

## IDŹ DO:

- ▶ Spis treści
- ▶ Przykładowy rozdział

## KATALOG KSIĄŻEK:

- ▶ Katalog online
- ▶ Bestsellery
- ▶ Nowe książki
- ▶ Zapowiedzi

## CENNIK I INFORMACJE:

- ▶ Zamów informacje o nowościach
- ▶ Zamów cennik

## CZYTELNIA:

- ▶ Fragmenty książek online

# Sekrety skutecznych prezentacji multimedialnych. Wydanie II rozszerzone

Autor: [Paweł Lenar](#)

ISBN: 978-83-246-3023-3



Twój cel to skutecznie przekazać wiedzę:

- Jak inspirować i dzielić się ze słuchaczami swoim przesłaniem?
- Kiedy unikać stosowania słowa „nie”?
- Dlaczego „wirus idei” może uzdrowić Twoją prezentację?
- Czy notatki to pomoc, czy sposób na położenie wystąpienia?
- Jak zamieniać stres w pozytywną energię?

### Prezentacja z prawdziwego zdarzenia

Prowadzenie prezentacji to wyższa szkoła jazdy w zakresie komunikacji międzyludzkiej. Umiejętnie rozegrane wystąpienie publiczne jest milowym krokiem do sukcesu w sprzedaży i zarządzaniu zespołem, a także podczas negocjacji i rozmów z klientami. To nie wszystko — świetnie przeprowadzona prezentacja może okazać się przyczynkiem do zwycięstwa przy egzaminach maturalnych i podczas zdobywania kolejnych tytułów naukowych. Od umiejętności jej przygotowania często zależą i nasza kariera, i powodzenie realizowanego zadania. Nie pozwól, by strach oraz brak wiedzy przeszkodziły Ci w swobodnym i skutecznym prezentowaniu treści szerokiemu audytorium.

Myślisz sobie: „To nie dla mnie. Nie nadaję się do wystąpień publicznych”? Zastanów się nad tym raz jeszcze. Ludzie różnią się między sobą usposobieniem, cechami charakteru czy temperamentem. Każdy prezydent jest inny. Po odpowiednim treningu i nabraniu właściwych nawyków Ty także znajdziesz własny styl prezentacji, w którym będziesz się czuł komfortowo. Nauczysz się wykorzystywać swoje atuty, a słabsze punkty zamieniać w zalety.

Zacznij trening z Pawłem Lenarem. Sięgnij po książkę i wśród ciekawych przykładów, pomocnych rad, mnóstwa ilustracji, ćwiczeń, formularzy i diagramów znajdź własną drogę prowadzenia prezentacji:

- naucz się przykuwać uwagę słuchaczy i trafiać do ich umysłów;
- przygotuj się do występów przed męskim lub żeńskim audytorium;
- poznaj najczęstsze błędy i nigdy więcej ich nie popełniaj;
- zaskakuj „efektem Zeigarnik”;
- zaprzyjaźnij się ze swoim sprzętem komputerowym i twórz atrakcyjne wizualnie prezentacje.

Do koszyka



Do przechowalni

Nowość

Promocja



Paweł Lenar



# SEKRETY SKUTECZNYCH PREZENTACJI MULTIMEDIALNYCH

Wydanie II rozszerzone

**Twój cel to skutecznie przekazać wiedzę:**

- Jak inspirować i dzielić się ze słuchaczami swoim przestaniem?
- Kiedy unikać stosowania słowa „nie“?
- Dlaczego „wirus idei“ może uzdrowić Twoją prezentację?
- Czy notatki to pomoc, czy sposób na położenie wystąpienia?
- Jak zamieniać stres w pozytywną energię?

**one**  
press



# Spis treści

O autorze .....	11
-----------------	----

Przeczytaj ten wstęp .....	13
----------------------------	----

## Część I Odkryj sztukę prezentacji

<b>Rozdział 1. Czym naprawdę jest prezentacja? .....</b>	<b>19</b>
--	-----------

Treść i kontekst prezentacji .....	19
Jak rozpoznać potrzeby słuchacza? .....	21
Cel prezentacji .....	25
Różnica pomiędzy mówcą dobrym a złym .....	27
QUIZ .....	30

<b>Rozdział 2. Poznaj strukturę najbardziej skutecznych prezentacji .....</b>	<b>33</b>
---	-----------

Co zapamiętują słuchacze? .....	33
Sekret niezawodnej pamięci .....	33
Jak wykorzystać sposób funkcjonowania pamięci, aby przygotować niezapomnianą prezentację? .....	35
Jak powyższe informacje wykorzystać w praktyce? .....	36
Jakie elementy zawiera skuteczna prezentacja multimedialna? .....	37
Znaczenie krzywej uwagi .....	41
Jak dobrać odpowiednią liczbę wątków? .....	43
Wnioski wynikające z analizy krzywej uwagi .....	45
Dlaczego należy łączyć zasoby wiedzy? .....	47
QUIZ .....	48
Stwórz wirus swojej idei .....	48

<b>Rozdział 3. Twoje ciało powie więcej niż słowa .....</b>	<b>51</b>
---	-----------

Czym są tory zainteresowania: główny i poboczny? .....	51
Poznaj znaczenie mowy ciała .....	54
Dlaczego śmieją nas brazylijskie telenowele? .....	64
Znaczenie wyglądu prezentera .....	65
Zamień stres na energię .....	66
Sprawdzona technika zamiany stresu na podekscytowanie .....	67
QUIZ .....	70

<b>Rozdział 4. Jak mówić? Praktyczne wskazówki .....</b>	<b>73</b>
Język prezentacji .....	73
Kontroluj ton głosu i intonację .....	75
Jak zacząć i zakończyć prezentację? .....	78
Jak prezentować, gdy audytorium stanowią kobiety? .....	83
Jak prezentować, gdy audytorium stanowią mężczyźni? .....	84
Wykorzystaj przenośnię .....	86
Wpływ emocji na sposób mówienia .....	87
Ukryte znaczenie słowa „nie” .....	88
Poczucie humoru .....	90
Jak zaangażować publiczność? .....	91
Zaskakujący efekt Zeigarnik w prezentacjach .....	92
Dlaczego o tym piszę? .....	92
Ciekawe, prawda? .....	93
Gdzie patrzeć? .....	93
Szkłanka wody .....	94
QUIZ .....	95
<b>Rozdział 5. Jak przygotować się do prezentacji? .....</b>	<b>97</b>
Przygotowanie mentalne — bądź gotowy, aby popełniać błędy .....	97
Zadziwiający umysł słuchacza .....	99
Rozpoznaj typy osobowości słuchaczy .....	100
Prawdopodobnie najszybszy sposób planowania prezentacji .....	102
Magia Twojej historii .....	103
Dlaczego właśnie historie? .....	105
Jakie ma to znaczenie dla sztuki prezentacji? .....	105
Najlepsze firmy i marki przekazują Ci swoje historie .....	105
Podsumowanie .....	106
Poznaj Twojego największego wroga .....	106
Odkryj potęgę modelowania .....	107
Pięć często popełnianych błędów, które mogą zepsuć prezentację multimedialną Twoich usług, produktów albo wiedzy .....	108
QUIZ .....	110
<b>Rozdział 6. Miejsce prezentacji — przygotuj swój sukces .....</b>	<b>113</b>
Czas i miejsce prezentacji .....	113
Jaki wpływ ma pora dnia na przebieg Twojej prezentacji? .....	114
Nagłośnienie .....	115
Temperatura i wilgotność powietrza .....	115
Ustawienie okien i światło .....	115
Ustawienie stolików .....	116

Zarządzanie sobą w czasie .....	120
Istotne szczegóły techniczne .....	120
QUIZ .....	122
<b>Podsumowanie części I .....</b>	<b>125</b>

## Część II Warsztat

<b>Rozdział 7. Mało znane wskazówki dotyczące konstrukcji prezentacji .....</b>	<b>129</b>
Skąd czerpać materiały do prezentacji? .....	129
W jaki sposób pozyskać grafiki z poszczególnych źródeł? .....	130
Dlaczego układ zawartości slajdu jest niezwykle istotny? .....	131
Poznaj znaczenie i działanie kolorów .....	133
Podstawowe reguły związane ze stosowaniem kolorów w prezentacjach multimedialnych .....	134
Barwy firmowe .....	134
Zagadka właściwego doboru czcionek .....	135
Inteligentne korzystanie z programu PowerPoint .....	136
Jak w praktyce możesz wykorzystać powyższe wnioski? .....	137
Przygotowałem ciekawe porównanie... ..	137
Przykładowe projekty slajdów prezentacji .....	138
<b>Rozdział 8. Rodzaje prezentacji .....</b>	<b>145</b>
Prezentacja handlowa .....	145
Tajniki prezentacji handlowych .....	145
Prezentacja naukowa .....	149
Podstawowe cele i założenia prezentacji naukowych .....	150
Prezentacja szkolna .....	150
Dlaczego prezentacje multimedialne warto powszechnie stosować w edukacji? .....	151
<b>Podsumowanie części II .....</b>	<b>153</b>

## Część III Trening

<b>Rozdział 9. Ćwiczenia emisji głosu .....</b>	<b>157</b>
Wykorzystaj potęgę przepony .....	157
Jak rozzerzać głos, jeśli do prezentacji pozostało 15 minut? .....	161
<b>Rozdział 10. Ćwiczenia gestykulacji .....</b>	<b>163</b>
Cztery podstawowe etapy, przez które musisz przejść, nabywając każdą umiejętność .....	163
Jak ćwiczyć gestykulację i mowę ciała? .....	164
Jak analizować nagrania wideo własnych prezentacji? .....	165
Specjalna technika analizy materiału wideo w czterech krokach .....	165

<b>Rozdział 11. Ćwiczenia z zakresu retoryki .....</b>	<b>167</b>
Ćwiczenie 1. Magia dobrego początku nowej myśli .....	167
Ćwiczenie 2. Jak za pomocą łączników budować kwieciste wypowiedzi? .....	169
Przykładowy początek Twojej prezentacji wykorzystujący potęgę łączników .....	169
Ćwiczenie 3. Jak odpowiadać na naprawdę trudne pytania? .....	170
Oto siedem powodów, dla których słuchacz prawdopodobnie zada Ci pytanie .....	170
Standard odpowiedzi na trudne pytanie .....	173
<b>Podsumowanie części III .....</b>	<b>175</b>
<b>Rozdział 12. Jakie wady ma ta książka? .....</b>	<b>177</b>
<b>Zamiast zakończenia .....</b>	<b>179</b>
<b>Zawartość płyty CD .....</b>	<b>181</b>

## **Rozdział 2.**

# **Poznaj strukturę najbardziej skutecznych prezentacji**

### **Co zapamiętują słuchacze?**

Jak często zdarza Ci się, że po kilku tygodniach od wysłuchania czyjegoś wykładu, prezentacji czy wystąpienia jesteś w stanie przypomnieć sobie tylko wyrwane z kontekstu strzępy informacji? Być może, jesteś jedną z osób, które zauważają, że z biegiem czasu ich pamięć staje się coraz bardziej zawodna. Wydaje się, że czas zaczyna biec coraz szybciej i nie możesz przypomnieć sobie, co robiłeś zaledwie kilka dni temu? A może słyszałeś kiedyś, że z wiekiem pamięć staje się coraz słabsza, że komórki mózgowe bezpowrotnie obumierają. Wielu ludzi twierdzi, że w dzieciństwie było inaczej i w młodości pamięć osiąga szczyty sprawności.

### **Sekret niezawodnej pamięci**

Wyobraź sobie małe dziecko, które dopiero zaczyna chodzić, poznaje świat. Dla dziecka wszystko jest nowe i nieznane, nie ma jeszcze żadnych nawyków. Kiedy dostanie nową grzechotkę, co z nią zrobi? Zacznie oglądać z każdej strony, dotykać, próbować ugryźć, słuchać dźwięku grzechotania, rzucać. Dziecko stara się odbierać otaczający świat wszystkimi zmysłami. Kiedy uczy się chodzić, nie zastanawia się, czy jest na tyle zdolne, aby osiąść tę sztukę, popełnia błędy, przewraca się i wstaje, ale w końcu opanowuje tę umiejętność. Kiedy dziecko jest większe, nadal obserwuje świat, rozwija swoją spostrzegawczość, zaczyna stawiać pytania, całą masę pytań, i nieustannie szuka odpowiedzi. Świat dziecka nigdy nie jest nudny i monotony, a godzina to dla niego cała wieczność.

Pomyślmy teraz o przeciętnym dniu dorosłej osoby. Jak bardzo schematyczne i zautomatyzowane jest wykonywanie większości czynności. Załóżmy, że przeciętny Kowalski wstaje rano o 6:30. Po wykonaniu wszystkich codziennych

czynności związanych z poranną toaletą, przygotowaniu i spożyciu śniadania w swojej dobrze znanej kuchni wsiada do samochodu i wyrusza do pracy. Zazwyczaj jeździ tą samą trasą i często zastanawia się, jak to się stało, że dotarł na miejsce i nie pamięta żadnych szczegółów z jazdy. W pracy spotyka się z ludźmi, których bardzo dobrze zna (w końcu pracuje z nimi już kilka lat). Następnie wraca z pracy do domu (oczywiście, tą samą trasą), zjada obiad, ogląda telewizję, czyta gazety, odpoczywa, spędzi trochę czasu z rodziną i idzie spać.

Gdy pomnożymy podobny schemat dnia przez tygodnie, miesiące i lata, otrzymamy odpowiedź na pytanie o zagadkę pogarszającej się pamięci.

Mózg jest podobny do mięśni, nietrenowany i nieużywany słabnie!

Osoby dorosłe zazwyczaj automatyzują swoje życie, na każdy bodziec z otoczenia reagują schematycznie, w wypróbowany wielokrotnie sposób. Powoli przestają stawiać sobie pytania. W szkole nauczyły się, że istnieją pytania i gotowe odpowiedzi, które trzeba znać na pamięć. Rutyna sprawia, że coraz rzadziej trzeba się zastanawiać, zakupy łatwo można zrobić w pobliskim supermarkecie, w którym każda alejka jest doskonale opisana. Osoba dorosła posiada często utarte schematy myślenia, działania i oceny innych, swoisty filtr, poprzez który przepuszcza docierające informacje o otaczającej rzeczywistości.

To właśnie w aktywnym korzystaniu z zasobów umysłu tkwi złoty klucz do wrót wyjątkowo dobrej pamięci.

Zastanów się teraz, jaka jest różnica pomiędzy odbieraniem otoczenia przez dziecko i przez opisanego powyżej Kowalskiego. Jak sądzisz, dlaczego dzieci szybciej się uczą?

Czy już zaczynasz widzieć różnicę?

Jeżeli tak, prawdopodobnie wiesz już, że nie na wiele zdadzą się „cudowne preparaty na poprawę pamięci”, które możesz kupić w aptekach i sklepach.

### **Jeżeli naprawdę chcesz cieszyć się dobrą pamięcią, to:**

- regularnie ją ćwicz,
- bądź spontaniczny,
- ucz się nowych rzeczy,
- wykonuj rutynowe czynności w nietypowy sposób,
- czytaj książki z dziedziny, która Cię interesuje,
- ciągle poznawaj nowych ludzi, bądź osobą towarzyską,
- często zadawaj sobie pytanie zaczynające się od magicznego słowa „dlaczego”, ponieważ pobudza ono tok myślenia.



Możesz się w tym momencie zastanawiać, dlaczego w książce dotyczącej prezentacji tak wiele miejsca poświęcono na omówienie zagadnienia pamięci. Czytaj bardzo uważnie, ponieważ dalej odkryjesz, jak wykorzystać wiedzę dotyczącą pamięci tak, aby Twoja prezentacja pozostawiła niezatarty, pozytywny ślad w umysłach słuchaczy.

### **Jak wykorzystać sposób funkcjonowania pamięci, aby przygotować niezapomnianą prezentację?**

Każdy człowiek czerpie informacje o otaczającym świecie za pomocą zmysłów. Informacje ze zmysłów przekazywane są do mózgu, gdzie są analizowane i klasyfikowane. Na intensywność odcisnięcia się w pamięci danego bodźca wpływa stopień zaangażowania uwagi w jego analizę oraz stan emocjonalny, w jakim się znajdujemy. Wobec tego warto sprawić, aby Twoja prezentacja angażowała jak najwięcej zmysłów, funkcji mózgu i powiązała pozytywne stany emocjonalne na przykład z celem prezentacji (tabela 2.1).

**Tabela 2.1.** Elementy, które warto wykorzystać w prezentacji

Zmysły	Funkcje mózgu	Stan emocjonalny
♦ wzrok	<i>Lewa półkula mózgu:</i>	♦ entuzjazm
♦ słuch	♦ logika	♦ radość
♦ węch	♦ słowa	♦ fascynacja
♦ dotyk	♦ analiza	♦ zainteresowanie
♦ smak	♦ hierarchia	♦ dobry humor
	♦ kolejność	♦ podekscytowanie
	♦ zależność liniowa	
	<i>Prawa półkula mózgu:</i>	
	♦ wyobrażenia	
	♦ barwy	
	♦ trójwymiarowość	
	♦ relacje przestrzenne	
	♦ obraz całości	

W trakcie Twojego wystąpienia utkwiają w pamięci słuchaczy zagadnienia, które wzbudzają ciekawość, są intrygujące, wykraczające ponad przyjęte schematy. Stopień pamiętania przedstawianych treści wzmaga też stawianie otwartych pytań, ale bez podawania odpowiedzi.

**Warto rozważyć przygotowanie omawiania tematu dowolnego punktu prezentacji w oparciu o następującą konstrukcję.**

1. Nagłówek zagadnienia (na przykład tytuł slajdu) powinien przykuwać **uwagę** odbiorcy.
2. Kilka pierwszych zdań dotyczących danego zagadnienia powinno wzbudzić silne **zainteresowanie** słuchaczy.
3. Następnie **główna część przekazu będzie stopniować napięcie** i osiągnie punkt kulminacyjny pod koniec omawiania zagadnienia.

Tak przygotowywane slajdy spowodują, że będziesz mógł łatwiej utrzymać zainteresowanie audytorium nawet w czasie dłuższych prezentacji.

### **Jak powyższe informacje wykorzystać w praktyce?**

Sądzę, że warto przeanalizować światowy sukces koncernu Coca-Cola. Zastanówmy się, jak to się stało, że właśnie ten ciemny napój podbił niemalże cały świat i kupić go można prawie w każdym sklepie spożywczym, restauracji czy pubie. Czy o powodzeniu coca-coli zadecydował jej wyjątkowy smak, który przypadł do gustu milionom ludzi na naszym globie? Oczywiście, to w pewnym stopniu prawdopodobne, jednak chwila głębszego zastanowienia wystarczy, by zwrócić uwagę na wyrafinowaną strategię, jaką kieruje się ten koncern. Prezentacje coca-coli, jakie możemy obejrzeć w telewizji, na plakatach, ulotkach, etykietach wcale nie koncentrują się na zachwalaniu cech tego produktu! Jedynym celem przekazu jest powiązanie emocji: radości, zabawy, nastroju oczekiwania na święta (w Polsce Bożego Narodzenia, Wielkanocy), odpoczynku, czy też relaksu, jaki towarzyszy nam na przykład w czasie urlopu. Są nawet ludzie, którzy w odpowiedzi na pytanie: „Z czym kojarzą Ci się święta Bożego Narodzenia”, stwierdzają, że z reklamami coca-coli!

Wiele osób może twierdzić, że takie prezentacje na nich nie działają, jednak fakty mówią coś zupełnie innego. Warto więc zapamiętać, że jeśli prezentacja ma być skuteczna i zapamiętana, powinna oddziaływać na emocje.

Za chwilę ustalimy, jakie elementy powinna zawierać Twoja prezentacja, aby skutecznie oddziaływać na zmysły, funkcje mózgu oraz emocje.

## Jakie elementy zawiera skuteczna prezentacja multimedialna?

Zastanówmy się, jakie elementy należy wykorzystać w prezentacji multimedialnej, aby była skuteczna, a więc zaangażowała uwagę audytorium oraz spowodowała długotrwałe pamiętanie przez słuchaczy omawianych zagadnień. Często w slajdach przygotowywanych do prezentacji multimedialnych autorzy zamieszczają jedynie bloki tekstu, listy wypunktowane i ewentualnie wykresy lub fotografie. Tak przygotowana prezentacja jest — oczywiście — w pewnym stopniu skuteczna, ale być może warto zastanowić się głębiej, czy można jeszcze bardziej wzmocnić swój przekaz.

**Oto lista elementów, których stosowanie zapewnia większą skuteczność prezentacji multimedialnej.**

1. Niewielkie bloki tekstu.
2. Obraz.
3. Ruch.
4. Symbole.
5. Elementy trójwymiarowe.
6. Dokładne wartości liczbowe.
7. Kolor.
8. Porównania (związane z zainteresowaniami audytorium).
9. Elementy wyróżniające się z otoczenia, wyjątkowe.
10. Elementy zawierające humor.

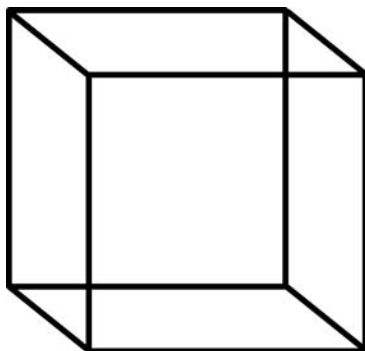
W trakcie czytania powyższej listy z pewnością udało Ci się zauważyć, że każdy z wymienionych powyżej elementów wzmacniających skuteczność prezentacji jest związany z omawianymi wcześniej funkcjami mózgu. Im więcej elementów z tej listy zastosujesz w prezentacji, tym prawdopodobnie bardziej wzrośnie jej skuteczność.

Poniżej znajduje się dokładne omówienie każdego elementu wraz z konkretnymi przykładami wprowadzania ich do slajdów prezentacji.

1. **Niewielkie bloki tekstu.** Podstawową zasadą jest, aby slajdy prezentacji multimedialnej zawierały możliwie mało tekstu. Czytanie w trakcie wystąpienia z ekranu rzutnika nie jest najlepszym pomysłem. Jeżeli już jesteś zmuszony, aby slajd zawierał sporo tekstu, spraw, żeby nie zlewał się on w jedną całość. Podziel tekst na kilka niewielkich bloków. Zapewni to odbiorcom

większy komfort oglądania prezentacji. Idealna sytuacja ma miejsce wówczas, gdy slajd zawiera jedynie krótkie nagłówki zagadnień, które omówisz.

2. **Obraz.** Być może, słyszałeś kiedyś stare chińskie przysłowie mówiące, że jeden obraz jest wart więcej niż tysiąc słów. Jest w nim wiele prawdy. Warto rozważyć, czy nie byłoby lepiej, aby zamiast przez godzinę opisywać wygląd jakiegoś przedmiotu, po prostu pokazać jego zdjęcie. I jeszcze mała wskazówka: warto umieszczać pod rysunkiem podpis. Doświadczenie pokazuje, iż znacznie większy procent odbiorców przeczyta podpis, a mniejszy — główny blok tekstu.
3. **Ruch i rytm.** Wzrok człowieka ewolucyjnie przystosowany jest do śledzenia ruchu. Przed tysiącami lat od szybkości postrzegania, na przykład śledzenia wzrokiem biegnącej zwierzyny, zależało przetrwanie rodzaju ludzkiego. Obiekt, który nagle zaczyna się poruszać, automatycznie zwraca naszą uwagę; jest to odruch bezwarunkowy, a więc taki, na który nie mamy świadomie wpływu. Dzisiaj odruch ten świetnie wykorzystują magicy, dowolnie kierując naszą uwagę. Warto w swojej prezentacji multimedialnej wykorzystać ruch. Dobrym pomysłem jest wstawianie krótkich fragmentów filmu czy animacji komputerowej, warte rozważenia jest stosowanie animowanych obrazów GIF. Podkreślam jednak, aby nie przesadzać z bogactwem efektów specjalnych i szczególnie unikać wprowadzania animacji tekstu w slajdach, bowiem zazwyczaj powoduje to dekoncentrację i odwrócenie uwagi audytorium od treści.
4. **Symbole.** Ogólnie rzecz biorąc, zastosowanie w prezentacji symbolu to zastąpienie jednego pojęcia innym, bardziej wyrazistym, krótszym, najlepiej oddającym jego naturę. Symbole w prezentacji zapewniają możliwość szybkiego wywołania w umysłach słuchaczy całego ciągu informacji, skojarzeń i odczuć. Zastanów się teraz, które z dwóch podanych słów wywołuje u Ciebie silniejszy potok skojarzeń: chrześcijaństwo czy krzyż?
5. **Elementy trójwymiarowe.** Wprawdzie prezentacja multimedialna jest dwuwymiarowa, jednak programy komputerowe pozwalają na dodawanie elementów (na przykład tekstów czy animacji) sprawiających wrażenie trójwymiarowości. Jeżeli to możliwe, warto stosować efekt trójwymiarowości w prezentacji z dwóch powodów. Po pierwsze, pozwala zaangażować dodatkowe funkcje mózgu, a po drugie, wpływa na podniesienie poziomu uwagi odbiorców. Naprawdę o tym, czy dany element odbieramy jako trójwymiarowy, czy nie, decyduje mózg, a nie oczy. Spójrz na sześcian poniżej (rysunek 2.1); kiedy dobrze się wpatrzysz, zauważysz, że jego kształt można odbierać na dwa sposoby.



**Rysunek 2.1.** Sześcian, którego kształt Twój mózg może odbierać aż na dwa sposoby

**6. Dokładne wartości liczbowe.** Liczby są domeną lewej półkuli mózgowej. Wprowadzenie do prezentacji konkretnych wartości liczbowych zamiast słów, takich jak dużo, więcej, kilka, wiele i tym podobnych, przynosi trzy korzyści:

- pozwala na wprowadzenie porządku,
- zapewnia lepsze zapamiętywanie,
- sprawia, że prezentowane dane są wiarygodne dla odbiorcy.

Jeżeli czasami oglądasz telewizję, zwróć uwagę na przykład na reklamy kosmetyków powodujących zmniejszenie zmarszczek. Autor reklamy nie informuje, że „krem bardzo dobrze redukuje zmarszczki”, w reklamie usłyszysz, iż „krem powoduje zmniejszenie głębokich zmarszczek o 67% w ciągu 3 tygodni”. Zauważ, że podanie konkretnych liczb poprawia wiarygodność i konkretyzuje podawane informacje. Kiedy następnym razem zakupisz jedno z dobrze sprzedających się czasopism, zwróć uwagę na okładkę, prawdopodobnie tam też odnajdziesz informacje o tym, jak na przykład poprawić swój wygląd, wykonując „tylko 4 ćwiczenia przez 4 tygodnie”, albo poznasz „27 sekretów skutecznej diety”. Tak, redaktorzy czasopism również korzystają z magii liczb w celu zainteresowania klienta i podniesienia poziomu sprzedaży.

**7. Kolor.** Stosowanie kolorów w prezentacji pomaga w zapamiętywaniu, bo zapewnia łatwe odróżnianie omawianych zagadnień. Oko człowieka jest w stanie odróżnić wiele milionów odcieni barw, warto więc wykorzystać tę naturalną zdolność i nie utrudniać procesu przyswajania wiedzy, stosując jedynie czerń i biel albo monotonne barwy. Za przygotowanie ciekawej, bogatej kolorystycznie prezentacji szczególnie wdzięczni będą wzrokowcy, ponieważ zapamiętują i kojarzą oni głównie to, co zobaczą.

## Prezentacja z prawdziwego zdarzenia

Prowadzenie prezentacji to wyższa szkoła jazdy w zakresie komunikacji międzyludzkiej. Umiejętnie rozegrane wystąpienie publiczne jest milowym krokiem do sukcesu w sprzedaży i zarządzaniu zespołem, a także podczas negocjacji i rozmów z klientami. To nie wszystko — świetnie przeprowadzona prezentacja może okazać się przyczynkiem do zwycięstwa przy egzaminach maturalnych i podczas zdobywania kolejnych tytułów naukowych. Od umiejętności jej przygotowania często zależą i nasza kariera, i powodzenie realizowanego zadania. Nie pozwól, by strach oraz brak wiedzy przeszkodziły Ci w swobodnym i skutecznym prezentowaniu treści szerokiemu audytorium.

Myślisz sobie: „To nie dla mnie. Nie nadaję się do występów publicznych”? Zastanów się nad tym raz jeszcze. Ludzie różnią się między sobą usposobieniem, cechami charakteru czy temperamentem. Każdy prezenter jest inny. Po odpowiednim treningu i nabraniu właściwych nawyków Ty także znajdziesz własny styl prezentacji, w którym będziesz się czuł komfortowo. Nauczysz się wykorzystywać swoje atuty, a słabsze punkty zamieniać w zalety.

Zacznij trening z Pawłem Lenarem. Sięgnij po książkę i wśród ciekawych przykładów, pomocnych rad, mnóstwa ilustracji, ćwiczeń, formularzy i diagramów znajdź własny sposób prowadzenia prezentacji:

- naucz się przykuwać uwagę słuchaczy i trafiać do ich umysłów;
- przygotuj się do występów przed męskim lub żeńskim audytorium;
- poznaj najczęstsze błędy i nigdy więcej ich nie popełniaj;
- zaskakuj „efektem Zeigarnik”;
- zaprzyjajnij się ze swoim sprzętem komputerowym i twórz atrakcyjne wizualnie prezentacje.



### Paweł Lenar

Specjalizuje się w tematyce związanej z przygotowaniem i prowadzeniem prezentacji multimedialnych oraz występów publicznych. Udziela konsultacji oraz prowadzi szkolenia. Jest także właścicielem firmy Lenar Business Consulting, której misją jest niesienie pomocy w rozwijaniu wiedzy i umiejętności prezentacyjnych, a ponadto współpracuje z polską firmą marketingu sieciowego FM Group. W wyjątkowo krótkim czasie zbudował wielotysięczną sieć dystrybucji produktów. Odwiedź witrynę prowadzoną przez autora: [www.pawellenar.pl](http://www.pawellenar.pl). Znajdziesz tam informacje związane tematycznie z treścią książki.

książki **klasy**business

Nr katalogowy: 6154



Księgarnia internetowa:  
<http://onepress.pl>



Zamówienia telefoniczne:  
**0 801 339900**



**0 601 339900**

**1 n e**  
p r e s s

Sprawdź najnowsze promocje:  
● <http://onepress.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
● <http://onepress.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
● <http://onepress.pl/nowosci>

Hellon SA  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice  
tel.: 32 230 98 63  
e-mail: [onepress@onepress.pl](mailto:onepress@onepress.pl)  
<http://onepress.pl>

ISBN 978-83-246-3023-3



Cena 37,00 zł