

Seminārs – treniņš PĀRLIECINOŠA UZSTĀŠANĀS – VEIKSMĪGA PREZENTĀCIJA

Mērķis

- Iemācīties noformulēt uzstāšanās mērķus un sagatavot prezentāciju
- Apgūt mūsdienīgas prezentācijas sagatavošanas principus
- Iemācīties uzstāties un kontrolēt prezentācijas gaitu
- Atklāt vājās puses savas uzstāšanās gaitā un uzlabot tās
- Attīstīt auditorijas ietekmēšanas spējas un uzlabot kontaktu ar auditoriju
- Nostiprināt un uzlabot uzstāšanās prasmes
- Iegūt motivāciju, pārliecību pār savām spējām, nostiprināt iegūtās zināšanas patstāvīgā darbā

Mērķauditorija – līdz 10 dalībniekiem grupā

Metodika

Pirms apmācībām

- Dalībnieku anketēšana ar mērķi noskaidrot par grūtībām prezentējot
- Vienošanās ar vadību par tēmām, kuras dalībnieki prezentēs apmācību laikā

Seminārs - treniņš

- Praktisks seminārs – treniņš ar aktīvu dalībnieku iesaistīšanu, diskusijas un pieredzes apmaiņa, piemēri un ieteicamie risinājumi
- Praktiski vingrinājumi, individuālie un grupu darbi, mājas darbu prezentācijas
- Pēc pirmās mācību dienas – mājas darbs – sagatavot vai uzlabot esošu prezentāciju
- Video treniņš – lomu spēles, situāciju modelēšana un analizēšana, ieteikumi, atgriezeniskā saite
- Asertivitātes (pārliecinātas uzvedības) treniņš
- Dalībnieku rīcībā paliek mācību materiāli

Pēc mācībām:

- Pēc mācībām atgriezeniskā saite un ieteikumi vadībai

Norises laiks – 2 dienas (1 + 1 diena). Ieteicamais laiks starp apmācību dienām – 1 līdz 2 nedēļas

Saturs

I. diena

Cilvēka emocijas un to saistība ar prezentācijas mērķiem

Mūsu atmiņa un izmantotās prezentēšanas metodes, lai cilvēki atcerētos dzirdēto

Prezentācijas sagatavošana

Apkārtnes un telpas sagatavošana. Galdu un krēslu izvietojums
Auditorijas (dalībnieku, īpaši „smago”) apzināšana
Aprīkojums un iekārtas. Prezentācijas tehnika un tehnoloģijas. Projektora lietošana
Pamatlikumi strādājot ar PowerPoint programmu
Uzskates materiāli, to gatavošana
Prezentācijas mērķi, struktūra un plāns. Prezentācijas scenārija un runas sagatavošana

Pārliecināšanas uzstāšanās

Motivācija un pārliecība
Ārējais izskats. Ķermeņa valoda. Žesti. Mīmika. Balss. Vārdi
Kontakts ar auditoriju, uzmanības noturēšana

Tipiskākās kļūdas, vadot apmācības un uzstājoties

Lampu drudža un citu grūtību pārvarēšana

Prezentācijas norise

Ievads. Mērķu precizēšana un vienotības par noteikumiem
Prezentācija
Uzmanības noturēšana. Aktivitāšu veidi
Darbs ar jautājumiem, problēmām, iebildumiem, „grūtiem” dalībniekiem
Prezentācijas noslēgums un kopsavilkums

Mājas darbs – sagatavot vai uzlabot prezentāciju

II. diena

Video treniņš – sagatavoto mājas darbu prezentēšana (prezentācija, ierakstu skatīšanās, analizēšana, ieteikumi, atgriezeniskā saite un atkārtota prezentācija)