

Център “Отворено образование”

**✘ Умения за успешна  
презентация**

---

# Недостатъци на лекция, презентация

- Скучна, загуба на време;
- Прави слушателя пасивен;
- Губи се мотивация
- Еностранно общуване
- Слушателите не внимават
- Участниците няма да могат да потърсят необходимо изясняване
- Не отчита различното равнище на ангажираност на участниците

Пренебрегва старата поговорка  
**„Умът възприема толкова,  
колкото седалището може да понесе!”**

# Недостатъци на лектора

---

Те знаят твърде малко как възрастните учат.

Те дори се гордеят , че не знаят как хората учат;

Разполагат с ограничен диапазон от обучителни умения

Обучението им по-скоро приковава,  
а не освобождава ума;

Обръщат най-голямо внимание на най-умните,  
а не на тези, които се нуждаят

Учат на неподходящи неща, слушателите се претоварват  
с конкретно съдържание.

# Недостатъци на лектора

---

**Твърде много се доверяват на думите**

**Колебаят да се доверят на учещите се,  
предпочитат да ги контролират**

**Малко разбират влиянието на собственото си поведение**

**Те пренебрегват факта, че ученето трябва да породи  
промяна в знанията, възприятията и поведението,  
а не просто да изложи хората на дадена информация  
или да покрие дадена тема.**

# **Кога използваме лекция и презентация**

**Трябва да представим нашето виждане или идеи на аудиторията;**

**Концепцията следва да бъде развита индуктивно и да бъде отговорено на очакваните въпроси;**

**Участниците изпитват потребност да задават въпроси или да коментират**

**Демонстриране на ново оборудване или на дадено устройство**

**Висок статут на представящия**

**Съдържанието се променя бързо, трябва да обобщим промените.**

# Подготовка за лекция и презентация

---

**Най-вероятно няма да може да покриеш всичко,  
което искаш**

**Реши кое е най-съществено, кое е важно  
и кое би могло да е също от полза.  
изчерпи първото, покрий второто,  
забрави за третото**

**По несъществените проблеми нека участниците  
сами използват материали**

# Подготовка за лекция и презентация

---

## **Постави целите:**

Какво искаш да постигнеш до края на лекцията?

Какво искаш участниците да знаят на края на лекцията?

## **Планирай лекцията да покрие**

### **по-малко от цялото време**

Винаги е необходимо време да се задвижат нещата;

Въпросите винаги заемат повече време отколкото се предполага.

# Подготовка за лекция и презентация

## **Раздели лекцията на отделни части**

и следвай стандартната структура за ред  
Раздели ги по отношение на времето и по отношение  
на съдържанието;  
Опитай да го направиш в блокове от по 10-15 минути  
по всеки проблем.

## **Изнесай лекцията по бележки или по схематизирано съдържание**

Четенето издига бариера между лектора и аудиторията;  
Написаната лекция се превръща в изкопаемо,  
което рядко се обновява.



# Анализ на аудиторията

---

Ти не си най-важната личност в залата.

Помни, че участниците трябва да спечелят от общуването с теб.

Запитай се:

Кои са тези хора?

Демографски характеристики

Нагласи, очаквания, опасения, равнище на интерес;  
опит, знание по темата.

В каква обстановка ще проведеш лекцията?

# Анализ на аудиторията

---

Представи си, че си член на аудиторията и попитай:

”Как това послание ще ми въздейства тук, в този момент”?

„Кои са вижните неща за мен”?

„Как ще мога да разбера, приема,  
подкрепя това, което ще чуя”?

# Анализ на аудиторията

---

**Установи равнището на знания,  
на възприемане и на поведение на аудиторията:**

**„Какво искам слушателите да знаят“?**

**„Какво искам слушателите да правят“?**

# Препоръки за подходяща структура

**Определи ясно целта на презентацията**

**Помисли какви са предварителните очаквания**

**Дай си сметка за подходящото равнище на сложност**

**Обмисли отново и ако трябва предефинирай целта си, за да я направиш по-реалистична и полезна за аудиторията.**

**Отдели 25% от времето за лекция на въведението, 60% за изложението и 15% за заключението.**

**Предварително реши как би могъл да съкратиш презентацията**

# В началото

---

**Вместо да губиш време за технически подробности, по-добре напиши информацията и я разпространи.**

**Тогава използвай времето, за да:**

**Представиш съдържанието и защо то е важно за теб;**

**Да изясниш своите цели по отношение на аудиторията /когнитивни, поведенчески/;**

**Да установиш тона и очакванията – твоите и тези на аудиторията.**

# В началото

---

**Не започвай с предвидимото  
„Добро утро, днес ще говорим за това и това...”**

**Започни с провокативен въпрос, анекдот или текущо събитие,  
което има връзка с темата.**

**Нека групата зададе въпроси по темата –  
подбери най-интересните и най-трудните от тях.**

**Постави проблем и обещавай, че ще покажеш  
как да се реши до края**

# Осигури участие от началото

---

**Предварително раздай материали на групата**

**Дай им възможност да поставят въпроси**

**Дай проблем или случай, върху който да пороботят и който да представят;**

**Опитай се да извлечеш проблемите, които ги вълнуват, техните интереси**

**Нека участниците се представят в малки групи и да представят и споделят очакванията си**

# **Осигури участие от самото начало**

---

**Нека да отговорят на въпроса – защо сме тук?**

**Нека да запишат трите най-важни неща,  
които очакват да получат**

**Нека да решат важен проблем,  
имащ отношение към темата;**

**Започни с някакво малко упражнение, игра;**

**Събери някаква интересна информация за групата**



# По време на лекцията, презентацията

## **Изнасяне на лекцията**

Практикувай. Практикувай. Практикувай

## **Бъди такъв какъвто си!**

Говори естествено

Използвай своите естествени черти – не се бори срещу тях

Говори по темата, не чети

# **По време на лекцията, презентацията**

**Променяй темпа на говорене и силата на гласа си!**

**Следи реакцията на аудиторията;**

**Повтаряй важните моменти, ако чувстваш, че е необходимо;**

**Използвай гласа си, за да подчертаваш важните точки;**

**Прави пауза пред нови точки, проблеми.**

**Използвай жестовете, за да наблегнеш на важни пунктове**

**Отнасяй се към жестовете като огледало на твоя глас;**

**Приспособи жестовете си към размерите на залата.**

# По време на лекцията, презентацията

## Следи аудиторията

Опитай се да покриеш всички части на залата, като я разделиш на четири квадрата.

Ако прекият зрителен контакт е труден, опитай се да погледнеш над главите на участниците или между двама участници / те няма да забележат разликата/.

# По време на лекцията, презентацията

**Използвай езика, за да създаваш картини!**

Използвай метафори, аналогии

**Наблюдавай как говорят и представят други лектори!**

Опитвай техники, които си наблюдавал у други

Като всяко умение изнасянето на лекция се придобива

# По време на лекцията, презентацията

**Посвещение и убедителност /достоверност/**

Ти си най-важният човек в стаята!

Макар че презентациите и лекциите не са театър,  
аудиторията е по-възприемчива, когато те са поднесени  
по завладяващ начин

Помни, че възприемането е винаги по-силно  
от действителността.

# **По време на лекцията, презентацията**

**Убедителността се усилва от:**

**Това доколко се чувстваш сигурно и удобно  
когато представяш материала**

**Твоя ентузиазъм и интерес към процеса на преподаване**

**Твоите собствени идеи**

**Посвещението се усилва от:**

**Обвързване на твоя опит, идеи и чувства**

**Говорене от първо лице и не отделяне на себе си от темата**

**Показване на твоята „страст“ към темата**

# По време на лекцията, презентацията

## **Кое влияе върху убедителността?**

От трите елемента, които влияят върху убедителността на това, което изнасяш

Думите, които произнасяш/ вербалното/ - 7%

Вокалното / как звучиш, когато ги казваш/ -38%

Визуално /как изглеждаш, когато ги казваш/ - 55%

**Твоята енергия и интензивност ще раздвижат аудиторията и ще помогнат на теб/ и на тях/ да постигнете твоите цели**

# Още няколко добри съвети

---

Познавай добре темата;

Подготви се добре, ако трябва – упражнявай се;

Запиши се и виж как представяш;

Подчертай своите цели в самото начало.

Помни, че участниците желаят веднага да научат отговора на въпроса „Какво ще ми даде тази лекция?“

Използвай визуални материали и се увери, че те могат да бъдат разчитани лесно;



# Още няколко добри съвети

---

Наблюдавай своите техники на представяне – тон, жестове, движения и паузи; променяй темпото, не стой постоянно зад катедрата или на подиума;

Поддържай зрителен контакт с аудиторията;

Използвай хумор, анекдоти, примери, аналогии;

Използвай и раздавай материали;

Дишай добре;

Недей да четеш, използвай само бележки;

# Още няколко добри съвети

---

Изненадвай аудиторията

Излъчвай убеждение, предавай доверие

Опровергавай внимателно

Показвай своята енергия и ентузиазъм

Внимателно подготвяй своето начало –  
то ще зададе тона на представянето

Обръщай внимание и на приключването –  
дай на аудиторията послание, което ще помнят

# Още няколко добри съвети

---

**Търси обратна връзка**

**Избягвай мънкане, неясно изразяване, прекалено възклицания;**

**Опитай се да опознаеш аудиторията – интереси, възприятия, очаквания, среда;**

**Оценявай постоянно аудиторията по време на представянето и се приспособявай, когато е необходимо;**

**Приключвай навреме;**

**Облечи се подходящо;**

# Още няколко добри съвети

---

**Чрез представянето изразявай личността си,  
говори за себе си, за очакванията си,  
за твоите пропуски или разочарования;**

**Обръщай се лично към аудиторията;**

**Включвай практически указания  
”как да стане” в своето представяне;**

**Избягвай тежките статистики,  
говори по-общо за количествени понятия;**

**Използвай нормален език, не говори надуто;**

**Опитвай тонът на гласа ти да бъде естествен.**

# По време на представянето

---

Нека участниците определят какви проблеми възникват, какви въпроси могат да поставят;

Дай им някакъв кратък материал, който да обсъдят и която да им помогне да осмислят казаното дотук;

Нека всеки работи със съседа си и да определят въпросите на този етап;

Дай задача , която да направят по групи, за да се види как се справят с материала.

# По време на представянето

---

Раздели участниците – едната група задава въпроси, другата – търси изясняване, третата – несъгласна, четвъртата – съгласна, петата – прилагаща наученото

Предложи ситуация, която участниците да изиграят

Нека малко да отдъхнат, да помълчат и да дишат спокойно

Нека няколко участници да дискутират проблема пред останалите;

# В края на лекцията, презентацията

Много лектори говорят до последния миг

Вместо това:

Планирай времето така, че да приключиш 5 минути по-рано, за да може да обобщиш, да повдигнеш и да отговориш на въпроси;

Ако ще имаш още една лекция, дай препоръки как слушателите да се подготвят, какво да прегледат, на какви въпроси да обърнат внимание.

# Презентация

---

Използвай максимата на британските парламентаристи

**„Първо положи усилия  
да се подновиш за изказването,  
след това положи усилия  
да скриеш подготовката”**



# Обърни внимание

---

Запознай се с помощните материали и техника, които ще ти трябват в залата, достатъчно време преди официалното представяне

Помисли какво ще говориш в моментите, когато сменяш слайдовете

Покажи целия слайд/ не закривай никаква част от него/, кажи накратко за какво се отнася и чак тогава започни с детайлите.

За предпочитане е /ако залата позволява/ да стоиш отляво на екрана, гледано от залата.

# Обърни внимание

---

**В никой момент не закривай екрана**

**Посочвай екрана с показалка в лявата ръка  
и гледай към публиката колкото се може повече.**

**С дясната ръка жестикулирай и  
илюстрирай важните моменти.**

**Овладей гласа си – постарай се да те чуват всички,  
модулирай тембъра и интонацията си,  
така че да задържиш вниманието на аудиторията  
и тя да не заспи.**

**Поддържай визуален контакт с аудиторията.**

# Как да се постигне взаимодействие с аудиторията?

---

Ученето се осъществява най-добре,  
когато става в активна, а не в пасивна среда

Взаимодействието е продължителен път

Оцени какво правиш ти, тук и сега;

Определи дали или не съдържанието е разбираемо;

Сподели отговорността за ученето с участниците.

# Как да се постигне взаимодействие с аудиторията?

---

Имай подготвени въпроси - започни с относително по-лесните, достъпните;

Дай хипотетични упражнения, упражнения за решаване на проблеми, мозъчни атаки;

Работи така, че всеки да е включен, дори и в големите групи

Нека участниците да споделят въпроси с човека до тях, обсъдете ги в цялата група;

Разпредели групи да работят по отделни проблеми.

# Как да се постигне взаимодействие с аудиторията?

---

## **Движи се!**

Започни лекцията , когато си отпред, покани участниците да решат проблем – по този начин показваш, че ученето е общо преживяване

## **Дъска / флипчарт/**

Използвай дъската / слайдове, мултимедия/, за да засилиш визуално своите гледни точки.

Ако трябва да работиш много на дъската: подготви част от нещата предварително

Направи копия и ги раздай

Използвай мултимедия

# Как да се постигне взаимодействие с аудиторията?

---

**Не говори, докато пишеш,**  
освен ако си с лице към аудиторията  
Аудиторията губи голяма част от думите,  
които казваш към дъската

**Ограничи количеството материали,**  
които ще представяш като слайдове  
или с мултимедия  
Страницата, която четеш, вероятно съдържа  
повече от максимума, който може да използваш

# Как да се постигне взаимодействие с аудиторията?

---

**Планирай работата си на дъската!**

Най-важната част на дъската е горният ляв ъгъл, така че може да започнеш оттам.

Помни, че участниците не виждат това, което е най-ниско на дъската

**Помни – всички визуални материали са нещо допълнително, а не заместват изнасянето на лекцията**

# Получаване на обратна връзка

---

**Търси постоянно обратна връзка**

**Използвай зрителния контакт за  
постоянна обратна връзка**

**Опитай се да направиш обзор на казаното**

**Запиши с камера лекцията**



# Подготовка на нагледни материали

---

**Използвай до 8 реда текст с ключовите послания**

**Ограничи всеки от тези редове до не повече от 40 букви и символи.**

**Използвай главни и малки букви**

**Големината на шрифта трябва да е не по-малка от 18pt за текст и 20-22 за заглавията**

# **Подготовка на нагледни материали**

**Използвай предимно черен цвят**

За подчертаване на елементи от посланието  
използвай не повече от 2-3 допълнителни цвята

**Илюстрирай посланието си**

**Предварително провери дали материалите ти  
се виждат от всички места в аудиторията**

**За всеки слайд планирай да говориш по 1-2 минути**

# Въпроси и отговори

---

Още в увода кажи дали искаш да те прекъсват с въпроси

Уместни са следните препоръки.

Посочвай с отворена ръка човека, който искаш да ти зададе въпрос

Изслушай целия въпрос.

Повтори го или перифразирай, за да стане ясно, че си го разбрал правилно и за да е сигурно, че го е чула цялата аудитория.

# Въпроси и отговори

---

В общия случай насочи отговора към други хора от аудиторията, за да я направиш съпричастна.

Опитай се да дадеш кратък отговор, който не се различава много от първоначалното равнище и стил на презентацията.

Прекрати отговарянето на въпроси, когато те започнат да се изчерпват

# Защо задаваме въпроси?

---

## Целим:

Да провериш доколко участниците възприемат, разбират и задържат информация

Да поправиш погрешни възприятия и разбирания

Да придобиеш представа за пропуски, които се нуждаят да бъдат попълнени

# Защо задаваме въпроси?

---

Да узнаеш за съпротиви сред аудиторията

Да дадеш възможност за обсъждане  
и за прилагане на ново знание

Да може да подчертаеш нещо или да повториш нещо

Да може да окажеш помощ на аудиторията

# Като деца се учим:

---

Да не задаваме въпроси на непознати –  
защото е неучтиво или опасно

Да не задаваме въпроси,  
които могат да смутят някого

Да не задаваме въпроси , които могат да поставят  
под съмнение авторитета, капацитета на някого

Да не показваме собственото си невежество  
чрез задаване на глупав въпрос

Да не смущаваме заетите хора с въпроси

# Техники за задаване на въпроси

---

## **Моделиране**

Да задаваме въпроси, които участниците биха задали, но не го правят;

## **Изчакване**

Да изчакаме пет-шест секунди след задаването на въпроса



# Добрият въпрос е:

---

**Кратък:** дългият въпрос смущава, обърква;

**Ясен:** насочен в един пункт. Многомерните въпроси водят до потиснатост, а не до мисли;

**Насочен:** към обсъждания въпрос

**Предизвикателен:** предизвиква мисълта, провокира

# Видове въпроси

---

**Конвергентни въпроси** – събират факти, за да формират теория: например „Като се основавате на видяното поведение във видеоматериала, какви принципи може да извлечете?“

**Дивергентни** – изискват обяснение, интерпретация: „Как ще обясните едн какво си поведение, факт..?“

**Оценъчни** – изискват съждения/чрез изучаване и анализ/: „Как ще характеризирате шефа на компанията като лидер? Като предаващ информация? Като наставник?“

# Видове въпроси

---

**Субективни** – „Какво мислиш за това и това?“

**Обективни** - „Какви са елементите на добра система за адаптиране на младите работници към работата?“

**Проблемни** – „При тази ситуация, какви са елементите на успешна намеса от страна на ръководството?“

# Видове въпроси

---

## **Опипващи въпроси:**

Да изяснят отговор: „Какво разбираш под...?“

Да обосноват отговор: „Защо смяташ, че е така?“

Да разширят отговор

”Някой може ли да развие тази мисъл?“

Да пренасочат отговор

# Как да помогнем на участник да говори?

**Невербално** – като кимаме

**Леки вербални подкрепи** – „Да, добре, разбирам”

**Журналистически** – Кой, къде, кога, какво, защо, как

**Чрез изявления** – Кажете нещо повече,  
ще бъде добре да обосновеш мнението си;

# Как да помогнем на участник да говори?

**„Ехо- опити”** – да отразиш някои от мислите на казалия ги

**Рефлексивни опити** - когато променяш думите, но запазваш значението

**Преформулиращи твърдения**- те си чувстваш неловко лице в лице с твоя шеф

# Как да стимулираме отговорите?

---

**Постави въпроса. Изчакай 10 секунди.**

**Постави го пак. Дай на всеки шанс да отговори.**

**След това избери някой , който да отговори**

**Задавай въпроси, на които може да отговори всеки**

**За по-сложните въпроси нека  
всеки подготви писмен отговор**

**Задай въпрос, който изисква оценка**

# **Още за задаването на въпроси**

---

**Трудно е да се отговори на добър въпрос –  
а още по-трудно е да се зададе такъв!**

**Ясно изисквай и поощрявай задаването на въпроси**

**Увери се, че всеки е чул въпроса  
Повтори го, ако е необходимо**

**Изяснявай въпросите:**

**Отговаряй на въпросите възможно най-пряко:**

**Проявявай такт, когато участниците повдигат  
странични или твърде комплицирани въпроси  
или задават въпроса заради самото задаване**



# Още за лекции и презентации

---

**Помисли преди всичко, защо ще трябва да изнесеш лекция или презентация за нещо, вместо да дадеш писмен материал на хората.**

**Когато изнасяш лекция или презентация, трябва да ангажираш слушателя по различни начини и често по по-добри начини, отколкото би направил това писмено**

**Помисли за лекцията и презентацията като за разговор, а не като за реч**

# **Още за лекции и презентации**

---

**Ако ще произнесяш реч, по-добре я запиши и я раздай на хората**

**Ако ще четеш, това, което си написъл, раздай написаното и пусни участниците да си ходят;**

**Ангажирай участниците в своята лекция или презентация**

**Използвай визуални материали**

**Завърши по подобаващ начин лекцията или презентацията и го покажи с гласа, с поведението си.**



