Доклад «Публичная презентация опыта»

Разнообразные публичные выступления часто требуют использования демонстрационного материала. Такая потребность возникает при чтении доклада на научной конференции, представлении новой технической разработки или нового вида товара, отчета о разработанном проекте и во многих других случаях. В прежние времена для этих целей рисовались плакаты на листах ватмана; затем появилась проекционная техника: эпидиаскопы, слайд-проекторы, кодоскопы. В последнее время на смену этим способам демонстраций пришли ***компьютерные презентации***.

Что такое презентация??

Слово **презентация** происходит от латинского слова «*praesento*» — передаю, вручаю, или английского «to present», что в переводе означает представлять что-либо.

В словаре современного русского языка под редакцией Д.Н. Ушакова дается такое толкование значения слова презентация: «Предъявление, представление ко взысканию. Презентация векселя».

В словаре Ефремовой толкование значения слова презентация звучит так: «Публичное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного (книги, журнала, организации и т.п.)».

* Презентация – деятельность по формальному представлению чего-либо.
* Презентация — шоу или отражение; представление чьего-либо взгляда или мнения, “презентация новых данных”, “он продемонстрировал клиенту”
* Презентация – акт придания гласности; представление новости или другой информации в эфир или печати, “он заблаговременно и тщательно готовил свое выступление”
* Презентация – акт представления предложения, акт принятия предложения; “они слушали ее предложение”
* Презентация – визуальное представление чего-либо
* Презентация – формальное представление лица общественности

Американский словарь маркетинговых терминов дает следующее определение: «Презентация – выступление, иногда сопровождаемое визуальными образами, направленное на то, чтобы донести до аудитории информацию и/или убедить ее совершить определенные действия, нужные организатору презентации».

Таким образом, под презентацией понимается сообщение и передача аудитории новых идей, разработок, планов. То есть презентация — это публичное представление чего-либо или кого-либо аудитории слушателей.

**Виды презентаций:**

* торговые презентации,
* информационные и мотивационные презентации,
* первые встречи,
* интервью,
* брифинги,
* доклады о положении дел,
* имиджевые презентации,
* тренинговые и т.д.

Презентовать можно абсолютно все: новые товары, услуги, продукты, книги, фильмы, инновационные технологии, достижения компании, тенденции и планы развития и т.д. Презентации могут организовываться на конференциях, выставках и семинарах, в торговых залах и в офисах.

В основном под понятием презентация подразумевают деловую презентацию, презентацию бизнеса. Все чаще можно услышать о презентациях некоммерческих организаций, образовательных программ, различных программ помощи нуждающимся людям, все больший интерес вызывают презентации культурных проектов, интересных техник живописи и многих другие презентации.

Можно также презентовать себя: например, устраиваясь на работу, необходимо продемонстрировать свои деловые качества, чтобы произвести с первых минут хорошее впечатление на работодателя. Нужно предоставить полную информацию о себе, своих умениях, образовании и преимуществах, выгодно позиционировать себя по сравнению с другими претендентами, чтобы работодатель понял, что именно вы достойны занять предлагаемое место. То есть, в отличие от обзора, презентация имеет обычно позитивный характер и не акцентирует внимания на недостатках презентуемого объекта. Обычно презентация включает демонстрацию объекта, описание его характеристик, сравнение с объектами-конкурентами или с более ранними версиями.

**Три основные цели проведения презентации:**

1. информировать,
2. убедить,
3. побудить к позитивному действию.

**Презентации соответственно могут быть:**

1. информационные,
2. убеждающие,
3. аналитические.

Типов аудиторий гораздо больше, чем типов презентаций.

Презентация предполагает живое общение с аудиторией в режиме диалога, активное взаимодействие с ней. В отличие от рекламы презентация предполагает заинтересованность аудитории в получении информации. Поэтому быстрая обратная связь, анализ статистики, проведение анкетирования и опросов — это дополнительные возможности презентаций, которые нельзя недооценивать.

Другое преимущество презентации — возможность быстро и эффективно распространить большие объемы информации, а использование визуальных средств позволяет даже очень сложную научную информацию представить более наглядно, живо, что облегчает ее восприятие.

Сегодня хорошо известно и другое значение слова «презентация» – слайд-шоу, создаваемое с помощью программы Microsoft Power Point или другой аналогичной программы. Этот формат подачи информации используется при чтении лекций, докладов, во время выступлений. Демонстрация изображений, понятные и убедительные заголовки, наглядные цифры, видеоролики, позволяющие мозгу отдохнуть, – все это гораздо живее сухой речи, обычно плохо воспринимаемой слушателями.

Презентации могут быть внутренние (корпоративные) — для сотрудников своей фирмы, компании. А могут проводиться для представления продукта, услуг или товаров потенциальным партнерам. Это так называемые деловые презентации, они проходят в деловой обстановке и не требуют организации дополнительных мероприятий.

Исходя из всего вышесказанного презентация – это информационная технология для предоставления потребителям информации, нужной именно этой группе людей и направленной на вызов определенного социального поведения и определенных реакций.

В 2012 году региональной конкурсной комиссией по отбору лучших учителей на денежное поощрение принято решение   
о проведении публичной презентации опыта учителей Республики Марий Эл - участников конкурса лучших учителей, претендующих   
на денежное поощрение из федерального бюджета.

Целью публичной презентации опыта является открытость   
и прозрачность этапа выдвижения Претендентов для участия в конкурсе с привлечением институтов гражданского общества.

**Публичная презентация опыта** проводится на муниципальном уровне (в том числе и для государственных образовательных учреждений, находящихся на территории данного муниципального образования).

Презентация проводится организованно, в одном месте (например, на базе ресурсного центра), желательно в один день (при наличии большого количества претендентов презентацию можно провести   
в несколько дней).

Данное мероприятие рекомендуется проводить с приглашением представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общественных организаций, представителей органов государственно-общественного управления образовательных учреждений, родителей и обучающихся, представителей педагогических сообществ муниципальных образований.

Формы и сроки проведения публичной презентации опыта учителей устанавливают органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

**Требования к содержанию публичной презентации.**

Публичная презентация должна быть посвящена не «отчету   
о проделанной работе» учителя, а раскрытию собственной методической системы учителя, апробированной в профессиональном сообществе.

В докладе желательно конкретно, коротко и четко осветить следующие вопросы:

Исходные позиции. Излагается коротко состояние вопроса   
по данной проблеме, обосновывается выбор темы   
и ее актуальность.

Указана цель и основные задачи. Цель должна быть реализуема,   
то есть, реалистична, она должна быть ранжируема,   
то есть, разделяема на подцели или задачи и диагностируема, иметь измерители – критерии и методики замера.

Раскрыть способы, которые применялись при решении конкретных задач.

Основные аргументированные результаты. Докладываются основные количественные и качественные результаты, полученные в результате апробации методической системы, показывается их достоверность, дается интерпретация   
и обоснование этих результатов.

Основные выводы и предложения. Излагаются основные выводы   
и приводятся предложения для совершенствования образовательного процесса

Практическая значимость. Раскрывается, как влияют результаты проекта на социализацию личности, какую практическую ценность они имеют.

Внедрение результатов в практику (тиражирование   
или распространение). Показывается, как результаты проведенной работы доложены на конференциях, семинарах, совещаниях, отражены в публикациях, с целью распространения положительного опыта.

**Требования к оформлению публичной презентации.**

Материалы презентации (текст доклада, объемом не более   
8 страниц, компьютерная презентация на диске CD, выписка   
из протокола проведения публичной презентации, заверенная работодателем) представляются вместе с аналитической справкой.

Время выступления (доклада) жестко регламентировано:   
не больше 15 минут. К докладу предъявляются следующие основные требования: четкость построения, логическая последовательность изложения материала, убедительная аргументация, краткость и четкость формулировок, конкретность изложения результатов работы, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

**Публичная презентация** не оценивается, но влияет на баллы   
по соответствующим критериям (в зависимости от тематики представляемого опыта).

### Процесс презентации:

Факторы, влияющие на эффективность презентации:

* фактор содержательности, то есть информация, которую выступающий хочет донести до аудитории
* фактор коммуникативности, то есть манера изложения (как оратор доносит содержание до аудитории).

Это означает, что во время выступления следует сосредоточиться на двух моментах: ЧТО вы говорите и КАК вы говорите. Проводя презентацию, вы стремитесь не только передать информацию слушателям, но и убедить их принять ваше предложение, продукт, услугу, новый проект, особый метод работы. Для этого выступление должно быть не только содержательным, но и увлекательным. Так вы сможете заинтересовать лично каждого.

Презентация не лекция! Она занимает от 3 до 15 минут.

Подготовка – включает в себя анализ аудитории и четкую постановку цели.

Структура презентации: необходимо продумать порядок изложения презентации и найти возможные средства визуальной поддержки. Это будет способствовать лучшему восприятию предлагаемой информации аудиторией.

Репетиция: поможет чувствовать себя более уверенно при любых публичных выступлениях.

Во время презентации. Правильный эмоциональный настрой и концентрация позволят успешно провести презентацию и добиться желаемого воздействия на аудиторию.

Вопросы из зала: развитие творческого приспособления, понимание истинных мотивов вопросов и использование техник ответов на вопросы помогут эффективно работать с любым настроем аудитории.

Правило повторения три раза: то, что аудитория должна, по вашему мнению, запомнить – повторяется три раза в структуре любого выступления. Но помните: эти повторения не должны быть заезженной пластинкой.

**1. Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации**

* Типы и цели презентаций и публичных выступлений. [Постановка задач](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=51510) презентации/ публичного выступления. Анализ особенностей предполагаемой аудитории.
* Организационная [подготовка к презентации](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=53932) и публичному выступлению (помещение,[технические средства).](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=61071) Разработка образа выступающего с ориентацией на ценности аудитории и [корпоративные ценности.](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=84677)
* Хронометраж презентации и публичного выступления. Использование законов распределения внимания аудитории.

**2. Технология подготовки публичного выступления и презентации.**

* Элементы драматургии в публичных выступлениях и презентациях.
* Разработка сценария презентации. Представление информации с ориентацией на восприятие аудитории (оперирование краткими структурами, расстановка логических ударений, использование пауз, интонационное выделение)
* Подготовка записей и структуры публичного выступления.
* Информационная и [психологическая подготовка](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=56416) к выступлению.
* Навыки работы с текстом. [Логическая структура](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=85744) выступления. Законы эффективной организации текста.
* Принцип наглядности. Типы визуальных средств, используемых в [презентации. Подготовка](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=51088)сопроводительных наглядных материалов, навыки работы с ними в публичном выступлении.
* Влияние организации пространства презентации на эффективность выступления. Навыки работы с пространством: умение грамотно использовать преимущества актуальной ситуации.

**3.**[**Техника публичного выступления**](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=53778)**и презентации.**

* Законы формирования первого впечатления и их использование при разработке имиджа выступающего. Использование «эффекта края».
* Навыки установления контакта с аудиторией, методы привлечения внимания, создания и поддержания интереса.
* Способы начала публичного выступления/ презентации.
* Навыки установления и поддержания отношений с аудиторией. Приемы создания эффектов доверительности и интерактивности при проведении презентаций, в публичных выступлениях.
* Навыки работы с разными типами слушателей. Управление групповой дискуссией.
* Приемы контроля собственного эмоционального состояния.
* Особенности заключительной части презентации. Подведение итогов, завершение контакта.

**4.**[**Ораторское мастерство**](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=51062)**в публичных выступлениях и презентациях.**

* Управление невербальными составляющими коммуникации (дистанция, пространство, плоскость [общения, язык](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=51423) тела, интонация, темп, тембр, [скорость речи).](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=55459)
* Работа с голосом как инструментом успешного выступления.
* Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений аудитории.
* Организация работы с вопросами слушателей. Грамотные ответы на сложные и [каверзные вопросы.](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=60152)
* Навыки создания ярких, запоминающихся образов вербальными и невербальными средствами.
* Этикетные нормы речевой коммуникации в публичных выступлениях и презентациях.

**5. Приемы риторики в**[**презентации**](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=61749)

* Построение композиции речи. Методы изложения материала. Пять элементов убедительной речи (подбор аргументов, построение системы аргументации и др.)
* Техники убедительной речи (принцип усиления, принцип интриги, метафора).
* Эффективная аргументация. Разнонаправленность аргументов. Виды доказательств (ссылки на авторитеты, [статистические данные](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=73094) и т.д.). Использование примеров (ссылки на случаи, известные аудитории; примеры из жизни известных людей; использование контрастных или красочных сравнений).
* Представление выступления в [виде серии эпизодов («флаги» внимания, средства закрепления и резюмирования сказанного).](http://www.360pro.ru/InspectContentItem?__key=79070)