**МАСТЕР-КЛАСС**

**ПО НАВЫКАМ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

В РАМКАХ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА ШКОЛЬНЫХ ГАЗЕТ,

ПОСВЯЩЁННЫХ ГОДУ ЭКОЛОГИИ В РОССИИ «ШКОЛА ЗДОРОВЬЯ»

(В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ АКЦИИ

«ЗНАТЬ, ЧТОБЫ ЖИТЬ!»)

«Чтобы завоевать положение, мало одного ума… надо еще держать себя с умом!», — Оноре де Бальзак.

Требования, которые предъявляет к нам "век информации" таковы, что необходимость совершать презентации и владеть навыками презентации превратилась в часть нашей повседневной жизни.

Для эффективной презентации нам требуется **способность устанавливать коммуникацию**, отношения с людьми. *Хотя данные навыки презентации являются базовыми, как правило, обучение им не предусматривается.*

1. Итак, напишите на своём листе название вашей газеты.
2. ЦЕЛЬ.

В чем состоит цель вашей презентации? Причин того, чтобы выступить с речью или объявлением, бывает много, а вам необходимо понять – **ради чего** вы собираете людей. Как правило, ответ на вопрос «ради чего вы выступаете» выражается глаголом: убедить, познакомить, разъяснить… Существует 4 главные цели презентации касаемо других людей:

1. Сообщить информацию — подать другим важную информацию, знания.

2. Развлечь — создание у других позитивного опыта или перевод их в положительное состояние.

3. Обучить — связывание информации, знаний, с референтным релевантным опытом и поведением.

4. Создать мотивацию — обеспечение контекста или стимула, придающих смысл знаниям, опыту, поведению («зажечь»)

ВАЖНО! Избегать разъяснений всех подробностей. Предоставьте им самим возможность понять, в чем заключаются проблемы, и какие требуются решения. После этого они будут счастливы подключиться к поиску решений, у них появится энтузиазм действовать в соответствии с ними.

1. Ваша цель?
2. ЗНАЙТЕ СВОЮ АУДИТОРИЮ.

Прежде чем думать о том, что сказать, вам необходимо определить, кто представляет вашу аудиторию, и что этим людям необходимо, для того чтобы согласиться с вашими доводами.

РАЗМЕР: в больших группах требуется структура и формальность. В малых группах формальность покажется глупой. В большой группе, чтобы всех занять делом, придется самому делать больше.

ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ: возраст, пол, работа, этнические и расовые принадлежности, социо-экономический статус, уровень образования.

УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ: что аудитория уже знает об этой теме? Некоторым аудиториям нужно введение в тему.

МОТИВАЦИЯ: почему аудитория слушает, отвечает ли презентация нуждам организаций или же вы созвали их для того, чтобы выразить свое собственное мнение? Если аудитории не хватает мотивации, то вам нужно ее обеспечить, сделав презентацию уместной.

Постарайтесь делать ударение на преимуществах и выгодах вашего решения, а не на его характеристики. Например, если ваша новая программа позволяет вашей компании выиграть в плане экономии денег и времени, это именно то, на чем вам необходимо заострять внимание. Аудитория воспримет это намного лучше, чем какое-либо обсуждение содержания или характерных черт программы. Всегда ориентируйтесь на интересах вашей аудитории.

1. На какую аудиторию рассчитываете вы?
2. ИНСЦЕНИРОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ.

Аудио-видео аппаратура, посадочные места, температура, свет…

1. Что планируете использовать именно вы?
2. ИМИДЖ.

55% всего процесса общения между людьми происходит через язык тела. Одежда является частью этого языка. Слушатели создают о вас первое впечатление за семь секунд, что влияет на их желание слушать и доверять вам.

Как правило, одеваться следует немного лучше аудитории. Исключение составляют презентации в среде изобразительных искусств. В остальных случаях, консервативная одежда одного цвета это то что нужно. Люди всегда вас простят, если вы оделись слишком консервативно, но могут не простить в обратном случае.

Опрятность свидетельствует о вашем внимании к деталям.

1. Ваш имидж.
2. ЭКСПОЗИЦИЯ.

Техника презентации важна, но реакция аудитории—человеческая реакция. Одним словом, люди слушают тех, кто им нравится. Поэтому ваша цель, особенно в первые семь секунд—быть самым приятным оратором, которого аудитория когда-либо встречала.

Большинство презентаций начинаются еще до формальной части, когда люди входят, представляют себя, жмут руки, узнают имена друг друга. Это дает вам возможность установить отношения – взаимопонимание – с членами аудитории, так что они будут иметь к вам доверие и думать, что они вам небезразличны. Первое впечатление очень важно!

1. Какой вы видите вашу экспозицию?
2. ПОСТРОЙТЕ СТРУКТУРУ ПРЕЗЕНТАЦИИ.

«У оратора никогда не будет второго случая произвести первое впечатление. Первое впечатление содержит эмоциональный и оценочный компоненты».

Исследования подтверждают, что в 75% случаев первое впечатление оказывается верным.

Что фиксируется при формировании первого впечатления:

Внешний облик;

Оформление внешности;

Экспрессия, внешняя выразительность;

Выполняемые действия;

Предполагаемые качества личности.

Первые 30 секунд имеют самое большое значение. Поэтому хорошо начать своё выступление с чего, что привлечёт внимание всех – это что-то должно представить проблему – это «завязка». Возможно это будет рассказ, который раскроет картину имеющейся проблемы, затрагивающий присутствующих и основан на реальных фактах.

«Развитие действия» - анализ проблемы и подкрепление его найденными статистическими данными, коими не увлекаться!

«Кульминация» - решение проблемы, подкреплённое преимуществами предложенного вами выхода из создавшейся ситуации.

V. Структура вашей презентации.

1. УСИЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ.

Презентация дополняет вашу речь, НО не заменять её. Презентация делает акцент на ключевых моментах. Нельзя читать с экрана.

Сократите текст до подзаголовков, при этом выбор шрифта должен позволять прочитать их с задней части помещения. Не обращайтесь к экрану вместо аудитории. И будьте всегда готовы к техническим проблемам или сбоям в электросети; принесите с собой раздаточные материалы и предусмотрите альтернативный вариант презентации материала на случай отсутствия экрана.

1. УПРАВЛЕНИЕ ВОЛНЕНИЕМ.

Практически каждый человек несколько волнуется и испытывает нервозность, когда речь заходит о том, чтобы выступить с презентаций перед аудиторией людей.

Пользуйтесь простыми правилам по подготовке и манере подачи материала презентации, и вас получится трансформировать вашу нервозность и волнение в позитивную энергию, которая поможет добиться желаемых вами результатов.

Рекомендуется запомнить наизусть первые 60 секунд презентации. Постарайтесь, чтобы речь звучала естественно и неподдельно, этому поможет личный рассказ, который придаст первым 60 секундам естественности, если даже вы заучили текст. Нельзя говорить аудитории о том, что вы волнуетесь.

Ваша цель состоит в том, чтобы представить себя человеком, заслуживающим доверия.

Не ерзайте и не возитесь с волосами, одеждой или частями тела. Как можно чаще практикуйтесь перед зеркалом и при необходимости минимизируйте нервные тики, постояв за подиумом. Практикуйтесь глубокими вдохам, которые помогают сразу расслабиться.

1. Упражнения на раскрепощение, свободу мышц.