

Презентация
по дисциплине
«Маркетинговые коммуникации»
на тему:

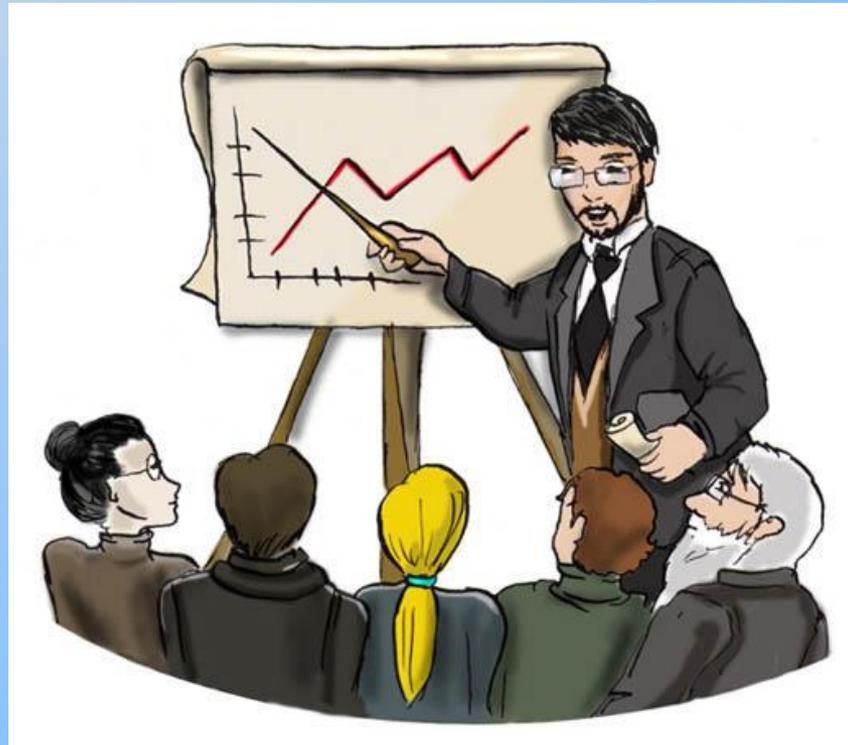
«Правила подготовки и проведения презентаций»

Выполнил:
студент группы №3482
Хозицкий Дмитрий

Санкт-Петербург
2011

Презентация

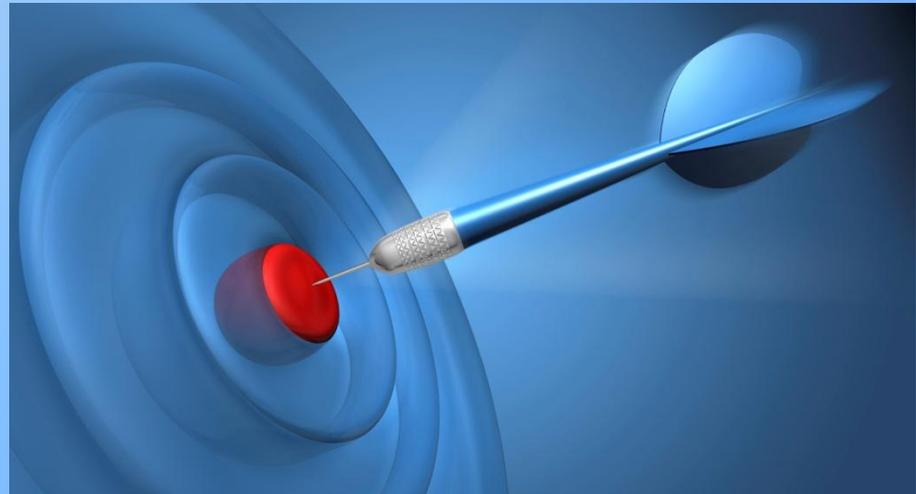
ПРЕЗЕНТАЦИЯ (от лат. praesentatio — представление, предъявление) — официальное представление вновь созданного предприятия, фирмы, проекта, продукции, товара кругу приглашенных лиц.



Этапы подготовки презентации

Шаг первый: Определите цели.

- Какова цель презентации? Для кого она предназначена?
- В чем она будет состоять? Какую реакцию вы хотите получить от аудитории?
- Чтобы аудитория захотела обратить внимание на вашу презентацию, должна быть какая-то причина. Что она даст людям? Какие преимущества они получают, если выслушают вас?
- Каково содержание презентации? Каковы ваши источники информации? Как долго презентация будет длиться?



Этапы подготовки презентации

Шаг второй: Решите, как будете завершать презентацию.

Как можно завершить презентацию:

- Счастливый конец;
- Лучшее лекарство;
- Последний экзамен;
- Показательный пример;
- Эмоциональное завершение.

Этапы подготовки презентации

Шаг третий: Придумайте начало.

Тот, кто делает презентацию НЕ должен:

- Пытаться казаться тем, кем он не является. Если у вас не очень хорошее чувство юмора, ваши неуклюжие попытки шутить покажутся натянутыми. Будьте самим собой, ведите себя естественно;
- Начать извиняться перед аудиторией за недостаток подготовки, знаний, за то, что оратор занимает их время и т.д. Этим оратор дает аудитории разрешение не принимать его всерьез и не слушать;
- Читать по бумажке начало презентации, даже если планируется чтение основной части. С самого начала установите с аудиторией визуальный контакт. Если нужно, выучите начало презентации, но только не читайте по бумажке;
- Заставлять аудиторию напрягаться, чтобы понять его. С самого начала говорите просто и понятно. Покажите, что вы уверены в себе (даже если это не так?).

Этапы подготовки презентации

Шаг четвёртый: Продумайте основное содержание презентации.



Этапы подготовки презентации

Шаг пятый: Больше огня.

*Презентацию могут
сделать более
интересной:*

- Привлекательные визуальные средства;
- Интересная история о других людях;
- Демонстрации;
- Запланированные вопросы;
- Реальные истории.



Этапы подготовки презентации

Шаг шестой: Визуальные средства.



- Визуальные средства помогают рассказать то же самое за более короткое время;
- Хорошие визуальные средства стимулируют интерес, способствуют пониманию, доверию и подкрепляют то, что было сказано .

Этапы подготовки презентации

Шаг седьмой: Ориентируйтесь на аудиторию.

Подумайте о специфике аудитории.

Постарайтесь найти ее общие особенности:

- Это молодежь или зрелые люди? У разных возрастных групп — разные приоритеты и цели.
- Это технические работники? Это определит уровень подробностей и тот язык, который нужно использовать.
- Имеют ли эти люди опыт или образование в области, которой посвящена презентация? Если этого не учесть, презентация может оказаться либо скучной, либо непонятной.

Этапы подготовки презентации

Шаг восьмой: Заметки.

- Чем меньше автор презентации полагается на письменные заметки, тем лучше, потому что это позволяет ему поддерживать с аудиторией визуальный контакт;
- Лучшая презентация — та, которая выглядит почти спонтанной. Она должна проходить легко и гладко. Если вы полагаетесь на заметки, процесс замедлится, и спонтанность пропадет.

Этапы подготовки презентации

Шаг девятый: Повторите ещё раз.

Причины «отрепетировать» презентацию еще раз:

- Решить проблемы напряженных нервов и потных ладоней. Причина нервозности — неопределенность;
- Ни один профессионал не может обойтись без практики;
- Если вы не «репетировали», аудитория это заметит.

5 правил проведения презентации

(Петр Юрьевич Офицеров, директор консалтинговой компании «Real Work Management»)

1. Никогда не проводите презентаций перед клиентом, потребности которого вы не выявили;
2. Скорректируйте своё предложение именно под своего клиента;
3. Проверьте и зафиксируйте свои выводы с помощью уточняющих вопросов;
4. Сделайте свою презентацию интерактивной, пусть каждый из присутствующих участвует в ней;
5. Запомните, что каждый клиент принимает решение в определенной последовательности: сначала осознается потребность, затем определяются критерии выбора, и уже после начинается оценка вариантов



10 правил для успешного проведения презентации

1. Старайтесь не читать с бумаги;
2. Не кладите обе руки в карманы на долгий период времени;
3. Не машите указкой в воздухе;
4. Не облакачивайтесь на стол или подиум в течение долгого периода времени;
5. Общайтесь с присутствующими, а не с визуальными предметами, такими как: настенные плакаты или потолок;
6. Говорите медленно и достаточно громко, чтобы все могли вас слышать. Не говорите монотонным голосом;
7. Делайте короткие паузы в тех местах, где находятся знаки препинания;
8. Передвигайтесь по помещению, когда вы произносите речь. Это создаст физическую близость с аудиторией;
9. В начале презентации представьте и обсудите цель вашей презентации;
10. Подготовьте презентацию до прихода слушателей, и будьте готовы покинуть ее последним.

Спасибо за внимание!