

PREZENTACIJOS (PRANEŠIMO) SVARBA STUDIJUOJANT UŽSIENIO KALBAS AUKŠTOJOJE MOKYKLOJE

Rūta Kalytienė

Vilniaus statybos ir dizaino kolegija

Anotacija: Autorės straipsnyje aptariama prezentacijos (pranešimo) svarba studijuojant aukštojoje mokykloje. Straipsnyje pateikiama informacija apie prezentacijos, kaip žanro atsiradimą, istoriją ir praktinį pritaikymą.

Temos aktualumas: Tema aktuali studentams, besimokantiems užsienio kalbų, bei tiems, kas nori įgyti daugiau pasitikėjimo savimi pristatant savo baigiamąjį darbą bei visiems, besidomintiems pranešimų pristatymo menu.

Tikslas ir uždaviniai: Supažindinti studentus, dėstytojus bei visus, besidominčius prezentacijomis su pagrindiniais jų rengimo bei pristatymo principais. Parodyti, kad prezentacijų menas gali būti naudingas ne tik pristatant baigiamąjį darbą, bet ir dalyvaujant oficialiuose pokalbiuose bei pristatymuose.

Pagrindinės sąvokos: Auditorija, informatyvi prezentacija, įtikinanti prezentacija, atmintinė.

Įžanga

Prezentacija (angl. Presentation) tai terminas, apibūdinantis pranešimą, kuriame dalijamasi nauja informacija, patirtimi ar pasiektais rezultatais. Prezentacijos pagalba ne tik informuojame, pristatome, supažindiname, bet ir įtikiname auditoriją, kad informacija, kurią mes pristatome yra įdomi, tiksli ir naudinga. Pirmiausia prezentacija suklestėjo kaip verslo kalbos šaka 20 a. pabaigoje. JAV ji buvo naudojama dalykinių susitikimų metu pristatant naują produktą ar aptariant naujas gamybos bei prekybos tendencijas. Vėliau šis pranešimo menas įsitvirtino platesnėje aplinkoje ir buvo naudojamas pristatant mokslinius tyrimus bei išradimus.

Prezentacija Lietuvoje

Lietuvą prezentacijos pasiekė jau po Nepriklausomybės, kai atsirado nauja sąvoka-verslo kalba. Pirmiausia prezentacijų meno pradėjo mokytis ekonomikos specialybės studentai, o vėliau ir kitų specialybių, pvz.: užsienio kalbų studentai. Kartais studentams kyla klausimas kam jiems, studijuojantiems, pavyzdžiui prancūzų kalbą reikia išmanyti prezentacijų ruošimo taisykles ir kada jas panaudoti, jeigu tai yra verslo srities dalis? Atsakymas būtų paprastas: žinios apie prezentacijas pravers ir per egzaminą žodžiu, ir ruošiantis bakaluro darbo gynimui, ir, galbūt, ateityje dirbant užsienio kompanijoje.

Prezentacija-tai pokalbis

Prezentacija yra verbalinio bendravimo priemonė ir atrodytų niekuo nesiskiria nuo paprasto kasdieninio bendravimo. Bet skirtumų čia yra: prezentacija yra ne dialogas ar lengvas pokalbis pietų metu, bet iš anksto paruoštas ir apgalvotas planas, kuriuo naudodamasis pranešėjas perduoda informaciją auditorijai. Dažnas studentas abejoja savo oratoriniais sugebėjimais, jam trūksta pasitikėjimo savimi, todėl kyla auditorijos baimė, nors kasdieninėse situacijose jis puikiai bendrauja su draugais. Kodėl kyla baimė? Todėl, kad pranešėjas įsivaizduoja, kad prezentacijai paruošti ir pristatyti reikia ypatingų sugebėjimų. Jis ar ji dažniausiai pasiruošia visą pranešimo medžiagą iš anksto suplanuodamas kiekvieną sakinį ar žodį, ir nori kalbėti gramatiškai taisyklingai. Bet kasdienybėje mes taip nekalbame. Jei nuolatos galvotumėm ką, kaip ir kada pasakyti, būtumėm nenatūralūs ir nenuoširdūs, o pranešėjo tikslas yra nuolatinis kontaktas su auditorija, kuri tikrai netikrins ir nesidomės iš anksto parašyta, ir todėl nuobodžia prezentacija. Tam, kad patrauktų auditoriją, pranešėjas turi ne tik pasitikėti savimi, nebijoti spontaniškumo, bet ir įdomiai pateikti medžiagą, o tą reikėtų padaryti jau pačioje prezentacijos pradžioje.

Prezentacijos įžanga

Svarbiausia prezentacijos dalis yra įžanga, nes joje pranešėjas nurodo prezentacijos tikslą: kodėl jis čia yra ir apie ką jis ruošiasi kalbėti. Tai galima padaryti pačioje pradžioje arba palaipsniui.

Pvz.:

Sveiki, aš esu Petras Jonaitis. Šiandien savo prezentacijoje aš pristatysiu tris naujus metodus, padedančius greitai atsikratyti nemigos.

Tam, kad auditorija žinotų, apie ką bus toliau kalbama prezentacijoje, pranešėjas turėtų užakcentuoti kiekvieną tolimesnį pranešimo etapą. Tai padės apibrėžti prezentacijos ribas bei sukonzentruoti auditorijos dėmesį į svarbiausius akcentus. Pvz.:

Šiandien aš kalbėsiu apie tris naujus metodus. Pirmoje dalyje mes aptarsime....., antrojoje bus apibūdinta....., trečia aš kalbėsiu apie....., ir aš pabaigsiu prezentaciją apžvelgdamas.....

Auditoriją sudomins tai, kas paprasta ir neįmantru, todėl reikėtų vengti sudėtingų, specifinių, techninių terminų, patartina naudoti kasdieninės kalbos pavyzdžius. Norint patraukti auditorijos dėmesį galima naudoti retorinius klausimus, trumpus anekdotus, situacijas iš asmeninės patirties ar įdomią statistiką, pvz.:

Ar žinote, kad žmonės vidutiniškai pramiega 8 savo gyvenimo metus?

Tokie pavyzdžiai visad patraukia auditorijos dėmesį. Pranešėjas taip pat gali labiau susitapatinti su auditorija panaudodamas tokius įvardžius kaip **mes, mūsų, jūsų**, pvz.:

Šiandien **mūsų** tikslas aptarti tris naujus metodus.....

Naudojant šias priemones, auditorija susitapatina su pranešėju, o pastarasis įgauna daugiau pasitikėjimo savimi.

Informatyvi ir įtikinanti prezentacija

Dažniausiai prezentacijos (pranešimo) tikslas yra informuoti auditoriją apie naują produktą, atliktus tyrimus ar pasiektus rezultatus. Tokia prezentacija yra vadinama informatyvia prezentacija (informative presentation). Studentai gindamiesi savo bakalauro darbą, dažniausiai pasitelkia į pagalbą būtent informatyvios prezentacijos pristatymo principus, nes jų tikslas yra informuoti auditoriją (dėstytojus) apie surinktą ir išanalizuotą medžiagą bei gautus rezultatus. Verslo srityje taip pat yra naudojama įtikinanti prezentacija (persuasive presentation), kurios tikslas yra įtikinti, kad vienos kompanijos produkcija ar pasiūlymai yra geresni nei kitos.

Vaizdo priemonės ir pranešėjas

Abiejų tipų prezentacijose labai svarbūs dalykai yra šie: vaizdo priemonės ir pranešėjo balso tembras bei intonacija, nes prezentacijoje svarbu ne tik tai, kas bus pasakyta, bet ir kaip tai bus padaryta. Vaizdo priemonės padeda pranešėjui geriau perteikti informaciją, o auditorija geriau įsisavina vaizdinę nei verbalinę informaciją. Lietuvoje populiariausia rodyti skaidrias plėveles projektoriaus ar kompiuterio pagalba. Šiame procese svarbiausia yra tai, kad pranešėjas schemoms, diagramoms ir lentelėms pasirinktų tinkamo dydžio šriftą, nes jei šriftas bus per smulkus, vaizdinės priemonės nebeteks prasmės. Antra, pranešėjas turi mokėti tinkamai pristatyti informaciją, esančią plėvelėse. Neužtenka uždėjus plėvelę tik pakomentuoti, kad pvz.:

Štai čia jūs matote naujausius duomenis apie mūsų atliktą tyrimą.....

Būtina sustoti prie kiekvieno punkto atskirai ir jį paaiškinti, ypač jei vaizdinėse priemonėse yra daug skaičių ar procentų. Kita efektyvi vaizdinė priemonė yra atmintinės (handouts). Jos dažniausiai dalinamos auditorijai po prezentacijos, kad klausytojai galėtų prisiminti svarbiausias sąvokas pristatytas prezentacijose. Norint panaudoti šią vaizdinę priemonę, pravartu iš anksto sužinoti klausytojų skaičių, nes jei atmintinių bus 20, o žiūrovų 100, jos nepasiteisins. Kaip jau minėta, prezentacijoje labai svarbi ne tik pranešimo medžiaga, jos vaizdinis pateikimas, bet ir pranešėjo balso tembras, intonacija bei kūno kalba. Savaimė suprantama, pranešėjas turi kalbėti garsiai ir aiškiai.

Intonacija jam padės užakcentuoti norimus aspektus prezentacijoje, pavyzdžiui, sakinį: ‘Naujausi tyrimai rodo, kad yra 3 efektyvūs būdai sumažinti AIDS plitimą’, galima pasakyti, pabrėžiant skirtingus dalykus:

NAUJAUSI tyrimai rodo, kad yra 3 efektyvūs būdai sumažinti AIDS plitimą

Naujausi TYRIMAI rodo, kad yra 3 efektyvūs būdai sumažinti AIDS plitimą

Naujausi tyrimai RODO, kad yra 3 efektyvūs būdai sumažinti AIDS plitimą

Naujausi tyrimai rodo, kad yra 3 efektyvūs būdai sumažinti AIDS plitimą

Naujausi tyrimai rodo, kad yra 3 efektyvūs būdai sumažinti AIDS plitimą
ir t.t.

Iš tikrųjų, gera pranešėjo intonacija, retoriniai klausimai ar trumpi anekdotai net ir pačią nuobodžiausią prezentaciją gali paversti įdomia ir įsimintina. Taip pat labai svarbi yra pranešėjo kūno kalba. Kaip jau minėta, prezentacijoje svarbiausia yra natūralumas, todėl pranešėjas turėtų elgtis įprastai, bet ne prastai, t.y. jokių rankų kišenėse! Antra svarbi kūno kalbos išraiška yra nuolatinis akių kontaktas su auditorija. Pranešėjas žvilgsniu turėtų ore „piešti“ įsivaizduojamą Z raidę, tokiu dėmesiu būtų pamalonintas kiekvienas auditorijos dalyvis, o pranešėjas taip užsitikrintų žiūrovų dėmesį prezentacijos metu. Be abejo, akių kontaktas būtų neįmanomas, jei prezentacija būtų išdėstyta raštu ir būtų nuolatos skaitoma.

Prezentacijos pabaiga ir klausimai

Ko gero ne vienas pranešėjas bijo prezentacijos pabaigos, kaip ir pradžios, nes auditorija pabaigoje pateikia klausimus. Kartais jie būna lengvi, kartais sunkūs, o gal net juokingi. Efektyviausias būdas „atsikratyti“ sunkių klausimų yra padėkoti ir tiesiog pasakyti:

Ačiū už Jūsų klausimą, jis labai įdomus, bet aš neesu tas, kas galėtų į jį išsamiai atsakyti. Manau, kad Jums galėtų padėti Jonas Petraitis, nes jis yra šios srities ekspertas.

Kitas efektyvus būdas yra tiesiog pasiūlyti aptarti klausimą po prezentacijos, nes atsakymas į jį turėtų būti platesnis. Apskritai prezentacijos pabaigoje reikėtų dar kartą pabrėžti svarbiausius pranešimo aspektus ir, be abejo, nepamiršti padėkoti auditorijai už jos kantrumą ir supratingumą.

Kiekvienas, norintis tapti tikrai geru pranešėju, turėtų atsiminti, kad svarbiausia yra natūralumas, geras pasiruošimas ir buvimas savimi, tuomet bendravimas net ir su didžiausia auditorija atrods lyg 20 minučių pokalbis su geriausiu draugu.

Rezultatai ir išvados: Straipsnyje buvo pateikti pagrindiniai informatyvio ir įtikinančios prezentacijų ruošimo ir taikymo principai. Nors tai buvo tik bandymas apžvelgti pagrindines prezentacijų ruošimo ir skaitymo taisykles, autorė tikisi, kad ši apžvalga padės geriau pažinti prezentaciją kaip verbalinio meno išraiškos rūšį.

Literatūros sąrašas:

1. Ellis M., O’Driscoll N. ‘Giving Presentations’ 1996
2. Powel M. ‘Presenting in English’ 1998

Resume in English:

The article gives the main information about making presentations. The author shows how to make informative and persuasive presentations. She also explains how to get confidence before a presentation, how to prepare material for the presentation and how to handle questions. The article is dedicated to students of higher schools and to everyone who would like to know more about and to be better at informative and persuasive presentations.