

MENADŽMENT PRODAJE

Način prezentacije

KAKO PREZENTOVATI

- ◉ Dobra priprema je ključ poverenja u sebe, što ima rezultat u tome da ste opušteni.
- ◉ Dobra priprema i vežbanje smanjuje nervozu za 75%, a povećava verovatnost izbegavanja greške za 5%.
- ◉ Priprema i znanje su neophodni za uspešnu prezentaciju, ali samopouzdanje i kontrola su takođe vrlo bitni.

KAKO PREZENTOVATI

Dobra prezentacija mora biti zabavna u istoj meri u kojoj prenosi informacije. Pored toga ljudi zapamte više, kad uživaju i kad su opušeni. Imate 4 -7 sekundi vremena da napravite prvi pozitivan utisak. Budite sigurni kako imate dobar, jak, solidan uvod, i uvežbavajte ga.

Pokušajte izgraditi vlastitu verodostojnost i kreirajte sigurno i ugodno okruženje za publiku. Tome puno pomaže smejanje.

Ne započinjite šalom osim ako niste krajnje sigurni - šale su visokorizične većinu vremena, ne samo na početku prezentacije.

KAKO PREZENTOVATI

Pažnja prosečnog slušaoca je oko 6-8 minuta, tako da treba da pojačate zanimljivost materijala raznolikošću medija, pokreta, stimulativnih podsticaja kako biste zadržali maksimalnu pažnju.

Koristite sledeće začine:

- ◉priče
- ◉pitanja
- ◉slike, crteži, videozapisi
- ◉audiozapise
- ◉ ankete
- ◉vežbe saradnjom publike
- ◉ citate
- ◉rekvizite
- ◉primere poređenja
- ◉statistike dramatično povećavaju to da je publika na vašoj strani ukoliko ih pokušavate uveriti u nešto
- ◉govor tela, promene u boji i visini glasa.

KAKO PREZENTOVATI

Obavezne su pauze otprilike svakih 45 minuta.

Smanjite pritisak time što nećete pričati sve vreme.

Učinite to da publika nešto radi, i iskoristite sve raspoložive komunikacijske kanale.

Npr, korišćenje vizuelnih pomagala generalno povećava pamćenje izgovorene reči do 7%.

Pamćenje informacija:

- ◉ čitanje 10%
- ◉ slušanje 20 %
- ◉ gledanje 30%
- ◉ slušanje i gledanje 50%
- ◉ rečeno 70 % rečeno i učinjeno 90%.

KAKO PREZENTOVATI

Osnovna struktura svake dobre prezentacije je ovo:

1. recite im o čemu ćete pričati
2. recite im priču
3. ponovite im o čemu ste pričali

Kada ste struktuirali prezentaciju, imaćete:

1. otvaranje,
2. sredinu s glavnim delovima odabrane teme, i
3. zaključak, s mogućnošću za postavljanje pitanja ukoliko je važno.

KAKO PREZENTOVATI

Odredite opremu i materijale koje ćete koristiti, studije slučajeva, primere, citate, poređenja, pitanja i odgovore, individualno istraživanje, zanimljive statističke podatke.

Vežbanje je bitno kako biste izgradili samopouzdanje i stručnost, i uvežbali ritam i potrebno vreme.

Iznenadićete se koliko će vam više ili manje vremena trebati za prezentaciju nego što ste mislili.

Planirajte i prekontrolišite izgled prostorije, ukoliko je to moguće.

Pobrinite se da pozicionirate sebe, opremu i publiku i plan sedenja tako da odgovara vama i situaciji.

Moraju vas svi videti!!!

KAKO PREZENTOVATI

Kada prezentacija počne opustite se, počnite sa snažnim uvodom koji ste uvežbali i smejte se. Budite čvrsti, samopuzdani i imajte kontrolu u svojim rukama.

Predstavite se i recite publici o čemu ćete pričati. Recite im zašto im to govorite, zašto je važno. Kad završite uvod već ste uspostavili autoritet, kreirali poštovanje i verodostojnost. Pobedili ste nervozu.

Zapamtite i to kako je inicijalni utisak načinjen i raspoloženje publike je uspostavljeno u prvih 4 -7 sekundi.

KAKO PREZENTOVATI

Budite svesni svog govora tela (i upamtite sve savete koje ste dobili od prijatelja ako ste pred njima uvežbavali prezentaciju .

Vi ste najsnažniji vizuelni alat pa koristite pokrete tela.

Ukoliko ljudi razgovaraju među sobom, samo stanite i gledajte ih. Ukoliko ipak trebate predah ili malo vremena za razmišljanje, postavite pitanje publici ili ih uključite u raspravu, oslobodićete se pritiska, i dobiti prostora za disanje.

Pauziranje je u redu. Uvek se čini kao večnost dok ste tamo, na pozornici, ali publika to neće primetiti sve dok ne počnete zamuckivati.

Saznanje da je pauza tu i tamo potrebna, će vam pomoći da se koncentrišete na ono što želite reći.

KAKO PREZENTOVATI

Kreiranje i izvođenje prezentacije – vodič korak po korak:

- ◉ Definišite svrhu
- ◉ Prikupite sadržaj i ideje o prezentaciji
- ◉ Strukturirajte temu razmislite kako ćete je prezentovati
- ◉ Pripremite prezentaciju
- ◉ Vežbajte
- ◉ Planirajte, iskusite, kontrolirajte okruženje
- ◉ Napravite generalnu probu ako je potrebno.

PRILIKOM PRAVLJENJA PREZENTACIJE- KAKO TREBA DA IZGLEDAJU SLAJDOVI

- ◉ Pozadinu prilagoditi sadržaju
- ◉ Izbegavati jarke boje
- ◉ Ne stavljati više od jednog efekta
- ◉ Ne mešati fontove na prezentaciji
- ◉ Ne stavljati puno teksta na slajd



PRILIKOM PRAVLJENJA PREZENTACIJE- KAKO TREBA DA IZGLEDAJU SLAJDOVI

- ◉ Obratiti pažnju na kontrast boje slova i pozadine
- ◉ Obratiti pažnju na veličinu slova
- ◉ Velika slova koristiti sam kada su neophodna jer su teška za čitanje

Uočiti razliku između sledeća dva slajda



PRILIKOM PRAVLJENJA PREZENTACIJE- KAKO TREBA DA IZGLEDAJU SLAJDOVI

- ◉ Prilikom izrade prezentacija trebalo bi se pridržavati određenih pravila: Primarni objekti u prezentacije treba da budu vizualni sadržaji (slike, grafikoni, tabele...) zbog lakšeg razumevanja teme i lakše vizuelizacije i pamćenja.
- ◉ Preporučuje se upotreba teksta ispisanog u Sans Serif fontovima (Verdana, Arial...) sa veličinom slovau rasponu od 24-32pt zbog lakšeg čitanja i memorisanja.
- ◉ Treba izbegavati velike blokove teksta. Zato tekst treba postaviti u vidu najvažnijih stavki u vidu numeričkih listi ili listi za nabrojanje. Dugačak tekst samo zbunjuje čitaoca.
- ◉ Pridržavati se **pravila 6-6-6**: do 6 reči u redu, do 6 redova teksta (stavki) po slajdu, ne više od 6 uzastopnih slajdova sa tekstom.

PRILIKOM PRAVLJENJA PREZENTACIJE- KAKO TREBA DA IZGLEDAJU SLAJDOVI

- ◉ Korišćenje vizuelnih sadržaja
- ◉ Sans Serif fontovima (Verdana, Arial...) veličina slova od 24-32pt
- ◉ Izdvojene najvažnije stavke
- ◉ Pravila 6-6-6.

NE POSTAVLJATI SLIKU KAO POZADINU

Kreiranje i izvođenje prezentacije – vodič korak po korak:

- ◉ **Definišite svrhu**
- ◉ **Prikupite sadržaj i ideje o prezentaciji**
- ◉ **Strukturirajte temu razmislite kako ćete je prezentovati**
- ◉ **Pripremite prezentaciju**
- ◉ **Vežbajte**
- ◉ **Planirajte, iskusite, kontrolišite okruženje**
- ◉ **Napravite generalnu probu ako je potrebno.**

LOŠE KORIŠĆENJE BOJA

- Korištenje fonta čija boja nije u kontrastu sa pozadinom, čini ga teškim za čitanje.
- Korištenje boje za ukrašavanje je ometajuće i uznemirujuće.
- Korištenje različite boje za svaku tezu je nepotrebno
 - Korištenje druge boje za podtezu je takođe nepotrebno
- Pokušavati biti kreativan, takođe može biti loše

ZAKLJUČAK

- Koristite jaku i efektanu završnu reč jer će ona ostati u svesti slušalaca
- Koristiti slajd sa zaključkom da bi sumirali glavne teze prezentacije
- Završite prezentaciju sa jednostavnim slajdom

KAKO PREZENTOVATI

- ◉ Ne čitajte prezentaciju
- ◉ Uvežbati dužinu trajanja prezentacije
- ◉ Obavezno staviti literaturu
- ◉ Govoriti jasno i ne preterano brzo

KAKO PREZENTOVATI

“Elevator Pitch” je izjava ili govor kojim se brzo i jednostavno predstavlja proizvod. Naziv ovakvog oblika govora ukazuje da bi ideju trebalo izreći u vremenskom rasponu od 30 sek - 2 min, odnosno za ono vreme koliko traje vožnja liftom. Cilj ovakvog izlaganja je privlačenje pažnje.



PRIMER

Primer: “Dobar dan. Zovem se Maja Morić i moj posao je da pomognem ljudima da budu produktivniji na svom radnom mestu. Na primer, pomažem zaposlenima da uvećaju svoju prodaju da nauče kako da komuniciraju sa “teškim ljudima” u svom poslovnom okruženju da postanu ili ostanu motivisani za posao koji obavljaju ” Ovo je govor koji u sebi ima “udicu” koja će naterati sagovornika da sam postavi pitanje kako bi saznao za koju kompaniju osoba radi i koja je njena pozicija u istoj.

ZADATAK ZA STUDENTE

Smisliti “Elevator Pitch” za sledeći proizvod

