



Пословне комуникације и презентације

- Излагње презентације -

Садржај предавања

Техничка припрема

Препоруке за излагање презентације

Одговори на питања

Техничка припрема

Различита окружења у којима се презентација прави / излаже

Резолуција пројектора

Некомпатибилни садржај (нпр. фонтови, клипови)

Препоруке за излагање презентације

Задатак презентације је да:

Покаже да особа која презентује разуме проблем

Пренесе информацију на што једноставнији начин

Мотивише публику

Буде релевантна

Препоруке за излагање презентације

Дефинисати главну поруку и кључне ставке

Одговорајући ниво детаљности

Увод – интересно питање или анегдота

Подсетник по кључним ставкама за сваки слајд

Вежбање

Представљање на почетку

Препоруке за излагање презентације

Лапсус у излагању – или кратка исправка или само наставити

Ниво формалности у зависности од публике

Контакт са публиком

Гестикулација и невербална комуникација

Ефективан закључак

Одговори на питања

Припрема се за додатна питања

Ако неко постави питање у току презентације?

Није погрешно да се на питање не одговори
(или да се напомене да захтева додатно истраживање)