

# Prezentacione veštine

Praktikum iz poslovne komunikacije

Katarina Radulaški  
[katarina.radulaski@eestec.etf.rs](mailto:katarina.radulaski@eestec.etf.rs)  
Marko Mišić  
[marko.misic@etf.rs](mailto:marko.misic@etf.rs)

# Osnovna pravila

- | **Tačnost** – raspored je fleksibilan, ali trebalo bi svi da poštujemo ono što se jednom dogovorimo
- | **Participacija** – aktivno slušanje, otvorena i iskrena komunikacija, konstruktivni komentari
- | Sva **pitanja** imaju poentu
- | **Poštujmo** druge slušaocce i njihov doprinos predavanju

# Sadržaj

1. Definisane prezentacije
2. Faze pripreme
3. Organizovanje prezentacije
4. Vežbanje prezentacije
5. Efektivna prezentacija
6. Pitanja publike
7. Evaluacija prezentacije
8. Stilovi učenja – primanja informacija
9. 55+38+7

# 1. Definisane prezentacije

- | Prezentacija je proces predstavljanja, pokazivanja i objašnjavanja sadržaja (teme) publici.
1. Cilj
  2. Publika
  3. Kontekst

## 1.1. Definisiranje prezentacije - cilj

- | Šta želimo da postignemo prezentacijom?  
Diskusiju, kupovinu, "prodaju ideje",  
položen ispit, duži izlazak, radno mesto...
- | Šta želimo da radi naša publika  
nakon prezentacije?  
Da postavlja pitanja, samostalno istražuje  
temu, uoči napredak u istraživanju...
- | Uključite primere i detalje koji će vam  
pomoći da ostvarite cilj.

Definisiranje prezentacije

5

## 1.2. Definisiranje prezentacije - publika

- | *"The more you understand your listeners -  
the more you will be able to customize your  
presentation."*
- | Pobrinite se da imate odgovor na pitanja:
  - | Upoznatost publike sa temom
  - | Očekivanja publike
  - | Razlog njihovog prisustva.

Definisiranje prezentacije

6

## 1.3. Definisiranje prezentacije - kontekst

- | Potrudite se da budete svesni sledećeg:
  - | Formalnost situacije
  - | Fizičkog stanja publike
  - | Kada se održava prezentacija
  - | Koliko traje prezentacija.

Definisiranje prezentacije

7

## 2. Faze pripreme

1. Definisiranje ključne poruke
2. Identifikovanje argumenata koji podržavaju  
našu poruku
3. Identifikovanje kada je potrebno privući  
pažnju publike, njihovu reakciju, slaganje
4. Razmislite još jednom o svemu ;)

Faze pripreme

8

## 2.1. Faze pripreme – ključna poruka

- | Koju poruku želimo publika da zapamti?



- | Možemo da imamo puno argumenata, ideja, činjenica, ali samo jednu ključnu poruku (*key message*).

## 2.2. Faze pripreme – argumenti

- | Nađite argumente koji će podržati vašu ključnu poruku
- | Trebalo bi izbeći samo činjenice i/ili duga objašnjenja
- | Kombinujte logiku i emocije da ubedite publiku
- | **Video snimak**

## 2.3. Faze pripreme – uključivanje publike

- | Identifikujte kada je potrebno uključiti publiku, njihovu reakciju, podršku, slaganje...
- | Postavite im pitanje
- | Odgovorite na njihova pitanja



## 2.4. Faze pripreme – provera

- | Da li je ključna poruka koju smo izabrali zaista najbitnija?
- | Da li je sadržaj ubedljiv?
- | Koje argumente je potrebno dodatno objasniti?
- | Koje kontraargumente je potrebno neutralizovati?

### 3. Organizovanje prezentacije

1. Otvaranje (početak)
2. Motivacija
3. Rešenje problema
4. Vreme predviđeno za prezentaciju

### 3.1. Organizovanje prezentacije - otvaranje

- | Dobro organizovana prezentacija je lakša za slušanje
- | Pridobijte pažnju publike od samog početka
- | Sažeto izložite glavne tačke

### 3.2. Organizovanje prezentacije – motivacija

- | Publika: “Šta tu ima za mene?”
- | Objasnite publici zašto bi trebalo da im bude bitna vaša ključna poruka
- | Uključite publiku
- | Testirajte njihovu prisutnost traženjem mišljenja ili komentara



### 3.3. Organizovanje prezentacije – rešenje

- | Izrazite mišljenje pred publikom kako smatrate da bi mogao da se reši problem ili zadovolji potreba
- | Vizuelizujte korist od rešenja

### 3.4. Organizovanje prezentacije – vreme

- Unapred definišite koliko će trajati delovi prezentacije – *timetable*.



- Prezentacija bi trebalo da traje:
  - Dovoljno dugo da prenese ključnu poruku
  - Dovoljno kratko da ne moramo da se požurujemo kako bismo stigli sve da ispričamo
  - Da ostane vremena za pitanja na kraju.

### 4. Vežbanje prezentacije

1. Vežbajte dok ne osetite da ste spremni
2. Pripremite se mentalno i fizički



### 4.1. Vežbanje prezentacije - vežbajte dok ne osetite da ste spremni

- Vežbajte sa opremom koju ćete koristiti
- Vežbajte celu prezentaciju svaki put
- Vežbajte do momenta kada prezentacija postane zapamćena
- Naučite napamet prvu rečenicu
- Ponavljajte na glas
- Vežbajte bez beleški
- Vežbajte pred publikom



### 4.2. Vežbanje prezentacije – pripremite se mentalno i fizički

- Vežbajte disanje kako biste smanjili tenziju i stres (2-4-2)
- Pripremite se za najgori mogući scenario
- Prihvatite nervozu (uzbuđenje) kao nešto normalno i pozitivno
- Izbegnite pokušaj smanjenja nervoze hranom, drogama, alkoholom ili kofeinom



*There are two types of speakers. Those who get nervous and those who are liars.*

Mark Twain



21

## 5. Efektivna prezentacija

- | Izbegnite korišćenje nepoznatih reči
- | Posmatrajte neverbalnu komunikaciju publike
- | Održavajte kontakt očima sa publikom
- | Delujte samouvereno
- | Uključite humor
- | Pronađite dovoljno primera i analogija
- | Ubacite lične primere
- | Postavljajte pitanja
- | Improvizaciju svedite na minimum
- | Primarni i sekundarni fokus

22

*Make sure you have finished speaking before your audience has finished listening.*

Dorothy Sarnoff



23

## 6. Pitanja publike

- | Razmislite šta bi mogli da vas pitaju. Da li su svi delovi dovoljno jasni?
- | Ponovite pitanje – pa odgovorite (kratko)
- | Održite pozitivan ton
- | Ne dozvolite da utiču na vaše emocije i mentalno stanje
- | Naglasite kraj Q&A sesije

24

## 7. Evaluacija prezentacije

- Pre – vežbajte pred sličnom publikom, zatražite njihovo misljenje
- Tokom – proverite da li je sve jasno, saznajte šta je uzrok tih nejasnoća, posmatrajte govor tela publike
- Posle – zatražite *feedback* od publike, primetite šta je prošlo dobro, a šta bi trebalo unaprediti, razmislite o celokupnoj efektivnosti prezentacije

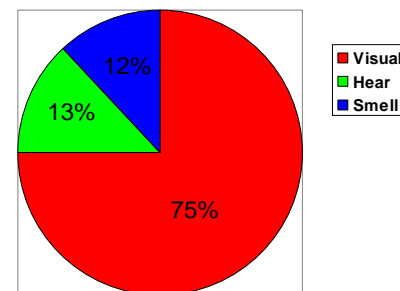


25

Evaluacija prezentacije

## 8. Stilovi učenja – primanja informacija

- Kako primamo informacije o okruženju?

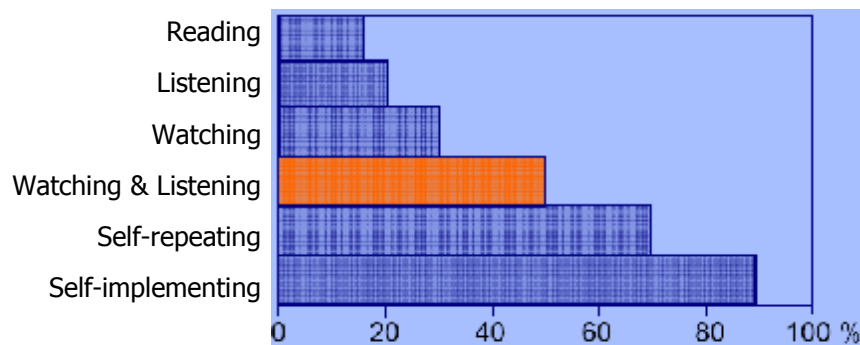


Stilovi učenja/primanja informacija

26

## 8. Stilovi učenja – primanja informacija

- U roku od 3 dana:

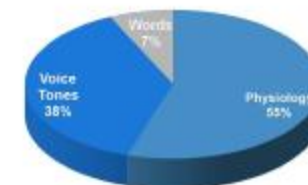


27

Stilovi učenja/primanja informacija

9.  $55\% + 38\% + 7\% =$  uspešan govornik  
9.  $55\% + 38\% + 7\% = ?$

- Neverbalna komunikacija 55%
- Informacija/naša priča 7%
- Glas 38%



Uspešan govornik

- Da li to znači da informacija nije bitna i da li možemo da je zanemarimo? Ne!
- Usavršite fizički nastup!

28

## 9.1. Neverbalna komunikacija 55%

- | Pozicija govornika
- | Kontakt očima
- | Ruke i noge
- | Stav tela
- | Koristite prostor
- | *Dress code*

| Vežba: Gestikulacija. Dva volontera? J

## 9.2. Glas 38%

- | Jačina
- | Ton, naglašavanje reči, intonacija (naročito kod ključne poruke)
- | Pauze tokom priče
- | Izgovarajte jasno reči
- | Izbegavajte “hmm” i “aaa”
- | Dižite!



## 9.3. Informacija/naša priča 7%

- | Budite dobro informisani i pripremljeni
- | Izbegavajte skraćenice, strane reči, žargon, poštapalice, pleonazam, superlativ, fraze, ponavljanje istih sintagmi (ili reči) u istoj rečenici



| Vežba: reč SUNCE

Da se vratimo na samo  
prezentovanje ;)



## Ključna poruka prezentacije

**Vežbajte, vežbajte, vežbajte! J**



33

## Hvala na pažnji! J



34