

AUTOPREZENTACJA

- czyli jak skutecznie
prezentować

Autoprezentacja jest wyrażaniem samego siebie. Bez względu na rodzaj czy treść prezentacji prezentujący identyfikowany jest z organizacją, którą reprezentuje. Dobra prezentacja- to dobra autoprezentacja i odwrotnie, dobra autoprezentacja jest dobrą prezentacją. Tych relacji nie można rozdzielić.

Dobra autoprezentacja

(prezentacja) - to:

**Eksponowanie walorów osobistych,
czyli:**

- uczciwość i rzetelność,

- naturalność,

-własny styl,

-wiedza, energia, emocje.

Autoprezentacja - to nie tylko wystąpienia o charakterze edukacyjnym, politycznym czy marketingowym. To także inne formy, jak: negocjacje sprzedaż, rozmowa handlowa. H. Mruk wskazuje na właściwe i niewłaściwe (atak i obrona) formy autoprezentacji w kontaktach z klientem.

<u>WŁAŚCIWY SPOSÓB</u>	<u>ATAK</u>	<u>OBRONA</u>
Szukaj okazji, aby pomóc	Zastrasz klienta	Ignoruj klienta
Natychmiast zauważ klienta	Okaż, że jesteś zbyt zajęty, aby zwracać uwagę na kogoś tak mało ważnego	Używaj form bezosobowych
Jeśli znasz klienta używaj jego imienia	Spoufalaj się – mów do klienta „Ty”, „kawalerze” „kolego”, „złotko”	Używaj form bezosobowych
Wyraź w swojej postawie chęć pomocy	Przyjmij postawę agresywną	Unikaj kontaktu z klientem
W tym co mówisz wyraż	Wypowiadaj się agresywnie, protekcyjnie, poniżająco, niecierpliwie	Nie odzywaj się
Uwzględniaj osobowość nastrój wykształcenie klienta	Pokaż klientowi że nie jesteś niekompetentnym, nierozsądnym, ignorantem, aby nie sądził że jest ważniejszy od Ciebie	Staraj się aby kontakt był bez osobowy, wykręć się pozbadź się klienta

Unikanie typowych błędów
początkujących prezenterów
(planowanie prezentacji pozwala
uniknąć większości błędów):

- brak wyraźnie określonych założeń
i układu prezentacji,
- niezrozumienie słów i obrazów
- nerwowe zachowanie,
- odwracanie się od słuchaczy,

- przedłużanie prezentacji, opóźnianie rozpoczęcia, złe rozplanowanie czasu przeznaczonego na poszczególne części ,
 - napięcie „sztywności” prezentującego (dążenie do absolutnej perfekcji we własnym zachowaniu),
 - trema (apatia lub podniecenie)

Uniknięcie typowych błędów,
niekoniecznie początkujących
prezenterów
(wg M. Grossmana i in., 1999) :

- Teraz popatrzcie dobrze co wam, wasz Janek przyniósł ... – brak dystansu, nadmierna, wręcz infantylna poufność.

- Panie Kowalski, pan ziewa? Czy ja pana nie nudzę? – niepotrzebna interpretacja zachowania uczestnika .

- OK. – przedłużyliśmy już godzinę – ale co może być ważniejsze od mojej prezentacji? – nieprofesjonalne obchodzenie się z czasem.

- Szkoda, że nie możecie (lepiej!) odczytać ze swoich miejsc zawartość folii...-
obciążenie uczestników
współodpowiedzialnością
za słabą czytelność mediów.
- Tak, właśnie chciałem teraz rozpocząć,
ale państwo zauważyli, że jestem trochę
nie dysponowany i w ogóle jest mi
przykro- niepotrzebne przeprosiny.
- Jestem nieco skonfundowany, że Państwo
występują w garniturach. Mam nadzieję, że
moje dzinsy Państwu nie przeszkadzają. -
podkreślenie, wzmacnianie przekonania
o niedopasowanym stroju czy wyglądzie.

Zrozumiałe wyłożenie prezentacji (cztery kryteria zrozumienia), czyli:

- prosta (krótka budowa zdań, jednoznaczność, brak obcych wyrazów),
- odpowiednia struktura i właściwa kolejność (sensowne uporządkowanie),
- zwięzłość i trafność (dosadność, ścisłość),
- symulacja, pobudzająca dodatki – porównania, obrazy, przykłady, aforyzmy.

Niezrozumienie treści prezentacji przez jej uczestników świadczy o niekompetencji prezentującego – tylko nieliczni są jeszcze pod wrażeniem niezrozumiałego tekstu czy wypowiedzi.

Należy zatem:

- mówić głośno i wyraźnie – siła głosu musi być dopasowana do pomieszczenia i liczebności uczestników,
- starać się o wymowną melodię głosu,
- różnicować tempo – stosować przerwy wypowiedzi, mówić arytmicznie (przerwy korzystne dla mówcy ; można np. uporządkować myśli; jak również dla słuchaczy),

- różnica siły głosu,
- nie marnotrawić,
- nie połykać sylab,
- nie mówić przez nos,
- wybierać formę aktywną mowy,
np: poruszę ten temat później, zamiast:
temat będzie poruszany później,
- poszerzać słownictwo (starać się używać
synonimów).

**Mówca musi być otwarty na głosy,
pytania i reakcje słuchaczy.**

**Pozwala to modyfikować mowę
w sposób oczekiwany przez
słuchaczy, uzyskiwać informacje
o stopniu zainteresowania
czy poziomie wiedzy dotyczącej
omawianego tematu.**

**Kto chce umiejętnie słuchać,
musi umieć milczeć.**

Pewność siebie :

- donośność, wyrazistość i modulacja głosu,
- dobry kontakt wzrokowy,
- prawidłowa postawa ciała - sygnały mowy ciała są często wysyłane podświadomie i podświadomie odbierane,
- otwarta i przyjazna motoryka (mimika i pantomimika),
- oryginalność własnego zachowania (nie kopiować innych),

- sposób wypowiedzania się (budowa zdań, dobór słów, tempo wypowiedzi); prezenter nie musi być bardzo dobrym mówcą, chociaż to pomaga,
- serdeczność, emocje, zaangażowanie, temperament – nadmierne emocje są dla odbiorców irytujące, ale brak emocji tworzy nudę,
- krytyczny dystans do treści prezentacji i samego siebie,

- dobry kontakt wzrokowy – pozwala na stałą obserwację słuchaczy i natychmiastową reakcję, wskazuje na pełne zainteresowanie słuchaczami, a nie na ich lekceważenie, pobudza i uaktywnia słuchaczy – kontakt wzrokowy jest czymś w rodzaju „gorącej linii” do słuchaczy,

- opanowanie tremy, która jest fizjologiczną reakcją organizmu na stres, a przejawia się poprzez apatię lub nadmierne podniecenie.

Istnieje kilka sposobów zwalczania
tremy:

- bardzo staranne przygotowanie prezentacji,
- pozytywne myślenie o tym, co się robi,

- akceptacja tremy – trema w granicach kontrolowanych działa pozytywnie, pozwala na lepszą mobilizację i koncentrację,
- nieunikalnie sytuacji trudnych i wystąpień publicznych, a wręcz prowokowanie ich (np. przemówienia w gronie znajomych czy w biurze).

Motywowanie uczestników prezentacji (silnie motywowana grupa jest rzadkością), czyli:

- określenie istniejących potrzeb
i jej wzmocnienie,
- rozpoznanie i spełnianie oczekiwań
uczestników,
- w sytuacji braku jednoznacznych
interesów próba ich określenia
stworzenie, szczególnie
przyjemnej atmosfery,

- nawiązywanie do tego, co uczestnicy znają „wchodzenie” w ich obszar kompetencji (poznane jest „swoje”, akceptowanie),
- stosowanie przykładów, porównań, przysłów, anegdot,
- aktywizowanie uczestników poprzez pytania, prezentację własnych opinii czy dyskusję.

Aktywizując poprzez pytania,
należy przede wszystkim:

- pytać przyjaźnie, pozytywnie, pozostać rzeczowym i nigdy nie atakować personalnie,
- formułować pytania zrozumiale, krótko i rzeczowo, unikać fachowych określeń i obcych słów,
- nie zadawać pytań z „i” lub „albo”,

- kierować pytanie zasadniczo do ogółu, a dopiero później do tego, który się zgłosił, nie pytać nikogo, kto się nie zgłosił,
- w razie braku odpowiedzi, inaczej sformułować pytanie,
- stawiać pytania otwarte, albo pytania typu „dlaczego” – zmuszają one do głębszej, szerszej odpowiedzi,

- stawiać pytania w sposób, który krok po kroku prowadzi do obranego celu,
 - wzmacniać pytania poprzez gestykulację i mimikę,
 - neutralizować agresywne pytania poprzez powtórzenie ich po rzeczowo-pozytywnym sformułowaniu,
 - zadawać pytania prowokujące, jeśli oczekiwania dyskusja nie postępuje

Ważne jest, aby:

1. Zawsze być na miejscu spotkania pierwszym – wchodzi się wtedy w rolę gospodarza,
2. Starać się wcześniej poznać niektórych uczestników (będą sprzyjać)
3. Być pewny tego, co się mówi i robi

Pierwsze wrażenie

24 kwietnia 2010

korzeniewski@dodn.wroclaw.pl

27

Nigdy nie będziesz miał okazji zrobić pierwszego wrażenia po raz drugi. Z tego powodu, pierwsze wrażenie jest bardzo ważne. także dlatego, że ludzie szybko wyrabiają sobie opinie, a wolno ja zmieniają. jeśli, od pierwszego rzutu oka, nawiązałeś kontakt z salą, jeśli słuchacze uznali, że jesteś kompetentną osobą – dają ci kredyt, z którego możesz korzystać, z może nawet go zwielokrotnić. Jeśli nie ... założymy, że do tego nie dojdzie. gdyby jednak z jakiegoś niespodziewanego powodu, nie udało się, to nie jest jeszcze nieszczęście, jest to co najwyżej kłopot. musisz zapracować na zmianę opinii. To, wymaga konsekwencji, lecz nie jest niemożliwe. Dlatego też poważnie traktuj przygotowanie do pierwszego kontaktu, ale nie zapominaj, że każdy następny jest tak samo istotny.

Ludzie formułują swoje pierwsze opinie w tak zwanych „pierwszych trzech dziesiątkach”:

- pierwsze dziesięć sekund
- pierwsze dziesięć elementów stroju i postawy
- pierwsze dziesięć słów, które wypowiedzisz

Pierwsze dziesięć sekund –
czas bardziej niż krótki. W mgnieniu
oka audytorium rejestruje:

- postawę
- wyraz twarzy – uśmiech
- włosy – szczególnie u kobiet – kolor,
uczesanie
- ogólną kolorystykę

- sposób trzymania rąk
- ustawienie nóg
- rzucający się w oczy szczególnie ubrania
- biżuterię
- znaki szczególne, zarówno dotyczące postawy, jak i ubrania lub tła

Prawidłowa postawa jest ważna i wszyscy wiemy jak ona wygląda – „Trzymaj się prosto, nie garb się, nie machaj rękami”. lecz sami widzimy, że między teoria a praktyką, często istnieje przepaść.

Jeśli nie jesteście pewni swojej postawy – przećwiczcie ją. Do takich celów wystarczy lustro bądź ktoś bliski. Dobrą lekcją właściwej postawy jest również obserwowanie innych, oglądanie telewizji – wówczas zwracaj uwagę na nachylenie głowy, wyraz twarzy, gesty.

Oto kilka elementów które ci pomogą
sprawić dobre wrażenie:

- bądź sobą – wybieraj tylko te elementy stroju, postaw , zachowania, które pasują do twojego stylu i w których czujesz się dobrze. wszyscy upodabniamy się do siebie, dlatego staraj się być oryginalna – sami skomponujcie swoje ubrania.

- Strój – zabawne przykłady dowodzą jednego – warto zadbać o dobry wygląd. Na nasz wzrost nic już nie poradzimy, ale strój, uczesanie, postawa – o tym każdorazowo możemy zdecydować. Lepiej wyglądać dobrze niż źle. Więc pamiętaj, strój zawsze musi być dostosowany do miejsca, czasu, grupy i ich stylu. regułą jest, że lepiej ubrać się odrobinę za elegancko niż odrobinę za mało. staraj się aby twój wygląd nie zagłuszył prezentacji. Dekolt może w inną stronę skierować uwagę słuchaczy. To miłe, ale czy w tych warunkach zapamiętają treść wykładu? Unikaj wszelkiej przesady. Zbyt wysokich obcasów, bardzo kolorowych ubrań, dużych wzorów, brzęczącej biżuterii, ciasnych ubrań, silnych perfum. Większość ludzi nie uświadamia sobie ulegania urodzie innych i jest przekonana, że potrafią działać obiektywnie i sprawiedliwie.

Pierwsze słowa – najlepiej aby początek był lekki i swobodny, można wprowadzić niebanalne powitanie. Jeśli w tych pierwszych chwilach pojawi się uśmiech na twarzach słuchaczy – wygrałeś.

Nigdy nie rozpoczynaj do usprawiedliwień. Nie mów „wprawdzie nie znam się na tym, ale...”, „mam nadzieję, że państwa nie nudzę...?”.

Spróbuj zastosować pytanie, które spowoduje potakiwanie słuchaczy.

„proponuję, aby sesje zadawania pytań rozpocząć po krótkiej przerwie, zgoda?”

Jeśli widzisz, że słuchacze
uśmiechnęli się, wygodnie
poprawili się na krzesłach, słuchają
to znaczy, że rozpoczęłaś
właściwie.

W czasie publicznych wystąpień,
obowiązują ogólne zasady komunikacji:

1. Dbaj o postawę pamiętając, że mowa
ciała w dużym stopniu wpływa na sposób
odbioru przekazu

2. Nawiązuj kontakt wzrokowy, uśmiechasz
się, nastawiasz się przyjaźnie,
zachowujesz
spokój

3. Twoje gesty są oszczędne –
nie machasz rękami, nie biegasz
po sali

4. Mów głośno, wyraźnie,
w odpowiednim tempie,
modelujesz głos.
Czasem trochę przyspieszasz

5. Unikaj żargonu i długich zdań złożonych

6. Dodaj szczyptę humoru

7. Cały czas przyglądaj się słuchaczom, reaguj na każdy ich sygnał – na gesty radości i oznaki niepokoju

Autoprezentacja to wyjątkowy rodzaj publicznego wystąpienia, w którym musisz mówić o sobie samym. Najkrócej mówiąc, robisz to, aby wywrzeć na ludziach określone wrażenie. Czy to coś złego? Ależ skąd. każdy z nas zwraca uwagę na to jak postrzegają nas inni. Aby osiągnąć sukces, musisz być pewny, że uważają cię za osobę wiarygodną, kompetentną i dobrze przygotowaną do swojej roli.

Wcale nie łatwa jest ocena wrażenia,
jakie nasza autoprezentacja wywiera na ludzi.
Istnieje ryzyko, że rzeczywista opinia będzie inna
od zamierzonej. Ile razy widziałeś ludzi, którzy
bardzo starają się wyglądać na inteligentnych,
siłą się na wyszukiwaniu zwrotów, po to,
by słuchacze ocenili ich jako przemyślanych
buforów.

Autoprezentacją jest wszystko, co robimy.
Za każdym razem, gdy publicznie zabieramy głos,
gdy dyskutujemy, gdy rozmawiamy, staramy się
wywrzeć odpowiedni efekt.

Opisywanie siebie to najbardziej bezpośrednia
metoda przekazu informacji o własnej osobie.

W takim werbalnym wystąpieniu
możesz mówić o:

- Swoich kwalifikacjach
 - Umiejętnościach
 - Zainteresowaniach
- Rodzinie, hodowanym zwierzętach

Podczas autoprezentacji musisz być szczery, jednak nie znaczy to, że nie wolno ci selektywnie dobierać informacji.

Autoprezentacji werbalnej towarzyszy wiele elementów zachowań niewerbalnych, takich jak wygląd zewnętrzny, spojrzenie, pozycja ciała, gesty, ubiór. Trzeba sobie uświadomić jeszcze jedną ważną sprawę, ty jesteś w tym momencie jednocześnie aktorem i reżyserem tej sceny, to ty odpowiadasz za właściwą organizację miejsca swojego wystąpienia, za nastrój. Pamiętaj nie stawaj w ostrym świetle i dobrze zastanów się jakich rekwizytów użyć.

Do autoprezentacji możesz wykorzystać folie, ponieważ obrazki pozwalają stworzyć nastrój i ułatwią ci mówienie o sobie w mniej oficjalny sposób.

Istnieje pewien problem związany z autoprezentacją. Jest nim utrzymanie równowagi między skromnością a chęcią pokazania się w możliwie najlepszym świetle. Ludzie lubią osoby skromne. Jednak niepozorna autoprezentacja niesie ryzyko, że słuchacze odbiorą ją w sposób dosłowny. Co zatem zrobić?

To zależy. Jeśli jesteś osobą znaną, masz określone osiągnięcia, albo wyrobioną dobrą opinię wśród słuchaczy – możesz sobie pozwolić na skromność, a nawet na umniejszenie swoich zalet. Jeśli jednak nikt nie wie jeszcze o twoich cechach pozytywnych, zaryzykuj i opowiedz o nich szczerze. Uważaj na przymiotniki! Możesz mówić o faktach „Napisałem podręcznik dla edukatorów”, nie powinieneś ich oceniać „Napisałem wspaniały podręcznik”. Nawet, jeśli jesteś przekonany, że to prawda.



Nerwy

24 kwietnia 2010

korzeniewski@dodn.wroclaw.pl

46

Dlaczego fakt, że mamy dokonać prezentacji, wywołuje w nas takie podenerwowanie? Boimy się źle wypaść. Boimy się wrogiej reakcji słuchaczy. Boimy się, że zapomnimy tekst. Boimy się, że słuchacze będą wiedzieli na dany temat więcej niż my. Boimy się wystawić siebie i naszą wiedzę na publiczny osąd. Boimy się, że nie jesteśmy dostatecznie przygotowani. W rzeczywistości jednak możliwość spełnienia się którejś z tych gróźb jest niewielka. Mimo to, jesteśmy podenerwowani.

**Nerwowość objawia się jednym
z następujących zachowań:**

- **Trzęsą nam się ręce, głos nam drży i nie wiemy, co zrobić z rękami, nogami, notatkami, slajdami.**
- **Mamy przyspieszone tętno, zasycha nam w ustach, oddech staje się płytki i przyspieszony.**
- **Czujemy potrzebę schronienia się przed wzrokiem zebranych ludzi, stawiamy więc barierę pomiędzy sobą a widownią, krzyżując ręce na piersi lub garbiąc się.**

- Próbując schować się przed słuchaczami stajemy za pulpitem lub mównicom, chowamy się za notatkami, zaciskamy ręce
- Robimy wszystko co w naszej mocy, żeby uniknąć patrzenia na widownię: kierujemy wzrok na podłogę, na sufit, na ekran lub jakikolwiek mebel, który nam nie zagraża.

Czujemy się jak zero. Ale powiem wam rzecz zaskakującą: nerwowość nie jest



Oto kilka kroków aby
zapanować nad nerwami

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Źle wypadnę**

*** Rada:**

**Rób próby tak długo, aż będziesz
wiedział, że potrafisz zrobić
względnie dobrą prezentację**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Zgubię się w trakcie mówienia i
zapomnę, co miałem powiedzieć.**

*** Rada:**

Przygotuj porządne fiszki i notatki.

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Słuchacze będą wrogo nastawieni.**

*** Rada:**

**Okaż im, że rozumiesz ich obawy.
Zdaj sobie sprawę, że ich wrogość nie
jest skierowana przeciwko tobie
osobiście.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Słuchacze będą wiedzieli na ten temat
więcej niż ja.**

*** Rada:**

**Uświadom sobie: oni przyszli na tę
prezentację, żeby usłyszeć twoją
interpretację faktów.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Ludzie będą cię oceniać.**

*** Rada:
Nie bardziej niż ty ich.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Okazę się nie dość przygotowany.**

*** Rada:**

**Ależ, przeciwnie: pomyśl o wszystkich
tych próbach, ćwiczeniach,
przygotowaniach, które masz
za sobą.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Aparatura się zepsuje.**

*** Rada:**

**Sprawdź aparaturę, zanim
rozpoczniesz zajęcia.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Głos będzie mi się trząść.**

*** Rada:**

**Zrób kilka wolnych i głębokich
wdechów oraz wydechów.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Będę się czuł wystawiony na publiczną
krytykę.**

*** Rada:**

**Posadź na widoku kogoś znajomego
i poproś go, by pomagał ci
uśmiechem i potakiwaniem głową**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Nie będą mieli żadnych pytań.**

*** Rada:**

**Powiedz znajomemu, o co ma cię
spytać, gdy przyjdzie czas pytań
i odpowiedzi.**

*** Co najgorsze może ci się przytrafić:
Będę się przez cały czas denerwować.**

*** Rada:**

**Na pewno nie będziesz.
Zdenerwowanie zazwyczaj mija po
jakichś pięciu minutach.**

Jest kilka ćwiczeni fizycznych, które powinieneś wykonać przed rozpoczęciem prezentacji, by łatwiej opanować początkową treść. Większość z nich, jak zobaczysz, powinieneś wykonać, zanim wejdiesz do sali, w której masz dokonać prezentacji:

- Przed samą prezentacją znajdź chwilkę na wzięcie kilku głębokich oddechów i rozluźnienie mięśni ramion.

- **Puść** zimną wodę na wierzch dłoni
i nadgarstki, by się ostudzić.

- **Ziewnij** i przeciągaj się, potem
poruszaj szczęką, skurcz twarz
i rozluźnij mięśnie.

Wydmuchaj powietrze wargami tak,
jak robią to konie.

Pomożecie to uniknąć uczucia
zesztywnienia i zamrożenia.

- Połóż odrobinę bezbarwnej szminki od wewnętrznej strony warg i przygryź lekko język, by zapobiec uczuciu wysychania ust.
- Potrząśnij energicznie rękami i ramionami.
- Już w sali prezentacyjnej, czekając na swoją kolejkę, siedź wyprostowany. Nie garb się, bo to hamuje oddech, powodując, że staje się on **bardzo płytki.**

**Pamiętaj: nigdy nie wygląda się
na tak zdenerwowanego,
jakim się jest!**

**Teraz jesteś już gotowy rozpocząć prezentację.
Cała ciężka praca, włożona w przygotowanie,
ma teraz zaowocować**