

СТУДИЯ КЛЮЧЕВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ «**4К** НАЧНИ С СЕБЯ»



# **4К: СЕГОДНЯ, ЗАВТРА И ВСЕГДА**

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ

## **ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЕ НАВЫКИ**

*«Современная аудитория – будь то пятнадцать человек на деловом совещании или тысяча человек под тентом – хочет, чтобы оратор говорил так же просто, как и в личной беседе, так, как будто он беседует с одним человеком»*  
Дейл Карнеги



## Уважаемые педагоги!

Несомненно то, что педагог – это не только носитель различного рода служебных (ролевых) обязанностей, призванный способствовать полноценному развитию и воспитанию ребенка. В этой связи вспоминается высказывание К.Д. Ушинского(1948) о том, что в воспитании все должно основываться на личности воспитателя, потому что «воспитательная сила изливается только от живого источника человеческой личности...». Ту же мысль приводит в своей работе видный советский педагог Е.А. Аркин: «Ни один фактор развития не в состоянии проникнуть так в глубь детского существа, найти скрытые там индивидуальные ценности, дать им выход и применение, укрепить их и усовершенствовать, как воздействие воспитателя».

Вследствие специфики детского возраста (впечатлительность, эмоциональность, легкая внушаемость) педагогическое воздействие воспитатель оказывает не только своими интеллектуальными и педагогическими способностями, но и личностными качествами. Благополучие дошкольника, его положение в группе сверстников, душевный и социальный комфорт в значительной степени зависят от тех качеств личности, которые педагог проявляет при общении с ним. Особенно актуально звучит эта тематика в контексте формирования у детей ключевых компетенций, таких как: коммуникация, критическое мышление, креативность, кооперация. И вполне очевиден тот факт, что успешность их развития во многом зависит от ощущения себя профессионально уверенным, успешным, способным, владеющим необходимыми для обеспечения эффективного педагогического воздействия навыками. Наше глубокое убеждение в том, что только тот педагог, который сам прошел школу овладения и владеет такими личностными навыками, как умение работать в команде, умение работать с информацией, эффективно управлять временем, критически мыслить, принимать решения и отвечать за их результаты, вести переговоры, владеть презентационными навыками, навыками управления эмоциями, навыками управления собственным развитием может рассчитывать на образовательный прогресс в формировании ключевых (гибких) навыков у воспитанников.

**Если Вы согласны с этим утверждением и хотите познать себя, свой уровень владения навыками и готовы заняться продвижением в их развитии, тогда мы приглашаем Вас в Студию развития ключевых компетенций «4К начни с себя»!**

Задумывались ли вы, как умение вести презентации может быть связано с успехом? Быть хорошим оратором — не обязательно означает добиться успеха, но, без сомнения, поможет Вам проявить свои качества лидера, способность к общению и предвидению. Современное общество все больше обращается к публичным выступлениям, ведь это прекрасный способ заявить о себе, своем деле, компании, продукте. Однако не все владеют презентационными навыками, опасаются выступать, тем самым теряя заслуженное признание, известность, востребованность.

Перед Вами рабочая тетрадь «ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЕ НАВЫКИ». Работа в данной тетради поможет Вам найти ответы на вопросы: Презентационные навыки: талант или ораторское искусство? Кто такой идеальный спикер? Какими качествами и умениями нужно обладать, чтобы проводить презентации, достойные оаций? Как научиться выступать публично? Эти и другие вопросы продолжают интересовать людей из года в год. Это актуально потенциальным ораторам, в том числе, педагогам, которые занимаются развитием навыков презентации у детей. Выработка презентационных навыков – это долгая работа над собой. В единичных случаях эти компетенции даны от природы: в основном умение выступать приходит с длительными репетициями и практикой. Если вы готовы, значит именно сейчас ваш звездный час! Не теряйте возможность заявить о себе и приложите все усилия для того, чтобы завоевать аудиторию! Давайте попробуем разобраться, что же важно и чем "нужно" обладать, чтобы быть эффективным презентатором.

### Правила работы с рабочей тетрадью

- 1.**Необходимо соблюдать последовательность выполнения заданий в рамках каждого раздела.
- 2.**В случае возникновения затруднений в конце рабочей тетради представлена экспресс-библиотека методических материалов по теме рабочей тетради.
- 3.**При ответах на вопросы желательно быть максимально искренними, а при выполнении заданий максимально открытыми и честными, прежде всего, перед собой.
- 4.**Рекомендуется с данной тетрадью поработать повторно через месяц, через **6** месяцев и даже через год, чтобы увидеть динамику в продвижении к навыку и в итоге сказать:

**«Я владею презентационными навыками!»**

**5.** После завершения работы с данной тетрадью напишите, пожалуйста, отзыв и внесите свои рекомендации.

## Желаем успехов

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

### Познай себя

Для введения в тему и определения личной цели ее изучения выразите, пожалуйста, «да» или «против» следующих утверждений, исходя из Вашей личной позиции.

#### «ЗАЙМИ ПОЗИЦИЮ»

УТВЕРЖДЕНИЯ	ЗА	ПРОТИВ	ВАШИ АРГУМЕНТЫ
<b>Как я понимаю, что такое презентационные навыки?</b>			
Презентационные навыки - это универсальный инструмент, полезный практически в любой профессии, связанной с общением.			
Презентационные навыки - это умение выступить перед аудиторией с докладом, отчитаться о проделанной работе на совещании или защитить свою идею перед комиссией экспертов.			
Презентационные навыки - это важное умение кратко и емко излагать мысли, увлечь слушателей своим энтузиазмом, убедить их в обоснованности выводов и подлежат тренировке, как любые другие профессиональные качества.			
Другое			
<b>В каких ситуациях необходимы презентационные навыки?</b>			
Выступление на методических мероприятиях			
Ведение детских праздников			
Презентация проектов			
Защита дипломной работы			
Ведение вебинаров			
Другое			
<b>Зачем лично мне нужны презентационные навыки?</b>			
Для проектирования приемов педагогического воздействия в формировании основ презентационных навыков у детей			
Для самоутверждения себя в педагогической деятельности			
Для повышения статуса носителя презентационных навыков в наставнической деятельности			
Другое			

## ПОЗНАЙ СЕБЯ

Для прогнозирования результатов работы в данной рабочей тетради просим Вас обозначить свои ожидания, выбрав близкие Вашим прогнозам лепестки, и указать стрелочкой от центра.

### «ЦВЕТИК-МНОГОЦВЕТИК»



### ЭКСПРЕСС-РАССУЖДАЛКИ

ВОПРОСЫ	ОТВЕТЫ-РАССУЖДЕНИЯ
Что будет являться критериями Вашей успешности/эффективности презентационных навыков	
Что является результатом применения презентационных навыков в Вашей жизни?	
Как Вы оцениваете у себя эффективность	

презентационных навыков сейчас?	
------------------------------------	--

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

**ПЕРЕРАБАТЫВАЮ СВОЙ ОПЫТ**

*Для выявления своего уровня осведомленности и понимания теоретических и практических основ развития и совершенствования презентационных навыков соедините линиями понятия, соответствующие, на Ваш взгляд, обозначенному обобщению.*

**«ЗНАЮ, ПОНИМАЮ, ИСПОЛЬЗУЮ»**





## ПЕРЕРАБАТЫВАЮ СВОЙ ОПЫТ

### ЭКСПРЕСС-РАССУЖДАЛКИ

ВОПРОСЫ	ОТВЕТЫ - РАССУЖДАЛКИ
<i>Опишите недавнюю ситуацию, когда Вам было необходимо продемонстрировать презентационные навыки</i>	
<i>В чем состояла задача презентации?</i>	
<i>Какую позицию в этих ситуациях Вы занимали, какие приемы применяли?</i>	

Вспомните, пожалуйста, как Вы готовились к защите квалификационной или дипломной работы, которая требовала от Вас применения презентационных навыков. Какие шаги Вами были предприняты? Запишите в таблицу их последовательность, ранжируя по значимости.

Действия	Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3	Шаг 4	Шаг 5
Подготовка и планирование презентации					
Подача презентации в соответствии с требованиями, обозначенными Вашим научным руководителем и имеющимся у Вас опытом ведения презентаций					
Подготовка к ответам на вопросы экспертов					
Каких результатов Вы достигли благодаря презентации, почему?					

недостатки существующих способов, направленных на развитие навыков ведения презентации?  
 Обозначьте часто используемые Вами способы овладения презентационными навыками.

Презентационные навыки	хорошо	плохо	Способы, которые используете Вы
<b>Подготовка и планирование презентации</b>			
Повышение осведомленности о теме			
Изучение аудитории, ее базовых характеристик и потребностей для проектирования сценария выступления			
Составление плана выступления в соответствии с временными рамками			
Использование современных технологий (видео-презентации )и тд			
Проектирование четкой структуры презентации (введение, основная часть, вывод)			
Практика и тренировка			
<b>Постановка цели в презентации</b>			
Овладеть технологией формулирования целевого действия			
Обдумывание логики целей и способов озвучивания презентации			
Обдумывание способов побуждения аудитории к действию, как «зацепить» новой и интересной информацией			
<b>Правила ведения презентации</b>			
Глубокое изучение темы выступления			
Овладеть способами управления эмоциями перед выступлением, в процессе выступления и его завершении			
Установление эмоциональной связи с аудиторией с учетом ожидания доверия слушателей			
Обдумывание внешнего вида, контроля за осанкой, жестами как признаками уверенности и свободы			
Обдумывание сильного вступление с интересным началом			
Работа над отчетливостью речи с эффектными паузами			
Работа на конкретикой, лаконичностью изложения идеи с использованием убедительных слов с примерами, фактами			
Выделение самых важных моментов выступления			
Овладение умением управлять технической поддержкой (показа слайдов) по ходу выступления			
Поиск способов правильного (сильного) завершения выступления			
Овладение умением завершать выступление на высокой эмоциональной ноте независимо от результата ведения презентации			
<b>Выделение времени для вопросов и ответов</b>			
Работа над умением уверенно и внятно отвечать на любой вопрос			
Отработка алгоритма формулирования вывода выступления с сохранением чувства уверенности до самого конца			
<b>Дополнительные советы</b>			
Каждую презентацию, даже очень успешную, надо рассматривать как опыт через получение обратной связи (запись выступления, опросник слушателям, видеозапись реакции зала на выступление)			
Постоянно находиться в поиске вдохновения через изучение опыта выступлений великих людей			
Совершенствовать презентационные навыки через онлайн-обучение и др.			

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки



## Работаем с примером 1

Используем кейс - технологию (анализ ситуации, выявление проблем, поиск альтернативных решений и принятие оптимального решения проблем)



ВОПРОСЫ К АНАЛИЗУ СИТУАЦИИ	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ
Опишите своими словами, в чем суть кейса:	
Какой подход в презентации демонстрирует героиня?	
К каким результатам приведет такой подход?	
Какие приемы помогают героине в презентации?	

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

## ПРАКТИКУМ «КЕЙС-МЕТОД»

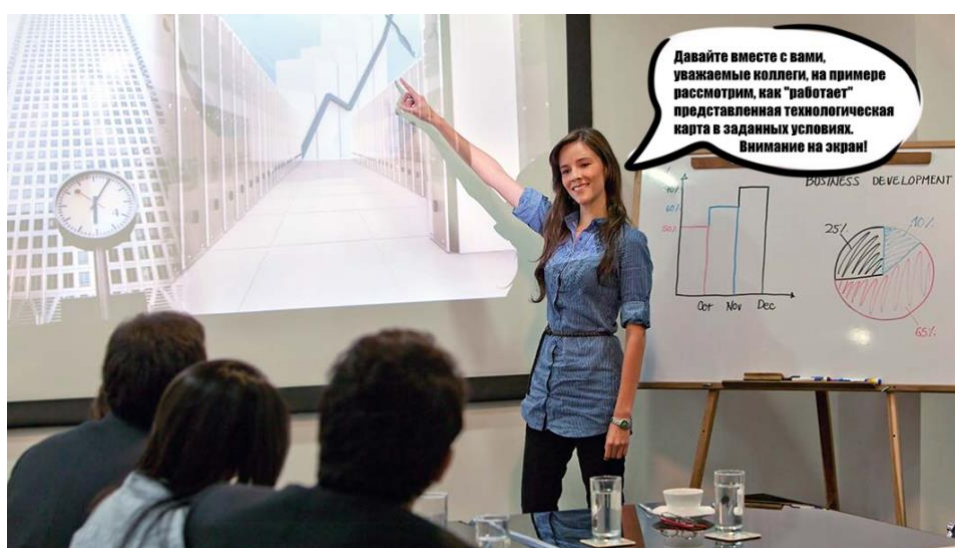
### Работаем с примером 2

ВОПРОСЫ К АНАЛИЗУ СИТУАЦИИ	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ
Опишите своими словами, в чем суть кейса:	
Какую позицию в презентации демонстрирует героиня?	
К каким результатам приведет такая презентация?	
Какие приемы/ подходы могли бы помочь героине сделать презентацию более успешной?	

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

## ПРАКТИКУМ «КЕЙС-МЕТОД»

### Работаем с примером 3



ВОПРОСЫ К АНАЛИЗУ СИТУАЦИИ

ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ

Опишите своими словами, в чем суть кейс:	
Какой подход в презентации демонстрирует героиня?	
К каким результатам приведет такой подход?	
Какие приемы помогают героине в презентации?	

Рабочая тетрадь// Презентационные навыки

## ПРАКТИКУМ «КЕЙС-МЕТОД»

### Работаем с примером 4

ВОПРОСЫ К АНАЛИЗУ СИТУАЦИИ	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РЕШЕНИЯ
Опишите своими словами, в чем суть кейса:	
Какую позицию в презентации демонстрирует героиня?	
К каким результатам приведет такая презентация?	
Какие приемы/ подходы могли бы	

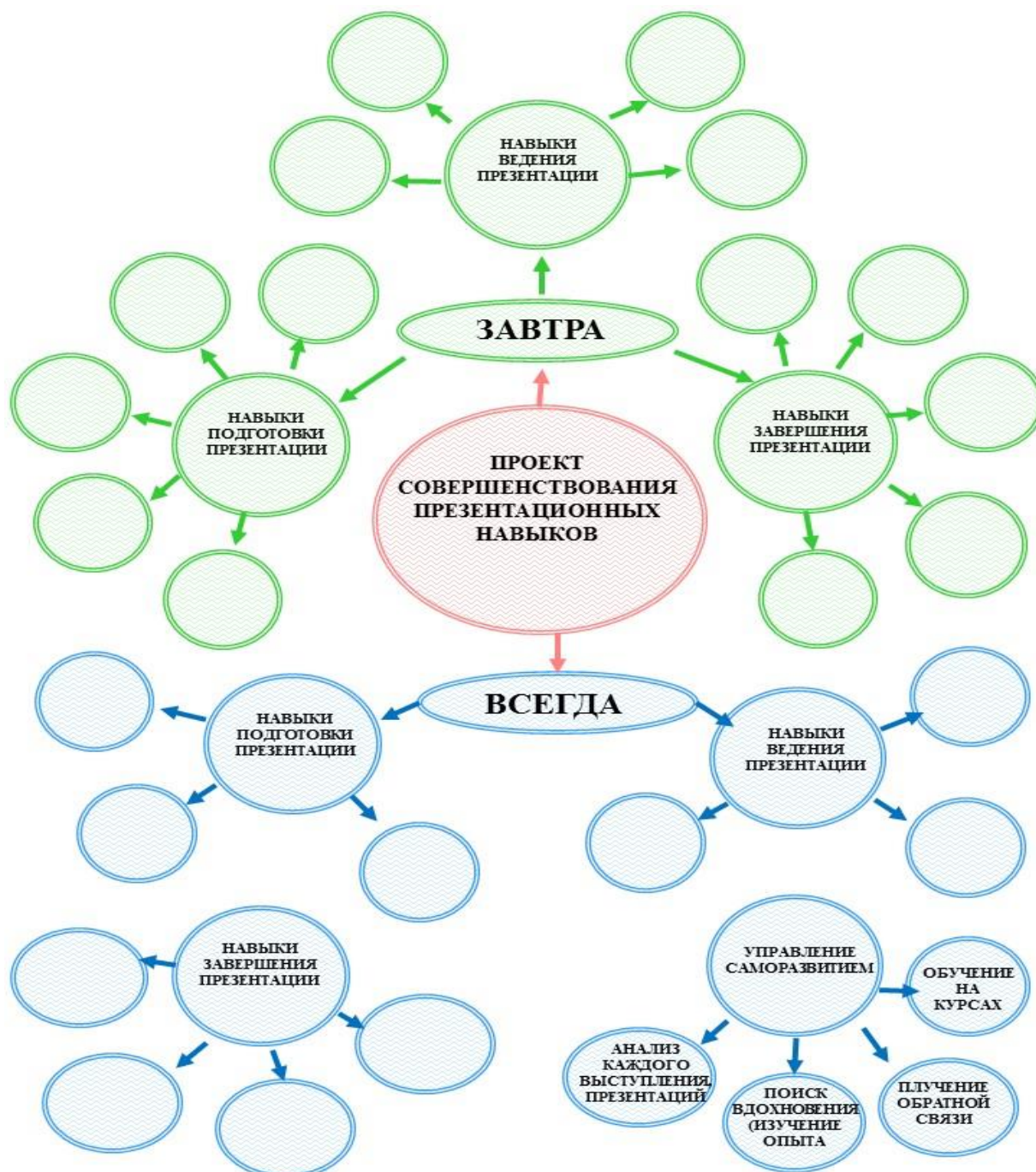
помочь героине сделать презентацию более успешной?

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

## ПРОЕКТ-КАРТА

### РАЗВИТИЯ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ НАВЫКОВ

Ваша задача - сформировать позицию роста Ваших навыков, продумать движение от Вас сегодняшнего к Вам завтрашнему, используя интеллект - карту.



СЛОВА ПОМОЩНИКИ:

- ВНЕДРЯТЬ...
- ИЗУЧАТЬ...
- ОФОРМИТЬ...
- УЧАСТВОВАТЬ...
- ПРОЙТИ КУРСЫ...

- ВКЛЮЧИТЬ...
- ИСПОЛЬЗОВАТЬ...
- УПРАВЛЯТЬ...
- ОБЕСПЕЧИТЬ...
- ПОМОЧЬ...

- ОРГАНИЗОВАТЬ...
- ОВЛАДЕТЬ...
- СИСТЕМАТИЗИРОВАТЬ...
- СОЗДАТЬ...
- РАЗРАБОТАТЬ...

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

### КОПИЛКА «ЕСТЬ ИДЕЯ!»

*Здесь рекомендуется записывать свои мысли и идеи. Например, запишите, пожалуйста, подходы, которые обеспечили успешность в овладении презентационными навыками Вам лично, Вашим коллегам, с какими дополнительными рекомендациями по теме Вам хотелось бы поделиться с коллегами по итогам переработки собственного опыта и т.д.*

### КОПИЛКА ИДЕЙ

что сделать	Чем поделиться с коллегами	у кого поучиться	кому помочь и т.д.	Мои успешные идеи и подходы
Оформить				
Прочитать				
Выступить				
Сделать презентацию «Формируем у детей презентационные навыки»				
Приобрести				
Пройти онлайн-курсы				
Свои варианты				


Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

### **ТЕСТ-СТРАНИЧКА**

#### **«МОЙ ВКЛАД В ФОРМИРОВАНИЕ У ДОШКОЛЬНИКОВ КЛЮЧЕВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

1. НА ФОРМИРОВАНИЕ КАКИХ КЛЮЧЕВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ У ДОШКОЛЬНИКОВ ПОВЛИЯЕТ ВЛАДЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫМИ НАВЫКАМИ ?

- ☐ Коммуникация
- ☐ Критическое мышление
- ☐ Креативность
- ☐ Кооперация

2. КАКИМ ЛИНИЯМ РАЗВИТИЯ ДОШКОЛЬНИКОВ ВЫ БУДЕТЕ УДЕЛЯТЬ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ В ФОРМИРОВАНИИ У НИХ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ НАВЫКОВ?

- ☐ Формирование навыков монологической речи.
- ☐ Развитие умения уверенно держать себя во время выступления.
- ☐ Развитие артистических способностей.
- ☐ Умение использовать различные средства наглядности при выступлении.
- ☐ Умение проявлять уважение к слушателям и вступать с ними в диалог
- ☐ Повышение уровня осведомленности и осознанности о правилах публичного выступления и презентации
- ☐ Продолжить самостоятельно (см. материалы экспресс-библиотеки)
- ☐

3. КАКИЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРИЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ВЫ ДЛЯ ЭТОГО БУДЕТЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ?

- ☐ Проблемно-игровые ситуации
- ☐ ИКТ
- ☐ Игровые технологии
- ☐ Метод проектов
- ☐ Алгоритмы, модели, символы как средство развития моделирующей функции познания
- ☐ Метод интеллект-карт
- ☐ Мнемотаблицы
- ☐ Указать свои
- ☐

4. ПО КАКИМ ПОКАЗАТЕЛЯМ ВЫ БУДЕТЕ ОЦЕНИВАТЬ ДОСТИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОВЛАДЕНИИ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫМИ НАВЫКАМИ?

- ☐ Проявление интереса к сбору информации, необходимой для реализации умений делать публичные презентации результатов своей деятельности
- ☐ Проявление умения пользоваться различными наглядными средствами для публичного выступления
- ☐ Осознание значимости и ответственности в презентации совместных с детьми и родителями исследовательских проектов
- ☐ Проявляет умение делать публичные презентации в соответствии с основными правилами
- ☐ Проявляет умение логично и со знанием дела излагать свои мысли
- ☐ Проявляет желание и уверенность выступать перед сверстниками со своими идеями
- ☐ Указать свои
- ☐

**5. ПО КАКИМ ПОКАЗАТЕЛЯМ ВЫ БУДЕТЕ ОЦЕНИВАТЬ СВОЮ УСПЕШНОСТЬ В ФОРМИРОВАНИИ У ДОШКОЛЬНИКОВ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ НАВЫКОВ?**

- Расширение арсенала используемых методов и техник педагогического воздействия
- Положительная динамика сформированности у дошкольников презентационных навыков
- Повышение эффективности реализации условий для создания социальной ситуации развития ребенка
- Повышение степени участия родителей в процессе формирования ключевых компетенций у детей
- Повышение степени активности и инициативности детей в реализации презентационных навыков
- Указать свои
- 

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

**СТРАНИЧКА-ОТЗЫВ «МОЕ МНЕНИЕ»**

*Здесь Вам предоставляется возможность принять участие в анкетировании на предмет выявления педагогической состоятельности данной рабочей тетради в развитии презентационных навыков. Просим Вас ответить на следующие вопросы. Подчеркните, пожалуйста, близкий Вашему мнению ответ.*

1. Является ли данная рабочая тетрадь своеобразным тренажером для развития презентационных навыков?

ДА

СКОРЕЕ ДА

НЕТ

СОМНЕВАЮСЬ

СВОЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА \_\_\_\_\_

2. Можете ли Вы порекомендовать данную рабочую тетрадь своим коллегам ?

ДА

СКОРЕЕ ДА

НЕТ

СОМНЕВАЮСЬ

СВОЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА \_\_\_\_\_

3. Какие разделы рабочей тетради были для Вас наиболее полезны?

ПОЗНАЙ СЕБЯ

ПЕРЕРАБАТЫВАЮ СВОЙ ОПЫТ

ПРАКТИКУМ «КЕЙС-STUDE»

ПРОЕКТ-КАРТА РАЗВИТИЯ НАВЫКА РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИЕЙ

МОЙ ВКЛАД В ФОРМИРОВАНИЕ У ДОШКОЛЬНИКОВ КЛЮЧЕВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ТЕСТ-СТРАНИЧКА

МОИ ДОСТИЖЕНИЯ

ЭКСПРЕСС-БИБЛИОТЕКА

4. Какие правила работы с данной рабочей тетрадью были для Вас наиболее необходимы для выполнения заданий?

- ❖ Необходимо соблюдать последовательность выполнения заданий в рамках каждого раздела.
- ❖ В случае возникновения затруднений в конце рабочей тетради функционирует экспресс-библиотека методических ресурсов по теме рабочей тетради.
- ❖ При ответах на вопросы быть максимально искренними, а при выполнении заданий максимально открытыми и честными, прежде всего, перед собой.
- ❖ Рекомендуются с данной тетрадью поработать повторно через месяц, через 6 месяцев и даже через год, чтобы увидеть динамику в продвижении к навыку и в итоге сказать:

**«Я владею презентационными навыками!»**

- ❖ После завершения работы с данной тетрадью примите, пожалуйста, участие в анкетировании на страничке «МОЕ МНЕНИЕ».

5. Какой совет Вы бы дали себе как носителю презентационных навыков?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Участие в анкетировании поможет Вам подвести итог тому, что Вы делали в этой тетради, осознать и систематизировать полученную информацию и сделать выбор к дальнейшему совершенствованию презентационных навыков и помочь в этом своим коллегам. Отзыв просим отправить на сайт МБДОУ «ДС 57 г. Челябинска»

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

## СЕГОДНЯ, ЗАВТРА И ВСЕГДА

## ПРОТОКОЛ САМООЦЕНКИ

№п/п	Показатель (компетенция) и его эквиваленты	Самооценка по каждому эквиваленту показателя (балл 1-5)			Средний балл показателя			Комментарии, выводы,		
		2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
1.	<b>Постановка цели в презентации</b>									
1.1.	умение формулировать целевое действие									
1.2.	умение озвучивать то, к чему вести целевую аудиторию (ЦА)									
1.3.	умение побуждать аудиторию к действию, «зацепить» новой и интересной информацией									
1.4.	умение соотнести цель с резюме в конце выступления									
2.	<b>Знание целевой аудитории (ЦА)</b>									
2.1.	умение проводить анализ ЦА									
2.2.	умение использовать знание базовых характеристик и потребностей ЦА для проектирования сценария выступления									
3.	<b>Владение темой</b>									
3.1.	глубокое знание темы и искреннее желание поделиться мыслями с аудиторией									
3.2.	умение свободно владеть текстом выступления									
3.3.	умение кратко и емко излагать мысли									
3.4.	Умение импровизировать, делать эффектные речевые паузы									



	(оптимальное количество информации на слайдах, обозначение главной мысли выступления, качественные фото и картинки)									
12.	<b>Время</b>									
12.1	Умение укладываться в отведенное на презентацию время									
12.2	Умение строить выступление лаконично, четко, конкретно									
13.	<b>Правильное завершение выступления</b>									
13.1	умение грамотно и эмоционально подвести итоги, озвучить важные моменты, подчеркнуть главные мысли.									
13.2	Умение завершить выступление на высокой эмоциональной ноте независимо от результата презентации									
14.	<b>Ответы на вопросы</b>									
14.1	умение внятно отвечать на вопросы									
14.2	умение переводить возможный негатив в конструктивное русло									
	<b>ИТОГО</b>									

### Шкала самооценки:

5 баллов- наличие показателя сформированности компетенции на оптимальном уровне (все эквиваленты показателя проявляются в полном объеме)

4 балла- наличие показателя сформированности компетенции на достаточном уровне (некоторые из эквивалентов показателя не сформированы, ощущаются пробелы)

3 балла -наличие показателя сформированности компетенции на допустимом уровне (половина эквивалентов показателя не сформированы)

1-2 балла -наличие показателя сформированности компетенции на критическом уровне

(большинство эквивалентов показателя не сформированы)

0 баллов- отсутствует сформированность всех эквивалентов показателя компетенции

**ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДОСТИГНУТЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ И ЖЕЛАЕМ УДАЧИ НА ПУТИ К СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ!**

## Экспресс-библиотека

### КАТАЛОГ

№ п/п	Название материала, статьи	Ссылка на интернет-источник	Приложение
1.	Что значит "Принять решение"?		
2.	Как принимаются правильные решения, и что значит владеть информацией?		
3.	Технология принятия решений	FB.ru: <a href="https://fb.ru/article/117736/analizirovat---eto-znachit-umet-obrabatyivat-poluchennuyu-informatsiyu">https://fb.ru/article/117736/analizirovat---eto-znachit-umet-obrabatyivat-poluchennuyu-informatsiyu</a>	
4.	10 способов гарантированно принять правильное решение		
5.	Как научиться быстро принимать правильные решения		
6.	Умение принимать решения	Источник: <a href="https://rezume2016.ru/razdely/chto-takoe-klyuchevye-navyki-dlya-rezyume/">https://rezume2016.ru/razdely/chto-takoe-klyuchevye-navyki-dlya-rezyume/</a>	
<b>Литература:</b>			
1.	«Решение проблем по методикам спецслужб»	Морган Джонс	
2.	«Преломление. Наука видеть иначе»	Бо Лотто.	
3.	«Путеводитель по лжи. Критическое мышление в эпоху постправды»	Дэниел Левитин.	
4.	«Как не ошибаться. Сила математического мышления»	Джордан Элленберг	

5.	«Почему мы ошибаемся. Ловушки мышления в действии»	Джозеф Халлинан.	
6.	«Ловушки мышления. Как принимать решения, о которых вы не пожалеете».	Чип Хиз и Дэн Хиз	
7.	«Территория заблуждений. Какие ошибки совершают умные люди»	Рольф Добелли.	
8.	«Проактивное мышление. Как простые вопросы могут круто изменить вашу работу и жизнь»	Джон Миллер.	

Рабочая тетрадь//Презентационные навыки

## Экспресс-библиотека

### СОВЕРШЕНСТВУЕМ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЕ НАВЫКИ

Презентационные навыки — это универсальный инструмент, полезный практически в любой профессии, связанной с общением. Нужно ли вам выступить перед аудиторией с докладом, отчитаться о проделанной работе на совещании или защитить свою идею перед комиссией экспертов — во всем этом важно умение кратко и емко излагать мысли, увлечь слушателей своим энтузиазмом, убедить их в обоснованности выводов. Это и есть презентационные навыки, и они подлежат тренировке, как любые другие профессиональные качества.

#### Содержание — ЧТО говорить

- Добросовестно поработайте над структурой презентации. Выделите в ней вступительную часть, несколько опорных пунктов, относящихся к основной теме, и заключительную часть (выводы). Тщательно сформулируйте тему. Важно, чтобы вы сами имели четкое представление о круге вопросов, которые необходимо осветить — это позволит вам все время двигаться в едином русле, не отклоняясь от темы.

- Составьте регламент. Он необходим для того, чтобы за отведенное время вы осветили все запланированные пункты. Когда презентация заканчивается на полуслове и оратор, с удивлением посмотрев на часы, говорит: «Ну вот, не успели. Что же, прочитаете об этом сами» — это признак некачественной организации выступления. Прорепетируйте свою речь и засекайте, сколько времени уйдет на каждый пункт. Без сожалений сокращайте количество информации — пусть в итоге останется самое главное. Это и есть суть, ее и запомнит аудитория.

Не забудьте о том, в вашем регламенте обязательно должно остаться время на вопросы слушателей.

- В вашей презентации должны быть моменты, отраженные на слайдах, или те, которые слушатели смогут записать по пунктам. Структурированная информация запоминается лучше, особенно если она отражена графически (диаграммы, графики, схемы).

- Используйте яркие примеры для иллюстрирования своих мыслей. Это могут быть данные статистики, интересные факты или живые образные сравнения — в зависимости от предмета

презентации. Проявите творчество в этом пункте и не ленитесь добыть яркий иллюстративный материал.

## **Форма — КАК говорить**

- Если у вас нет большого опыта публичных выступлений, обязательно проведите репетицию. Лучше, если вы сделаете это не в пустой комнате, а пригласите в качестве слушателей кого-то из знакомых — так вы создадите условия, приближенные к боевым. Хорошо, если вы сможете записать выступление на видео. Дело в том, что увидеть и услышать нюансы в собственной речи, мимике и движениях мы можем только со стороны. Возможно, у вас есть привычка тереть ухо или поглаживать подбородок, говорить «э-э-э», «ну-у-у-у» — когда такие действия повторяются часто, они раздражают слушателей. Выявите отрицательные нюансы — это полезно не только для проведения презентации, но и для общения в повседневной жизни.
- Презентация будет успешной даже у непрофессионального оратора в том случае, если он по-настоящему увлечен предметом выступления. Ваша задача — говорить со знанием дела, постараться передать аудитории интерес к теме, а для этого важна искренность. Пусть ваша презентация на 80% состоит из сухих цифр — добавьте в нее яркие выводы, приведите выразительную цитату. Упомяните случай из собственного опыта, расскажите что-то от себя лично — это сделает презентацию более живой.
- Заранее отработайте позу, в которой вы будете говорить, проследите за своей осанкой. Ссутуленные плечи, руки, которые не знают, куда себя деть, не добавляют оратору очков. Перед выступлением постарайтесь сделать хотя бы небольшую разминку — помашите руками с большой амплитудой, покрутите головой, сделайте несколько наклонов, глубоко подышите. Это поможет избавиться от мышечных зажимов, которые сковывают тело и самым непосредственным образом влияют на качество речи.
- Избегайте фраз вроде «я, к сожалению, не специалист в этой области, поэтому не претендую на полную объективность». На снисходительность аудитории рассчитывать не стоит — явные промахи будут замечены, и по реакции слушателей вы сразу это поймете. Пожалуй, в этом и заключается один из главных секретов хорошей презентации — отличное владение материалом. Глубокое знание темы — это уверенность в себе. Добавьте к этому долю искреннего желания поделиться мыслями с аудиторией — и ваша презентация имеет все шансы на успех.

## **Презентационные навыки: талант или ораторское искусство?**

*«Современная аудитория – будь то пятнадцать человек на деловом совещании или тысяча человек под тентом – хочет, чтобы оратор говорил так же просто, как и в личной беседе, так, как будто он беседует с одним человеком» Дейл Карнеги*

Современное общество все больше обращается к публичным выступлениям, ведь это прекрасный способ заявить о себе, своем деле, компании, продукте. Однако не все владеют презентационными навыками, опасаются выступать, тем самым теряя заслуженное признание, известность, востребованность. Сегодня действительно очень мало хороших ораторов, которые захватывают внимание аудитории с первого слова. В основном на выступлениях публика скучает, вяло откликается на общение и проявляет низкую активность.

Слушатель сегодня совсем другой, поэтому просто выйти и выдать порцию полезной информации недостаточно. Оратору необходимо использовать специальные приемы, инструменты и применять эффективные презентационные методики, — именно это позволит ему держать аудиторию и не терять контакт со зрителем. Умелый оратор ведет презентацию так, что каждый в зале думает, что выступающий обращается именно к нему.

Рассмотрим основные презентационные компетенции, которые применяют известные люди в своих выступлениях.

## Зрительный контакт

Этим приемом в совершенстве владел Стив Джобс. Во время презентации он никогда не смотрел поверх голов аудитории: 98% времени он держал зрительный контакт с публикой. Он выбирал в зале то одну, то другую группу людей, а то и отдельного человека, и вел презентацию так, как будто рассказывал о продукте только ему.

Какие секреты помогают развить навыки презентации, а именно держать зрительный контакт? Все просто: оратор должен в совершенстве знать материал, чтобы не читать его с листа. Пользуетесь демонстрационными слайдами? Отлично. Но на них должно быть минимум текста: зрителю интересно, когда картинка играет сопровождающую роль, а не главную. Обилие текста заставит аудиторию читать надписи, а не смотреть слайды, и она неизбежно заскучает.

## Смена «декораций»

Чтобы аудитория не заскучала, нужно вовремя менять способ представления информации. Помимо основной речевой части успешная презентация включает ролики и слайды, визуальные демонстрации продукта и подкреплена эффектным выходом на сцену популярного гостя (знаменитости).

Смена подачи информации дает аудитории передышку, и в то же время вовлекает ее в происходящее на сцене. Однообразное выступление ничем не запомнится зрителю. Однако всего несколько интересных переходов и неожиданных перемен, и презентация становится запоминающейся и яркой.

## Закон «трех»

Человеческий мозг способен усвоить огромное количество информации, но запомнить, сохранить в «базе данных» – всего три или четыре фрагмента из всего выступления. Об этом законе «трех» отлично знал Стив Джобс и использовал его во время своих презентаций. Он готовил обширный доклад, основой которого выбирал три позиции: например, три новинки: iPhone, iPod, iTunes или «три революционных продукта», которые будут объединены в один продукт.

Помните об этом, когда начинаете готовить свое выступление. О чем должна узнать ваша аудитория? На чем она должна сфокусировать внимание? Определите три ключевых темы (продукта) и обыграйте их в презентации. Повторяйте несколько раз их название, акцентируйте позиции, и слушатели сохранят в памяти эту важную информацию. Обсудить множество тем можно в письменном формате, но в рамках презентации лучше придерживаться закона «трех».

## Эффектные паузы

Чтение с листа и монотонная речь – главные причины провальных выступлений. Развитие презентационных компетенций во многом зависит от владения своей речью. Чтобы сосредоточить внимание слушателя, выделить главную мысль и акцентировать выводы, необходимо применять **речевые паузы**. Этот прием помогает сделать выступление ярким, придать ему выразительности и заинтересовать аудиторию.

В то же время паузы в выступлении помогают оратору внести в него порядок, взять время на обдумывание мыслей для логического перехода к следующей части доклада. Смена интонаций вносит в речь эмоциональное содержание, делает ее более насыщенной, живой и позволяет сделать выступление действительно интересным.



## **Юмор: дозированный и прицельный**

О силе юмора в ораторстве говорили даже Цицерон и Квинтилиан, позиционируя его инструментом, удерживающим внимание публики. Шутки разряжают обстановку, делают общение с аудиторией простым и открытым. Однако юмор не должен быть самоцелью выступающего. В первую очередь шутки должны быть уместными: не стоит отпускать колкости об уровне безработицы или высмеивать правительство.

Хороший юмор естественный, дозированный и спонтанный. Когда выступающий рассказывает анекдот, он не производит такого эффекта, как неожиданная и точная шутка. Поэтому не нужно предупреждать публику: сделайте юмор естественным включением в презентацию, и аудитория оценит это.

## **«Правило утки»**

Этот прием поможет тем, кто ставит перед собой цель развить презентационные навыки и в любой сложившейся ситуации научиться владеть собой и ситуацией. Вспомним утку: в процессе плавания по воде она совершает колоссальную работу: усердно отталкивается от воды и преодолевает сильное сопротивление. Но сама при этом остается безмятежной.

Воспоминания об этом во многом помогут выступающему. Помните: вы – утка. Что бы ни случилось в эту минуту – в квартире потоп, а проектор отказывается работать, – улыбайтесь и продолжайте презентацию. Любую ошибку можно всегда перевести в шутку, а проектор заменить флипчартом. Главное – презентация останется под контролем, и аудитория не заметит, что у вас произошел форс-мажор.

## **Личные истории**

Рассказ о том, как конкретная ситуация повлияла на ваши дальнейшие действия (жизнь), может стать живым примером для публики и подтверждением ваших слов. Это может быть личная история, пережитый опыт, наблюдение. История может быть как веселой, так и печальной, но в любом случае она покажет, как это сработало в вашем случае или помогло принять важное решение. После такого рассказа аудитория увидит в выступающем «своего парня» и станет прислушиваться к его советам. К тому же, небольшая личная история является своеобразным отступлением и хорошим приемом для снижения накаленной атмосферы в зале.

## **Подготовка и репетиция**

Какой бы простой ни была презентация, она требует подготовки и многократных репетиций. Этим правилом пользуются все успешные ораторы. Перед выступлением необходимо продумать каждую деталь: подобрать одежду, подготовить речь, проработать основные тезисы, сделать пометки в местах, где будут уместны небольшие отступления. Подготовка к презентации – первый шаг к уверенному выступлению и удержанию контакта с аудиторией. Поэтому заготовка демонстрационных, речевых и визуальных компонентов презентации очень важна.

Не пренебрегайте советами знаменитых ораторов, просматривайте записи конференций TED. Запоминайте приемы мастеров выступлений, пробуйте применить их в своей практике, ведь развитие навыков презентации не придет само собой. Чтобы стать успешным оратором, нужно оттачивать мастерство, а также репетировать, репетировать, репетировать...

## **Правильное завершение**

Финальная точка презентации – самая запоминающаяся часть выступления. В эпилоге лучше всего подвести итоги, озвучить важные моменты, подчеркнуть главные мысли. Именно в заключительной части лучше всего выделить время для ответов на вопросы. Не стоит отвечать на них в процессе основной части доклада: это негативно повлияет

на его структуру и уведет в сторону от основной темы. К тому же, стоит лимитировать время выступления, чтобы оно не казалось аудитории бесконечным. Поэтому все вопросы – после презентации, и договариваться с публикой об этом нужно заранее. Выработка презентационных навыков – это долгая работа над собой. В единичных случаях эти компетенции даны от природы: в основном умение выступать приходит с длительными репетициями и практикой. Но если вы сегодня на сцене, значит именно сейчас ваш звездный час. Не теряйте возможность заявить о себе и приложите все усилия для того, чтобы завоевать аудиторию!

*«Речь нуждается в захватывающем начале и убедительной концовке. Задача хорошего оратора – максимальное сближение этих двух вещей» Г. К. Честертон*

## Экспресс-библиотека

### Стандарт презентаций

В T&D часто используется словосочетание «навыки презентаций», но очень редко дается определение того, что эти навыки в себя включают. Стандарт презентационных навыков (далее — стандарт презентаций или просто стандарт) даёт ответ на вопросы «какие в точности презентационные навыки важны» и «над чем нужно работать, чтобы презентовать хорошо?».

Таким образом, стандарт нужен, чтобы оценивать презентационные навыки и целенаправленно их развивать. Большая проблема, с которой люди сталкиваются при оценке выступлений — субъективизм. Один человек говорит «мне понравилось», а другой — «мне не понравилось». Как понять, хорошее было выступление или плохое? И, главное, что нужно изменить, чтобы сделать его лучше?

Мы, авторы стандарта, пытаемся снизить субъективизм, определив более конкретные параметры для оценки. Мы сформулировали критерии, которые мы считаем разумными и которые, мы надеемся, будут приняты более широким профессиональным сообществом.

#### Кто мы?

Мы — специалисты в области презентаций: тренеры, консультанты, коучи и менеджеры, занимающиеся созданием презентаций.

*У истоков стандарта стояли (в алфавитном порядке):*

**Алексей Бурба** (<http://burba.pro>), **Виталий Градобоев** (<http://gradoboev.com>), **Алексей Каптерев** (<http://kapterev.com>), **Андрей Сворцов** (<http://mercator.ru>), **Глеб Шулишов** (<http://prostopreza.ru>). Наша группа открыта — мы приглашаем всех профессионалов принять участие в обсуждении и редактировании.

#### Что содержит стандарт?

##### Сценарий

Предварительная работа с информацией

1. Побуждает к действию
2. «Цепляет» / Проблематизирует
3. Новая, интересная информация
4. Понятный язык
5. Резюме

##### Слайды

Дизайн слайдов или других поддерживающих материалов

1. Оптимальное кол-во информации
2. Главная мысль очевидна
3. Аккуратно / По сетке

4. Фирменный стиль соблюдается
5. Качественные иллюстрации

## Подача

Сценическое поведение и взаимодействие с аудиторией

1. Визуальный контакт
2. «Верю!»
3. Комфортно слушать
4. Время
5. Техническая компетентность

## Сценарий

### 1. Побуждает к действию

Презентация должна предлагать аудитории совершить какие-то конкретные действия, шаги, направленные на улучшение существующего положения дел в ее интересах.

*Вопрос аудитории: Есть ли у вас мотивация что-то сделать после этого выступления?*

### 2. «Цепляет» / Проблематизирует

Презентация должна содержать не только позитивную мотивацию (цель), но и негативную (проблема). Презентация должна быть построена на конфликте между целью/тезисом и проблемой/антитезисом.

*Вопрос аудитории: Понятно ли вам, в чём проблема?*

См. пример проблематики в презентации «[Tesla Powerwall](#)»

### 3. Новая, интересная информация

Презентация должна содержать новую, существенную информацию для аудитории.

*Вопрос аудитории: Узнали ли вы что-то важное, новое для себя?*

### 4. Понятный язык

Презентация должна быть рассказана конкретным, понятным, живым языком, с примерами, иллюстрациями. Презентация не должна состоять по большей части из общих слов («мы очень клиентоориентированы»), канцеляритна, сложной отраслевой терминологии

*Вопрос аудитории: Содержала ли презентация достаточное количество конкретики? Не было ли избытка непонятных слов?*

### 5. Резюме

Для презентации длиннее 5 минут скорее всего потребуется резюме. В презентациях продолжительностью более 30 минут могут потребоваться несколько промежуточных резюме.

*Вопрос аудитории: Было ли в презентации резюме?*

## Слайды

### **1. Оптимальное количество информации**

Для небольшой экспертной аудитории допустимо много информации на слайдах. Для большой или не экспертной информации должно быть меньше. Текст должен хорошо читаться с последнего ряда.

*Вопрос аудитории: Не перегружены ли слайды? Достаточно ли вам информации?*

### **2. Главная мысль очевидна**

Главный тезис или основная фокусная точка на слайде должны быть видны без особенных усилий.

*Вопрос аудитории: Есть ли на слайдах чёткая фокусная точка?*

### **3. Аккуратно**

Объекты на слайде расположены по каким-то понятным принципам, а не хаотично. Количество линий выравнивания ограничено, сами линии подчинены какой-то логике — например, матрица 3×3.

*Вопрос аудитории: Объекты выровнены аккуратно, по сетке?*

### **4. Фирменный стиль соблюдается**

Используются только цвета и шрифты, указанные в корпоративном гиде по фирменному стилю, пропорции логотипа не искажены, вокруг логотипа оставлено охранное поле.

*Вопрос аудитории: Соблюдается ли фирменный стиль на слайдах?*

### **5. Качественная иллюстрация**

Фотографии и иконки: Хорошего качества, в едином стиле и совпадают по смыслу с текстом. Схемы: Достаточно простые, понятное направление чтения или грамотная анимация. Визуализация данных: Правильно выбраны диаграммы, очевидный вывод, ничего лишнего.

*Вопрос аудитории: Достаточно ли качественные иллюстрации?*

## **Подача**

### **1. Визуальный контакт**

Спикер поддерживает визуальный контакт для получения мгновенной обратной связи от аудитории. Почти не читает текст со слайдов или читает, не разрывая контакта.

*Вопрос аудитории: Хватало ли вам визуального контакта?*

### **2. «Верю!»**

Конгруэнтно: то, что спикер говорит, согласуется с тем, как он выглядит. Примерами неконгруэнтного поведения являются, ситуации, когда кто-то с грустным видом говорит о том, как ему весело, неуверенно — о том, как он уверен и т.д.

*Вопрос аудитории: Верю?*

### **3. Комфортно слушать**

Внятная, разборчивая, достаточно громкая речь, не слишком быстрая и не слишком медленная.

*Вопрос аудитории: Комфортно ли вам было слушать?*

#### **4. Время**

Спикер укладывается в отведенное на презентацию время.

*Вопрос аудитории: Уложился ли спикер во время?*

#### **5. Техническая компетентность**

Спикер не испытывает проблем во взаимодействии со слайдами, проектором, кликером. Наличие кликера очень желательно. Допустимо выступление без кликера, если формат выступления предполагает нахождение спикера за кафедрой.

*Вопрос аудитории: Испытывал ли спикер технические трудности?*

### **Резюме стандарта**

#### **Сценарий**

1. Побуждает к действию
2. «Цепляет» / Проблематизирует
3. Новая, интересная информация
4. Понятный язык
5. Резюме

#### **Слайды**

1. Оптимальное кол-во информации
2. Главная мысль очевидна
3. Аккуратно / По сетке
4. Фирменный стиль соблюдается
5. Качественные иллюстрации

#### **Подача**

1. Визуальный контакт
2. «Верю!»
3. Комфортно слушать
4. Время
5. Техническая компетентность

# Экспресс-библиотека

## Как улучшить навыки презентации

[Информация об авторе](#) | [Источники](#)

В этой статье:

[планирование презентации](#)  
[презентация с уверенностью](#)  
[сделайте все возможное](#)  
[Дополнительные статьи](#)  
[Источники](#)

Даже человек со страхом сцены в самой тяжелой форме может улучшить свои навыки ведения презентации. На самом деле, многие замечательные ораторы ужасно нервничают перед выступлением. Все, что вам нужно сделать, чтобы улучшить свои навыки презентации — это научиться расслабляться, быть уверенным в том, что вы будете говорить, и следовать нескольким советам, которые помогут вам соединиться с вашей аудиторией. Улучшение навыков ведения презентации требует времени и терпения, но если вы направите на это все свои усилия, вы научитесь восхищать аудиторию и сможете эффективно представить свою точку зрения в кратчайшие сроки.

### Метод 1

#### планирование презентации

**1. Проведите свое исследование.** Если вы хотите иметь выдающиеся навыки презентации, ваша речь должна звучать так, словно вы — эксперт по этому вопросу, будь то брачные игры каланов или необъяснимая популярность Майли Сайрус. Хотя обладание научной степенью или большим опытом в области может помочь убедить свою аудиторию, лучший способ заставить аудиторию поверить в каждое произносимое вами слово — это исследовать тему так тщательно, насколько это возможно.

- Поищите информацию в интернете и библиотеке, поговорите с экспертами, чтобы получить полное представление о вашей теме, пока вы не почувствуете, что можете эффективно представить выбранную тему и ответить на любые вопросы, которые возникнут во время презентации.
- Чем больше исследований вы проведете, тем увереннее будете чувствовать себя во время презентации. И чем увереннее вы будете, тем лучше пройдет ваше выступление.

**2. Знайте свою аудиторию.** Если вы хотите усовершенствовать свои навыки презентации, подумайте о своей аудитории. Слушателями вашей презентации будут ваши одноклассники? Подумайте о том, что заинтригует и заинтересует их. Если вы делаете презентацию перед группой специалистов, можно предположить, что они знают профессиональный жаргон, а если вы представляете сложную тему восьмиклассникам, постарайтесь упростить ее, чтобы они могли уследить за ходом ваших мыслей.

- Хотя вы не можете заранее знать, что захотят (или не захотят) знать ваши слушатели, вы можете многое выяснить благодаря возрасту и структуре вашей аудитории. Имейте это в виду, оттачивая свою презентацию.

**3. Составьте план в соответствии с вашими временными рамками.** Скорее всего, у вас есть временные рамки, будь то полчаса для рабочей презентации или десять минут для выступления в классе. Независимо от лимита времени, ваша презентация должна легко помещаться в этот срок, чтобы вам не пришлось говорить слишком быстро, пытаясь осветить каждый пункт. Но и не стоит делать ее слишком короткой, чтобы в конце у вас не осталось много свободного времени.



- Чем лучше презентация вписывается в требуемые временные рамки, тем свободнее вы будете чувствовать себя во время представления материала перед публикой.

**4. Используйте современные технологии.** Технологии — от музыки до диапроектора — могут помочь вам повысить свои баллы и привлечь внимание слушателей. Тем не менее, избыточное использование технологий может иметь обратный эффект — это называют "смертью через PowerPoint". Поэтому если вы решите применить технологии, постарайтесь, чтобы они помогли вам привлечь аудиторию и более уверенно провести презентацию вместо того, чтобы оттолкнуть слушателей.

- Вы можете обратиться к помощи технологий, чтобы опираться на них. Возможно, вам не хватает подготовки и знаний, чтобы машина сделала часть работы за вас. Но если вы думаете, что диаграммы, графики или маркированные списки действительно помогут улучшить восприятие информации — все средства будут хороши.

**5. Имейте четкую структуру презентации.** Логичная и хорошо организованная структура презентации поможет при ее проведении, так как у вас будет определенный план. Хотя при создании презентации у вас может быть широкое поле для творчества, большинство презентаций, как и большинство эссе, обычно следуют аналогичной структуре. Вот как это должно выглядеть:<sup>[1]</sup>

- Введение: введите аудиторию в курс дела и определите основные моменты своей работы. Другими словами: "Объясните слушателям, что вы собираетесь объяснять им."
- Основная часть: проиллюстрируйте свою точку зрения на конкретных примерах, фактах, рассказах и данных. В сущности: "Объясните аудитории тему." Сформулируйте наиболее важные моменты и убедитесь, что они резонируют с вашей публикой.
- Вывод: подводя итоги презентации, обобщите основные моменты и дайте пищу для размышлений. То есть: "Объясните им, что вы только что объяснили им".

**6. Практика, практика и еще раз практика.** Если вы хотите улучшить свои навыки презентации, то один из самых полезных способов — потренироваться вести презентацию. Занимайтесь перед зеркалом, тренируйтесь в душе, проведите презентацию перед вашими близкими друзьями или членами семьи. В то же время вы не должны запоминать ее слово в слово, иначе выступление будет казаться слишком отрепетированным, а вы будете чувствовать себя не в своей тарелке, если потеряете нить или кто-то задаст вам неожиданный вопрос. Вместо этого отрепетируйте презентацию так, чтобы чувствовать себя комфортно в своей теме и немного импровизировать во время речи.<sup>[2]</sup>

- Вы можете снять свое выступление на камеру, если, на ваш взгляд, это поможет вам. Но на самом деле некоторые люди от этого нервничают еще больше, поэтому это зависит только от вашей индивидуальной предрасположенности.

## Метод 2

### презентация с уверенностью

**1. Прежде всего, расслабьтесь.** Нельзя вести презентацию, истекая потом и заикаясь из-за того, что вы нервничаете и едва можете взглянуть прямо. Вместо этого за несколько часов до презентации сделайте передышку — будь то чашка ромашкового чая, медитация или прогулка. Если вы хотите расслабиться, подготовьтесь заранее — вы не сможете расслабиться, если будете репетировать свою презентацию перед самым ее началом. Помните, что чем больше вы расслаблены, тем легче будет вашей аудитории подключиться к вам, и тем больше удовольствия вы получите.<sup>[3]</sup>

- Прежде чем выйти на сцену, выпейте большой стакан воды, чтобы смочить голосовые связки. Возьмите с собой стакан или бутылку воды, если это поможет вам расслабиться и время от времени делать паузу.
- Прибудьте пораньше, чтобы привыкнуть и чувствовать себя комфортно в помещении, где вы будете вести презентацию. Если вы будете представлять тему в зрительном зале или другом большом здании, обойдите его кругом или даже посидите на месте публики, чтобы получить представление о нем.
- Если вы хотите расслабиться, то помните, что ваша цель состоит в установлении связи, а не в достижении совершенства. Вам необходимо создать связь с аудиторией, а не провести пуленепробиваемую презентацию, и это намного проще сделать, оставаясь самим собой.

**2. Излучайте уверенность.** Убейте их наповал своей уверенностью прежде, чем вы успеете сказать хоть одно слово. Если вы выглядите уверенным в себе и в том, что вы говорите, ваши шансы заслужить доверие слушателей будут гораздо выше. Будьте сильным, широко улыбайтесь и установите с аудиторией визуальный контакт, показывая этим, что вы не боитесь и знаете свой материал. Излучая флюиды уверенности, вы будете вести себя свободнее, даже если вы чувствуете себя не в своей тарелке.<sup>[4]</sup>

- Не сутультесь. Держите голову высоко и позвоночник прямо.
- Не ерзайте и не играйте со своими руками. Время от времени вы можете делать жесты руками, чтобы сделать акцент, но не применяйте этот маневр слишком часто — в противном случае вы будете выглядеть еще более нервным.
- Умейте смеяться над собой. Если вы сделали маленькую ошибку — отшутитесь, и вы избежите неловкости, а публика будет смеяться вместе с вами.
- Используйте убедительные слова и говорите так, как будто все, что вы говорите — это факт. Не говорите: "Я думаю, что Сан-Франциско может быть лучше, чем Лос-Анджелес", — если цель вашей презентации — доказать, что Сан-Франциско значительно превосходит свой южный город-побратим. Скажите: "Сан-Франциско — лучше, чем Лос-Анджелес", — и у вас будет больше шансов, что аудитория согласится с вами.

**3. Сделайте сильное вступление.** Вы должны заморозить аудиторию с самого начала. Если вы поймаете слушателей на крючок с первого слова, они будут более склонны доверять вам в ходе остальной части презентации. Начните с шокирующего или подходящего по ситуации факта, смешного очаровательного анекдота или вдохновляющей цитаты. С чего бы вы ни начали, убедитесь, что это способствует презентации и имеет не только развлекательную ценность.<sup>[5]</sup>

- Что бы вы ни делали, не извиняйтесь за то, чтобы вы вынуждены проводить презентацию, даже если это — обязательный элемент вашей работы или учебы. Ничто не рассеет внимание вашей аудитории быстрее, чем слова: "Мне не хотелось бы утомлять вас, ребята, всей этой бессмысленной болтовней, но я должен это сделать ..."

**4. Говорите отчетливо.** Четкая формулировка является ключом к улучшению восприятия презентации. Вы можете запланировать наиболее увлекательное представление всех времен, но ваша аудитория не узнает об этом, если вы говорите слишком тихо, или слишком быстро, или настолько бессвязно, что слушатели не улавливают вашу основную мысль. Сосредоточьтесь на том, чтобы говорить четко, медленно и достаточно громко, чтобы все слышали вас. Пусть ваше

выражение соответствует вашим словам, и люди будут более склонны понимать вас и присоединиться к вашему мнению.[6]

- Между предложениями для акцента делайте паузы, но постарайтесь употреблять как можно меньше "э-э-э" и "м-м-м". Но не беда, если вы изредка используете их — в конце концов, даже президент Обама, как известно, часто делал заминки в речи, отстаивая свою точку зрения.
- Будьте кратки. Научитесь избегать дополнительные слова и сосредоточьтесь на самом важном. Вам не нужно применять миллион прилагательных, чтобы отстоять свою точку зрения — с этим вполне справится одно правильно подобранное прилагательное.
- Прочитайте столько, сколько поможет вам улучшить базу знаний и словарный запас. Это, в свою очередь, сделает вашу речь более интеллектуальной и отчетливой.

**5. Будьте конкретны.** Если вы хотите в полной мере раскрыть подготовленные пункты, используйте рассказы, анекдоты, статистические данные и факты, чтобы поддержать ваши идеи. Если вы скажете своей аудитории, что здоровая диета является ключом к счастливой жизни, но нет никаких доказательств в поддержку этого факта, почему они должны вам верить? Даже если вы очаровательны и забавны, но ваша речь не имеет смысла, аудитория заметит это. Истории являются отличным способом для установления связи со слушателями и эффективно иллюстрируют точку зрения, не замедляя темп.[7]

- Вам не нужно обладать миллионом фактов и статистических данных — один или два тщательно подобранных примера могут действительно взорвать аудиторию.
- История или статистика может быть эффективным инструментом и привлекательным способом для начала презентации. Вы также можете вернуться к нему в конце, чтобы подвести итоги.

**6. Откройте для себя власть обращения к аудитории.** Хотя вы должны избегать обращения во втором лице при написании официального эссе, обращение напрямую к слушателю имеет решающее значение для создания связи с аудиторией во время презентации. Ваша цель — сделать так, чтобы каждый человек почувствовал, что вы разговариваете именно с ним, чтобы каждый слушатель понял, что ваша презентация может действительно пригодиться ему. Скажите: "Вы можете научиться эффективно управлять конфликтом в течение часа с помощью пяти простых приемов вместо: "Любой человек может научиться управлять конфликтом ..." По сути, вы всякий раз говорите то же самое, но обращаясь к слушателю напрямую (когда это уместно), вы побуждаете публику активнее участвовать в презентации.[8]

**7. Будьте человечны.** Установите эмоциональную связь. Никто не любит скучных ораторов, поэтому добавьте энергии вашим жестам, изменяйте ваш голос, словно в разговоре один-на-один, смейтесь над самим собой и не бойтесь привести свои ошибки в качестве примера, которого надо избегать.

**8. Повторите самые важные моменты.** Вне всяких сомнений, у вас будут минимум два или три пункта, которые ваша аудитория должна запомнить. Совершенно нормально напомнить аудитории эти моменты, повторяя их, чтобы сделать на них акцент — не бойтесь быть скучным или повторяться. Если вы рассказываете историю или анекдот, чтобы проиллюстрировать определенный момент презентации, напомните вашей аудитории о том, в чем заключается этот момент, и вернитесь к нему позже. Пусть ваша аудитория поймет, что некоторые из пунктов — важнее других.

- Еще один способ подчеркнуть важные моменты — замедлить темп речи, если вы хотите, чтобы ваша аудитория действительно вслушивалась в ваши слова. При необходимости вы можете сделать акцент с помощью жестов.

**9. Оставляйте время для вопросов и ответов.** Задавая вопросы и получая ответы на них, ваша аудитория лучше усвоит изложенный материал. Это поможет вам установить прочную связь со слушателями и почувствовать, что они получили полную информацию по представленной теме. Если вы чувствуете, что ваша презентация требует ответов на вопросы аудитории, и вы можете выделить на это время, не сорвав выступление, запланируйте их после основной части презентации перед самым ее завершением.<sup>[9]</sup>

- Выделите для этого, скажем, 5-10 минут. Сообщите слушателям, что вы выделите для вопросов это количество времени, чтобы вы не сбились с пути, отвечая на множество вопросов, а ваша аудитория не забыла суть презентации.
- Убедитесь, что после вопросов вы сделали выводы. Вы же не хотите провести замечательную презентацию, а затем потерять эффект в цикле неуместных вопросов.

**10. Сделайте сильное завершение.** Завершите презентацию на твердой ноте. Не позволяйте вашей презентации сойти на нет или прийти к завершению, если вы или аудитория выглядите скучающими. Сделайте твердые выводы, которые не только напомнят аудитории о самых важных моментах презентации, но и будут ей интересны. “Расскажите слушателям о том, что вы им рассказали”, напоминая основную мысль презентации. Оставайтесь уверены в себе вплоть до самого конца, держите голову высоко и поблагодарите аудиторию за участие, если это необходимо.<sup>[10]</sup>

- Не выглядите так, словно ваша презентация скучна вам, или вы спешите поскорее уйти со сцены. Не стоит говорить: “Ну, это, пожалуй, конец,” или “Это все, что у меня есть”. Убедитесь, что вы сделали великолепную презентацию и восторженно закончите ее легким поклоном.

### Метод 3

## сделайте все возможное

**1. Получите обратную связь.** Вы не можете просто уйти со сцены с широкой улыбкой на лице только потому, что вы чувствуете свой успех. Даже если вы сделали замечательную презентацию, нет пределов совершенству, и каждую очередную презентацию вы должны рассматривать как опыт. И если вы чувствуете, что все было ужасно, это тоже нормально, так как вы сможете получить больше опыта. Вот несколько способов получить обратную связь:<sup>[11]</sup>

- Попросите близкого друга или коллегу, сидящего в зале, оценить вашу работу объективно. Он может делать заметки о том, как вы держали себя, насколько четко вы формулировали свои мысли, а также реакцию зала. Вы даже можете попросить несколько человек сделать это, если вы хотите получить максимально объективную обратную связь.
- Раздайте вопросник в конце презентации. Попросите слушателей провести честный анализ вашего выступления. Хотя принимать критику не всегда весело, это является невероятно ценным инструментом.
- Попробуйте сделать запись своего выступления, чтобы увидеть, как вы выглядите на сцене. То, как вы чувствовали во время презентации, не может передать абсолютно точное представление о том, что увидели зрители.

- Запишите на видео реакцию аудитории. Это также может помочь вам оценить реакцию аудитории, и покажет, какие моменты заставили их задуматься, что было наиболее привлекательным, а какие части были самыми скучным или непонятными.
- Сверьтесь с самим собой. Как, на ваш взгляд, вы провели презентацию? Какие части дались вам сложнее всего? Чему вы научились во время этой презентации, что поможет сделать ваше следующее выступление еще более потрясающим?

**2. Поиск вдохновения.** Посмотрите выступления лучших ораторов и подумайте, что делает их великими. Энтони Роббинс — хороший или плохой оратор? Вдохновляет ли Стив Джобс? Как он проносит вдохновение через презентацию? Как насчет Мартина Лютера Кинга, Фраклина Рузвельта или Уинстона Черчилля? Изучите презентации или речи других людей и сделайте пометки. Посмотрите, что вы можете узнать, а что — выбросить. Просмотр чужих выступлений перед широкой аудиторией может вдохновить вас и заставить почувствовать, что вы тоже можете справиться с этой задачей.

- Помните, что даже ораторы, которые выглядят расслабленными, могут страдать от ужасного страха сцены. Тяжело работая, каждый может преодолеть этот страх и выглядеть совершенно расслабленным, даже если в глубине ужасно боится выступать.

**3. Зарегистрируйтесь в организацию “Toastmasters”.** Если вы действительно хотите улучшить свои навыки презентации, то вступление в ораторский клуб “Toastmasters” поможет вам расти как оратор. Вы сможете познакомиться с интересными людьми, расширить свои знания в различных областях и научитесь делать убедительные и захватывающие презентации перед большой аудиторией. Если вы хотите добиться успеха в публичных выступлениях на работе, в школе, или просто потому, что это вам нравится — это прекрасный вариант.<sup>[12]</sup>

**4. Посетите семинар или курс публичных выступлений.** Другой вариант - посетить курс или семинар, который может помочь вам улучшить свои навыки ораторского искусства. Возможно, ваша школа или компания, в которой вы работаете, может предложить такие курсы. От ведущих специалистов вы получите представление о том, что значит проводить большие публичные выступления. Кроме того, вам будет предоставлена возможность попрактиковаться перед сравнительно небольшой аудиторией. Эти курсы будут короткими, но поучительными, и вы будете меньше нервничать во время презентации, поскольку вы знаете, что все присутствующие в аудитории в какой-то момент тоже должны будут выступить с презентацией.

- Если вы хотите улучшить свои навыки презентации, ораторские курсы повысят ваши способности — и вашу уверенность.

## Советы

- Навыки публичных выступлений — это не обязательное требование ко всем, но лучшие руководители и предприниматели прекрасно справляются с этой задачей. Задумывались ли вы, как умение вести презентации может быть связано с успехом? Быть хорошим оратором — не обязательно означает добиться успеха, но, без сомнения, поможет вам проявить свои качества лидера, способность к общению и предвидению.

## Экспресс-библиотека

### Презентационные умения и навыки

- *Навыки монологической речи.*
- *Умение уверенно держать себя во время выступления.*
- *Артистические умения.*
- *Умение использовать различные средства наглядности при выступлении.*
- *Умение отвечать на незапланированные вопросы.*

Кто такой идеальный спикер? Какими качествами и умениями нужно обладать, чтобы проводить презентации, достойные оваций? Как научиться выступать публично? Эти и другие вопросы продолжают интересовать людей из года в год. Это актуально не только потенциальным ораторам, но и тренерам, т.е. тем, кто находится по другую сторону баррикад, занимаясь обучением и развитием.

С появлением различных тренинговых программ и «гуру» презентаций споры вокруг ключа к успеху на сцене звучат только громче. Одни утверждают, что важна харизма, другие стоят на защите актерских умений оратора, третьи отстаивают идею первостепенной значимости контента. Но на что опираться специалисту по обучению и развитию персонала, который выбирает тренинг и провайдера? Как найти не пустую программу, а курс, который действительно развивает?

Попробуем разобраться, что же важно и чем "нужно" обладать, чтобы быть эффективным презентатором.

Мы провели исследование, которое не выявляет закономерности, а носит описательный характер. Строго научным его, конечно, называть нельзя - не хватает выборки и использования математических методов, но в основе анализа лежит прием, применяемый в научной среде - метод экспертных оценок и факторный анализ (который здесь мы назовем "ментальным Ф.А."). В исследовании принимали участие две группы респондентов:

**Эксперты:** 8 специалистов, занимающихся тренингами. Они не только владеют методологией обучения взрослых, но и разбираются в сфере публичных выступлений; шесть из восьми специализируются именно на презентационной тематике. Мы сознательно ушли от опроса неспециалистов, т.к. высока вероятность получения стереотипных суждений об ораторских умениях (например, часто звучит харизма или лидерский потенциал, которые невозможно

измерить).

**Случайная группа:** респонденты, которых мы привлекали для вспомогательной, а не основной части работы; не являются экспертами/тренерами в области презентаций, однако имеют опыт проведения публичных выступлений, 4 человека.

Цель - определить набор умений, развитие которых повышает вероятность успешного проведения презентаций. Применять данный набор компетенций можно как HR-ам при планировании развития, так и участникам тренингов для представления обратной связи.

Сделаем оговорку: нас интересуют не качества или свойства личности, а именно навыки как развиваемые характеристики и отчетливо проявляющиеся на уровне поведения. К примеру, эмоциональная устойчивость не будет удовлетворять критерию "возможность развития и тренировки", т.к. является базальной, во многом врожденной личностной характеристикой; однако такое очевидное умение, как охват взглядом (зрительный контакт с залом), будет приемлемо, т.к. этому можно научить или научиться. Итак, какие умения определяют успешность проведения презентаций?

На сегодняшний день существует несколько попыток определить факторы, оказывающие влияние на эффективность выступлений. Американские коллеги из [DCT](#) используют набор из одиннадцати показателей, среди которых встречаются громоздкие и сложносоставные (например, в одном показателе объединены умение говорить понятно, последовательно излагать материал и умение отвечать на сложные вопросы). Одной из заметных работ является "[Стандарт презентаций](#)", в котором описаны различные характеристики презентаций ("новая, интересная информация", "понятный язык" или "время"). Однако, на наш взгляд, между понятиями "стандарт" и "навыки" тождественность неправомерна, т.к. невозможно научить давать "новую, интересную информацию". Новизна информации - это *свойство* доклада, а не умение презентующего.