

## **Planiranje prezentacije**

- Odgovorite sami sebi na pitanje: Koja je svrha moje prezentacije? Osim što želite prezentirati svoj rad, što je ono glavno što publici želite poručiti? Što bi publiku moglo zanimati? Što je u Vašem radu za publiku novo?
- Pokušajte procijeniti je li moguće u 15 minuta izložiti sve što se Vama čini važnim. Ako je potrebno, odustanite od nekih dijelova sadržaja i fokusirajte se na ono što je važno i novo.
- Razvijte priču tako da ju može pratiti publika koja je možda tek općenito informirana o užem području kojim se bavite i koja ne poznaje sredinu u kojoj radite ili u kojoj ste proveli projekt ili istraživanje. Prema toj priči strukturirajte prezentaciju.
- Jedan od mogućih redoslijeda izlaganja je onaj u kojem najprije opisujete okruženje u kojem ste proveli svoje istraživanje ili projekt, zatim prelazite na opis rezultata i na kraju prezentirate zaključak. Ovo je samo prijedlog, možda želite započeti nečim efektnijim. Pokušajte priču presložiti na više različitih načina i odaberite onaj koji smatrate najučinkovitijim.
- Bez obzira na redoslijed, pazite da uvod ne bude predugačak, a da previše važnih napomena ne ostane za kraj.
- Održite probnu prezentaciju za nekog dobronamjernog kritičara i provjerite njenu učinkovitost i trajanje.

## **Priprema slajdova**

- Slajdovi služe za isticanje važnih napomena iz Vašeg izlaganja (ne više od 6 do 8 informacija na pojedinom slajdu) ili kako biste na drugi, vizualno atraktivniji način prezentirali ključne informacije. U svakom slučaju izbjegavajte tekst s cijelim rečenicama.
- Da bi tekst na slajdovima bio čitljiv i publici u zadnjim redovima, posvetite pažnju odabiru tipa i veličine fonta, razmacima, odabiru odgovarajućih boja teksta i pozadine (najlakše je poslužiti se gotovim predlošcima za izradu prezentacija).
- Budite umjereni u korištenju boja, animacija, zvučnih i drugih efekata – oni mogu skrenuti pažnju sa sadržaja kojeg prezentirate.
- Na slajdovima su poželjni grafički prikazi i slike. Razmislite koliko će neki detalji na tim slikama biti vidljivi publici u zadnjim redovima (npr. tekst ili legende na grafovima). Planirajte vrijeme koje ćete u svojem izlaganju morati posvetiti svakom grafičkom prikazu, kako biste slušateljima objasnili što predstavljaju pojedini stupci, linije ili boje na njemu.
- Ako u prezentaciju želite uvrstiti sadržaje koje niste sami izradili, provjerite jesu li za njihovo korištenje potrebne dozvole autora, kako ne bi došlo do povrede autorskih prava.

## **Izvođenje prezentacije**

- Dok držite prezentaciju kretanje će Vam možda biti ograničeno zbog mikrofona, no slobodno to nadoknadite barem manjim otklonima tijela, kretnjama ruku i sl. Ako niste ograničeni mikrofonom ipak nemojte pretjerati s kretanjem.
- Pokušajte cijelo vrijeme biti okrenuti prema publici, a ne prema projekcijskom platnu ili usredotočeni na ekran predavačkog računala. Time ćete osigurati dobar zvuk i razumljivost, a gledanjem u publiku uspostaviti ćete s njom bolji kontakt.
- Dobro je uspostaviti kontakt s publikom i na drugi način (npr. možete pitati ima li tko u publici iskustava sličnih Vašima – ako Vam je takva informacija korisna i potrebna za održavanje prezentacije).
- Na pitanja iz publike odgovorite kratko i jasno. Ako ne znate odgovor, priznajte to i ponudite naknadni odgovor mailom ili na drugi način. Ako je pitanje neprimjereno za razgovor pred publikom, ponudite odgovor u razgovoru za vrijeme pauze.