



## Презентация

Вам часто придется делать презентацию своих товаров или услуг перед группой. Для многих это нелегкая задача. Следующие полезные советы помогут Вам сделать эффективную презентацию.

### Публика

Наличие публики это свидетельство того, что от Вас заинтересованы получить как можно больше информации. Помня об этом, Вы обнаружите, что Ваша публика достаточно восприимчива к презентации.

Публика, как таковая, это коллективная личность. Она отличается от отдельной личности. Например:

Публика всегда Вам сочувствует; но  
Публика никогда не принимает оправданий; и  
Публика никогда не принимает рекламных речей.

Очень важно помнить, что, несмотря на то, как тревожно Вы себя можете чувствовать, аудитория в целом Вас поддерживает и желает Вам успеха, потому, что в случае Вашей неудачи она будет испытывать коллективное смущение. Это Ваше психологическое преимущество.

Публика ничего не прощает, поэтому не просите у нее прощения ни за что, особенно в начальной части выступления. Слайды плохого качества, замена на последней минуте, плохо работающее аудиовизуальное оборудование, погода, проблемы транспорта это никому не нужные извинения.

Ну и что, что Вы не оратор; техническая информация лучше передается в обычной разговорной форме с усилением голоса микрофоном. Просто постройте свою презентацию логически и подкрепите ее визуальными средствами. Потом отрепетируйте презентацию перед критичной аудиторией в своем окружении, пока Ваша презентация не станет безупречной.

Публике никогда ничего не продается, потому что она мысленно отвергнет рекламную речь. Однако, разговоры один на один во время перерывов это идеальная среда для получения отзывов и рекламных речей.

### Вопросы из зала

Вопросы, которые требуют уточнения информации в Вашей презентации, требуют немедленного внимания и ответа.

Вопросы, относящиеся к решению определенной проблемы, должны быть отнесены к периоду вопросов и ответов или к личной дискуссии в другое после презентации время.

Очень хорошая идея – повторять вопросы из зала, чтобы убедиться, что как вопрос, так и ответ на него услышаны целой аудиторией.



## Визуальные средства

Преимущество презентации со слайдами или проектором (по сравнению с кинофильмом или видеофильмом) в том, что слайды дают Вам необходимое время, чтобы объяснить детали. Недостатком является то, что слайды и проектор довольно статичны, а Вам необходимо сделать динамичную презентацию. Это означает, что Вы должны сделать визуальный элемент презентации живым и интересным. Многие специалисты считают, что каждое изображение не должно оставаться на экране более 30 секунд, потому что после 30 секунд интерес начинает увядать, а после 60 секунд скука переходит в сонливость.

Обычно гасится свет в передней части зала или в непосредственной близости от экрана. Освещение в задней части зала обычно должно оставаться включенным или слегка затемненным.

## Мы все здесь в темноте

Полная темнота также вызывает сонливость, особенно после обильного обеда. В длительной визуальной презентации можно найти момент, при котором уточнение, пауза, вопрос или обсуждение предоставляет возможность включить снова свет сместить внимание больше к тому, что говорится, а не к тому, что показывается. Ничего не может быть хуже в презентации, чем оратор, говорящий в затемненной комнате в течении 5 или 10 минут с неизменным слайдом, не имеющим никакого отношения к дискуссии.

Множество слайдов хорошего качества со сменяющимися друг друга панорамными и крупного плана снимками вызывают живой интерес аудитории.

## Таблицы и отпечатанные материалы

Хороший практический метод это подержать напечатанный слайд на расстоянии вытянутой руки и попытаться прочитать его. Если буквы будут нечетко видны, то спроектированный слайд будет не намного лучше выглядеть для аудитории. Графики, сделанные в цвете, - более интересны и эффективны. Всегда старайтесь выразить наиболее важные кривые или столбцы **красным** цветом, потому что это самый волнующий цвет. Прежде всего, удалите посторонние детали, такие как линии сетки координат из графика перед тем, как его перерисовать.

Весь текст презентации должен иметь размер минимум **два дюйма** либо на плакате, либо на экране. Если Вы не можете прочитать текст, находясь дальней точке зала, значит текста слишком много или его размер слишком маленький.

Когда говорите всегда обращайтесь к залу лицом, а не глядя на экран или плакат.

## Представление должно продолжаться

Даже при самой лучшей подготовке иногда подводит оборудование и нужен план на непредвиденные случаи. Чаще сего Вам будет предоставлено аудиовизуальное оборудование согласно предварительным требованиям, но Вам нужно быть готовым в любой момент использовать плакатный метод или другие визуальные средства, чтобы не вызвать порицание, суету или извинения. Пытайтесь удерживать контроль над ситуацией, уберечь интерес аудитории от любых проблем и сохранить его на презентации. Это не только показывает уважение к времени других людей, но и является отличительным признаком профессионала.



## **Совершенство достичь невозможно**

Согласие на приглашение выступить перед публикой с речью это серьезная ответственность. Основные направления, изложенные в этой статье, предназначены для того, чтобы облегчить Ваше волнение по этому поводу. Часто легче отказаться от возможности публичного выступления, чем создать такую возможность.

Стиль это производное опыта и практики. Концентрируясь на опыте и практике, все остальное придет само собой, включая стиль, удовольствия и вознаграждение.

Звоните по номеру 1-800-567-2345, чтобы поговорить с информационным чиновником Центра услуг бизнесу Канада-Онтарио (COBSC), который может ответить на вопросы, связанные с бизнесом. Эта услуга предоставляется на английском и французском языках.