

Præsentationsteknik

Lille guide

Bearbejdet uddrag af materiale om præsentationsteknik fra www.lederne.dk

En god præsentation indeholder

- Et rigtigt udvalg af informationer
-
- En klar indledning
-
- En klar disposition
-
- Klare afsnitsinddelinger
-
- Et præcist sprog
-
- En god, overbevisende og forståelig argumentation
-
- Et godt manuskript
-
- En tydelig stemme
-
- Et hensigtsmæssigt kropssprog
-
- En hensigtsmæssig brug af hjælpemidler
-
- En tydelig afslutning

Fra idé til fremførelse

- 1. Find frem til det rigtige indhold
- 2. Find den rigtige form
- 3. Find det rigtige sprog
- 4. Forbered fremførelsen
- 5. Sig det - også med stemmen og kroppen!

Find frem til det rigtige indhold

- Hvad er emnet?
- Hvem er tilhørerne?
- Hvad ved de om emnet?
- Hvad har de behov for at få at vide?
- Hvad er formålet?

Find den rigtige form

Begyndelsen

- Slå emnet fast
- Fortæl hvad du vil tale om
- Gør emnet vedkommende for tilhørerne
- Skab interesse og opmærksomhed

Hoveddelen

- Uddyb og understøt dit hovedbudskab med informationer, fakta, dokumentation, eksempler og argumenter

Slutningen

- Saml op på det du har sagt
- Lav en konklusion
- Slå pointen fast en sidste gang
- Lav en opfordring til passende handlinger

Find det rigtige sprog

- Sproget skal være klart, korrekt, hensigtsmæssigt og levende. Mundtligt fra dig – skriftligt fra præsentationen.
- Check om sproget er naturligt og flydende eller knudret og tungt. – Læs op for dig selv.
- Kender tilhørerne de fagudtryk eller fremmedord, du bruger? Ellers må du forklare dem - eller vælge nogle andre ord.

Find det rigtige sprog

Vær opmærksom på abstraktionsniveauer

- Neoplasi
- Malignt neoplasme
- Blæresvulst
- Kræftsvulst
- Ondartet knude

Brug eksempler så budskabet bliver forståeligt

Forbered fremførelsen

- Lær ikke hele oplægget udenad.
- Lær det at kende, så du kan finde rundt i det.
- Et manuskript/og eller disposition kan være et godt hjælpemiddel til at huske de vigtigste pointer undervejs.
- Du skal vælge den type manuskript, du har det bedst med. Du kan vælge mellem:
 - Stikord på et stykke papir
 - Stikord på kort
 - Fuldt skrevet manuskript - med understregning af vigtigste stikord
 - Fuldt skrevet manuskript - med stikord i margin
- Powerpoint måden

Sig det - også med stemmen og kroppen!

- Forskning tyder på, at
 - 7% af et budskab opleves gennem de ord, der siges,
 - 38% opleves gennem tonefaldet, dvs. måden, det siges på,
 - 55% opleves gennem kropssproget - især ansigtsudtrykket. (Mehrabian, 1972)

Jo mere overensstemmelse der er mellem ord, tonefald og kropssprog, jo mere klar, overbevisende og troværdig virker du.

- Du skal være opmærksom på det hørlige og det synlige.
 - Det hørlige:
 - den måde, du taler på,
 - måden du bruger din stemme som udtryksmiddel på
 - dit taletempo, din artikulation, din stemmевolumen og din stemmevariation.
 - Det synlige er dit kropssprog,
 - kombination af dine øjne, din ansigtsmimik, din kropsholdning og dine fagter.

Dit hørlige udtryk

- Tal tydeligt
- Luk munden op
- Brug læberne
- Tal langsomt nok
- Hold pauser
- Tal højt nok
- Tal varieret
- Træk vejret dybt, hvis du er nervøs
- Tal ud til publikum og ikke ind i læredet eller i computerskærmen

Dit synlige udtryk

- Stå op - og stå solidt på begge fødder
- Tag øjenkontakt med tilhørerne - eller lade som om!
- Hav frie hænder, der understreger budskabet
- Hav en afslappet og understøttende ansigtsmimik
- Brug dine hjælpemidler korrekt
- Undgå diverse uvane