

## ***Pogoste napake v predstavitvah - Izogibanje običajnim pastem v javnih predstavitvi***

### *Napaka 1: Nismo dovolj pripravljeni*

Skrbna priprava je bistvenega pomena. Koliko časa porabite za načrtovanje, je odvisno od vašega osebne položaja, vendar je dobro, da začnete zgodaj - nikoli ne morete biti preveč dobro pripravljeni.

### *Napaka 2: Ne poznamo kraja in opreme*

Predstavljajte si, da se vaša predstavitev začne čez eno uro. Prispete na prizorišče in na vašo grozo projektor ne bo deloval z vašim prenosnikom. Takšni situaciji se lahko izognete tako, da se pred predstavitvijo vsaj enkrat seznanim s prizoriščem in razpoložljivo opremo.

### *Napaka 3: Uporaba neprimerne vsebine*

Glavni namen vsake predstavitve je izmenjava informacij z drugimi, zato je pomembno, da upoštevate raven, na kateri jo boste predstavili. Opravite nekaj raziskav o svojem občinstvu. Zakaj so tukaj? Koliko že vedo o vaši temi in česa se najbolj želijo naučiti od vas? Nima smisla pripraviti predstavitve, ki je tako polna žargona, da vas nihče ne razume. Poskusite se umestiti v čevlje ljudi, da boste dobili bolj jasno predstavo o njihovih potrebah in motivaciji, da so se udeležili predstavitve.

### *Napaka 4: Preveč besedila in govorjenja*

Kratke, jedrnate predstavitve so pogosto močnejše od dolgih. Poskusite se omejiti na nekaj glavnih točk. Če boste predolgo govorili okrog ene točke, tvegate izgubo pozornosti svoje publike. Povprečna odrasla oseba ima od 15 do 20 minutno obdobje pozornosti, zato se, če želite obdržati svoje občinstvo, držite točke! Med fazo načrtovanja si zapišite teme, ki jih želite pokrivati in kako jih želite preoblikovati. Nato se morate vprašati: "Ali to resnično mora vedeti moja publika?" Preverite članke »7 C-jev komunikacije« in preberite več nasvetov za komunikacijo na jasen, jedrnat način.

### *Napaka 5: Uporaba neučinkovitih vizualnih stvari*

Ko izbirate barve, razmislite, kje bo potekala predstavitev. Temno ozadje s svetlim ali belim besedilom najbolje deluje v temnih prostorih, medtem ko je belo ozadje s temnim besedilom lažje videti v svetlo osvetljeni sobi. Tudi slike izbirajte previdno. Kakovostna grafika lahko razjasni zapletene informacije in dvigne sicer navaden zaslon, vendar pa lahko slike nizke kakovosti naredijo vašo predstavitev neprofesionalno. Tudi animacijo uporabljajte zmerno; plesni logotip ali emotikon bo samo odvrnil vašo publiko.

### *Napaka 6: Prenatrpano besedilo*

Najboljše pravilo za besedilo je, da je preprosto. Ne poskušajte v svoje diapozitive vnesti preveč informacij. Prizadevajte si največ tri do štiri besede v vsaki točki in ne več kot tri alineje na diapozitivu. To ne pomeni, da morate vsebino razširiti na več deset diapozitivov. Omejite se na 10 diapozitivov ali manj za 30-minutno predstavitev.



*Napaka 7: Pomanjkanje dinamike*

Druga pogosta napaka je, da zamrznete na enem mestu v času vaše predstavitve. Bodite pozorni, kaj počnejo vaše roke - pomembne so za sporočanje čustev. Toda kretnje uporabljajte le, če se vam zdijo naravne in se izogibajte pretiravanju z rokami, razen če želite občinstvo nasmejati.

*Napaka 8: Izogibanje stiku z očmi*

Z očesnim stikom se vzpostavi osebna povezava in celo hiter pogled lahko ljudem vzbudi zanimanje. Če je vaša publika dovolj majhna, poskusite z vsakim posameznikom vzpostaviti stik z očmi vsaj enkrat. Če je občinstva za to preveč, poskusite pogledati čela ljudi. Posameznik si tega ne more razlagati kot očesni stik, toda tisti, ki sedi okoli njih, bo.