ informačná presýtenosť

Rady a tipy

1. Precvičovanie prezentácie a prípadne i demonštrácie vopred je základom dobrej živej prezentácie. Aj najskúsenejší prezentujúci **cvičia**. Práve cvičným prednesom sa naučíš zvládať mnohé „nežiaduce“ aspekty, a to napr.:
 - a) stres,
 - b) trému,
 - c) správnu výslovnosť,
 - d) intonáciu,
 - e) rýchlosť prejavu,
 - f) časový limit a pod.
2. Prezentácia ako vizualizačný nástroj je len pomôcka a nesmie byť presýtená informáciami. **Ak je v prezentácii všetko, netreba rečníka!** Snímky PowerPointu podporujú prednášku, ale nevedú ju!
3. Hlavné body zorad' v logickom slede a nadväznosti.
4. Priebežne zdôrazňuj to najpodstatnejšie.
5. Zarad' ukážky, príklady, ilustrácie, štatistiky, analógie...
6. Využi médiá (audiovizuálne prostriedky)
7. Poznanie – poznaj svoj materiál odzadu dopredu: ak si výborne zorientovaný v prezentovanej téme a prezentácii, ktorá pokrýva tvoje vystúpenie, bude pravdepodobné, že tvoja prezentácia bude mať kladnú odozvu.
8. Pravopis – pozor na prezentácie s chybami.
9. Uvoľnenie – je isté, že človek je pri prezentácii nervózny, ale adrenalín ho udržiava v strehu a pomôže ti dostať sa cez nervozitu k sústredeniu, pokús sa uvoľniť.
10. Nadšenie – nie je možné nadchnúť publikum, ak prednášajúci sám nie je nadšený. Vlož do prezentácie radosť zo svojej práce a výkonu.

Blesková prezentácia „Pecha Kucha“

ペチャクチャ

Vyskúšaj Peach Kuchu!

Pecha Kucha je technika bleskovej ústnej prezentácie obsahu s podporou aplikácie MS PowerPoint, ktorá umožňuje rýchly a koncentrovaný prístup k prednáške.

Pravidlá:

- prezentácia je obmedzená na 20 snímok, tým je limitovaný i ústny prejav rečníka,
- snímky sú prezentované v rýchlom slede za sebou – v 20-sekundových intervaloch,
- časovanie je nastavené pomocou funkcií v PowerPointhe;
- text je všeobecne obmedzený na minimum (ku každej snímke je 20 minút textu);
- text komentuje len kľúčové body;
- celkový čas prezentácie je teda max. 6 minút 40 sekúnd.

Pecha Kucha si vyžaduje dobrú prípravu a starostlivé zváženie kľúčových bodov prezentácie / prednášky, poskytuje však živú a efektívnu metódu, ktorá je schopná udržať pozornosť publika.

Pecha Kucha je výborne využiteľná, ak sa prísne požaduje krátka prezentácia. Dobre zameraná; dobre naplánovaná a atraktívna prezentácia *Pecha Kucha* určite vynikne a robí dojem; môže sa ukázať ako vhodný a užitočný formát pre prezentáciu poznatkov kolegom na odborných akciách.

Metóda *Pecha Kucha* (vyslovuj pe-čak-cha, pe-chak-cha) bola vytvorená v roku 2003 v Japonsku skupinou architektov a od tej doby rozšíril do podnikateľskej sféry a ďalších odborov. Jej pomenovanie je odvodené od japonského výrazu pre „rozprávanie“.

Literatúra:

- *Giving an Oral Presentation* [online]. Canberra: University of Canberra 2014 [cit. 2014-10-10]. Dostupné na: <http://www.canberra.edu.au/studyskills/learning/oral>
- HACKMAN, Sunny Marie. *What Is Pecha Kucha?* [online]. Santa Margarita: Toastmasters International, 2014. [cit. 2014-10-10]. Dostupné na: <http://www.toastmasters.org/ToastmastersMagazine/ToastmasterArchive/2010/April/Articles/Pecha-Kucha.aspx>
- MEŠKO, Dušan et al. *Akademická príručka*. Bratislava: Osveta, 2004. ISBN 80-8063-150-6.
- *Ten Steps to Preparing an Effective Oral Presentation* [online]. Princeton: The Trustees of Princeton University; The McGraw Center for Teaching and Learning, 2014. [cit. 2014-10-10]. Dostupné na: <http://www.princeton.edu/mcgraw/library/for-students/prepping-pres/>

