

Govorništvo u službi javnog nastupa

Govorništvo, javni nastupa, skup vještina danas objedinjenih pod nazivom prezentacijske vještine čine temelj koji omogućava podjelu ideja, razmišljanja i informacija određenoj skupini ljudi. Pristup pripremi i izvedbi izlaganja može biti lišen bilo koje strukture i vježbe, pri čemu je rezultat izravno povezan s talentom i iskustvom govornika. S druge strane, ukoliko se koriste znanja i vještine govorništva, ukoliko se načine pripreme, načini jasna struktura izlaganja, kao i pravilnosti tehničke izvedbe, osoba koja nije prirodno nadarena može održati predavanje, prezentaciju ili govor koji će biti ravan, a ponekad i bolji od nadarenih govornika. Na temelju tog promišljanja nastao je program koji se sastoji od nekoliko modula, koji omogućavaju upoznavanje sa teoretskim postavkama kao i nizom vježba koje pomažu u savladavanju glavnih elemenata javnog nastupa i prezentacija.

I. Uvod

1. Zašto nam trebaju predavanja i prezentacije
2. Način dijeljenja znanja, informacija i podataka te iskustva i statusa projekata.
3. Govor i govorništvo – iskon prezentacija i predavanja
4. Prezentacije kao integralni oblik dijeljenja znanja, informacija, iskustva, podataka, statusa projekata te podloga u organizaciji rasprava i debata

II. Vrste prezentacije

5. Koja je svrha prezentacije
6. Određivanje ciljne skupine/skupina i glavnih poruka prezentacije
7. Različite vrste prezentacija:
 - 7.1 Prezentacije u obrazovanju (predavanja)
 - 7.2 Znanstveni i stručni skupovi
 - 7.3 Prezentacije namijenjene izvještavanju o napretku projekta
 - 7.4 Prezentacije kao podloge za rasprave i debate
 - 7.5 Prezentacije namijenjeni analizi događaja i rješavanju znanstvenih i stručnih izazova
 - 7.6 Predstavljanje odjela, grupa novih članova tima
 - 7.7 Predstavljanje novih ideja
 - 7.8 Poslovne prezentacije
 - 7.9 Prodajne prezentacije
 - 7.10 Motivacijska predavanja i govori

III. Izrada prezentacija

1. Alati za izradu prezentacija
2. Korištenje teksta, tablica i fotografija u izradi prezentacija

3. Formati i pozadine
4. Uporaba multimedija i animacija u izradi prezentacija
5. Izrada diagrama toka ideja i informacija u pripremi prezentacija
6. Izrada scenarija (sadržaj vs. vrijeme, broj slidova vs vrijeme, očekivana rasprava vs. vrijeme)
7. Izrada prezentacija u timskom okruženju
8. Prezentacija pogodna za tisak
9. Kada i koje prezentacije treba slati slušačima prije izvedbe

IV. Izvedba prezentacije

1. Prezentacijski stilovi
2. Govor i govorne vještine
3. Korištenje neverbalne komunikacije tijekom izvedbe prezentacije
4. Prezentacija u sobi za sastanke/dvorani/predavaonici
5. On line prezentacije
6. Povezivanje predavača i slušača (u dvorani i on line)
7. Povezivanje predavača i slušača u hibridnom načinu rada (soba i online)
8. Pomno pričanje i aktivno slušanje
9. Napredne prezentacijske tehnike (korištenje predefiniranih postavki mijenjanja slidova, korištenje nekoliko projektora, glazbe i specijalnih elefta)
10. Interaktivnost i rasprave tijekom prezentacije
11. Održavanje prezentacije u zadanom vremenu
12. Tehnička provjera prije izvedbe prezentacije
13. Prikupljanje osvrta nakon provedene prezentacije

V. nakon prezentacije

1. Samoanaliza provedene prezentacije
2. Anketa o zadovoljstvu slušača
3. Aktivnosti proizašle iz prezentacije i kako upravljati njima

Maksimalan broj polaznika: 12

Nakon završetka ovog programa sudionici će:

- Steći uvid o povijesni kontekst koji je omogućio razvoj govorništva.
- Razumjeti osnovne elemente teorije komunikacije
- Razumjeti koji su sve elementi potrebni da bi se načinilo adekvatno izlaganje
- Primijeniti adekvatnu prezentaciju prema potrebama sudionika
- Istražiti koji je njihov vlastiti stil izvedbe prezentacije i isti po potrebi modificirati
- Analizirati na temelju provedenih vježbi koje su najčešće manjkavosti predavanja i prezentacija
- Steći uvid u dostupne IT alate potrebne za pripremu i izvođenje prezentacija
- Steći praksu stvaranje vlastitog prezentacijskog stila