

Nyilvános beszéd, prezentáció

Dr. Pirger Tamás
adjunktus



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKELŐ

Nemzeti
Tehetség Program

„Az emberi agy születésünkkor kezd működni, s nem áll meg egészen addig a pillanatig, míg föl nem állsz és nyilvánosság előtt nem kezdesz el beszélni.”

/Sir George Jessel/

1. feladat

Önismereti teszt

„Kommunikációs stílusom”

Az időkeret kihasználása

1. (az idő 10%-a) gyors bevezető: célok, okok, motivációk
2. (az idő 20%-a) fő téma, szerkezet
3. (az idő 40%-a) téma részletezése, kifejtés
4. (az idő 20%-a) összefoglaljuk a legfontosabb információkat, szintézis
5. (az idő 10%-a) összegzés, következtetések, legfontosabb javaslatok, megköszönés, búcsúzás, kérdések várása

Az előadás elkészítése

- 1. dia: bemutatkozó dia: cím, ki vagyok
- 2. dia lehet: vázlat – miről fogok beszélni?
- tartalmi bemutatás: (definíciókat hanyagoljuk)
- **az ábra legyen: színes, sokat mondó, forrás feltüntetése fontos, ha mi csináltuk: saját forrás vagy saját szerkesztés**
- legyen 1 összefoglaló dia
- végén 1 elköszönő dia + elérhetőség (e-mail)

Érzékszervek és befogadás

- Befogadás: **82% – 11% – 7%**
 - Szem
 - Fül
 - Egyéb
- Amennyi megmarad: **10% – 51% – 92%**
 - Csak szóban (verbális)
 - Szemléltetve (vizuális)
 - A hallgatóság emocionális bevonásával

„Alapszabályok”

1. Az első benyomás
2. Kimondott szavak vs. előadásmód
3. Az idő
4. Felolvasás
5. Testtartás és szemkontaktus
6. Vokalitás, paralingvisztika, hangerő
7. A vizuális megjelenítés

Hasznos vizuális segédeszközök

- **Grafikonok, diagramok** – *segít absztrakt koncepciók vizualizálásában és információk összehasonlításában*
- **Tekintetet megragadó képek, humor, színek** – *emlékeztet a hallottakra*
- **Fotók, térképek, emberi arcok** – *élethű ábrázolás, szemléltetés*
- **Számok, idézetek** – *fontos információk megerősítése*
- **Vázlatok, folyamatábrák, címsorok** – *bonyolult gondolatok összekapcsolása*
- **Rövid szlogenek, címsorok, tennivalók** – *összefoglal*
- **Szlogenek, logók, tevékenységek** - *inspirál*

2. feladat

Prezentációs készséget fejlesztő feladat

„Meggyőző képtelenségek”

„A megírt dolgok nem élőbeszédre valók. Ami egyszer papírra vetetett, az merev, rugalmatlan és makacsul ellenáll a hangnak, a szájnak és kézzel-lábbal tiltakozik az élvezetes előadás ellen. A leírt dolgokat fel kell hasogatni, össze kell aprítani, lelket kell lehelni beléjük és a hétköznapi beszéd egyszerű ruhájába kell öltöztetni őket. Máskülönben csak untatjuk a hallgatóságot, dehogy szórakoztatjuk!”

/Mark Twain/

Köszönöm a megtisztelő figyelmet!

pirger.tamas@uni-sopron.hu