**Pracovní list č. 6 ze série pod názvem „Studentská obchodní snídaně“**

**ZAMĚŘENO NA BYZNYS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anotace** | Autor prezentace by si měl před tím, než se pustí do jejího sestavování, odpovědět na otázky: Proč budu prezentaci dělat? Co jí chci říct? Kdo ji bude sledovat? Samotná struktura prezentace se může řídit zásadami, vyjádřenými v akronymu BIKER B („motorkář B“): Bang! – úvodní zaujetí posluchačů, Introduction – naznačit obsah prezentace, Key points – samotný obsah vyjádřit v několika málo podstatných bodech, Examples – k jednotlivým bodům uvést příklady, Recap – shrnout obsah, Bang! – ještě jednou kreativně oživit pozornost posluchačů. Časový plán prezentace musí bezpodmínečně respektovat čas, který má prezentující k dispozici,  a to s 50% rezervou. |
| **Autor** | Mgr. Richard Jurečka, Ph.D. |
| **Jazyk** | Čeština |
| **Očekávaný výstup** | Střední školy |
| **Speciální vzdělávací potřeby** | Žádné |
| **Klíčová slova** | prezentace, zpětná vazba, zásady pro tvorbu prezentace, časový plán |
| **Druh učebního materiálu** | Pracovní list |
| **Druh interaktivity** | Výklad, cvičení |
| **Cílová skupina** | Žáci |
| **Stupeň a typ vzdělávání** | Střední školy – bez rozlišení typu vzdělání |
| **Typická věková skupina** | 16 – 19 |
| **Datum vzniku učebního materiálu** | Květen 2013 |

**Část pro žáky**

1. Váš vyučující zvolí 2 žáky, kteří Vaší třídě představí prezentaci, připravenou na dnešní vyučovací hodinu. Pozorně prezentaci sledujte, dělejte si případně poznámky o její obsahové a formální kvalitě   
   a po jejím skončení obě prezentace porovnejte. Při poskytování zpětné vazby vystupujícím spolužákům řekněte nejdříve, co se Vám na jejich prezentaci líbilo, a poté pohovořte o jejich rezervách. Snažte se poskytnout zpětnou vazbu tak, aby Vaše spolužáky motivovala k další práci   
   na sobě samých.
2. Přečtěte si, co by mělo dobré prezentaci předcházet a podle jakých zásad by měla být sestavena.

*Než se pustíte do vytváření prezentace, odpovězte si na tyto otázky:*

1. ***Proč*** *budu dělat prezentaci – abych poskytl informace, abych pobavil lidi, abych prodal své nápady, abych provokoval…? Čeho chci dosáhnout poté, co svou prezentaci předvedu?   
   Co bude pro mě důkazem, že jsem toho dosáhl?*
2. ***Co*** *vlastně chci sdělit (vyjádřeno v jedné větě)?*
3. ***Kdo*** *bude prezentaci sledovat? Co už o tématu vědí? Mají o věc opravdový zájem?   
   Co očekávají, že ode mě uslyší?*

*Při vytváření prezentace používejte tyto zásady, vyjádřené anglickým akronymem BIKER B   
(„motorkář B“):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***B*** | *Bang!*  *(Třesk“!)* | *Na začátku své posluchače zaujměte, a to tak, aby to bylo v souladu jak s Vaší osobností, tak s tématem prezentace.* |
| ***I*** | *Introduction (Úvod)* | *Vysvětlete, co bude obsahem Vaší prezentace, jak budete postupovat, co chcete sdělit.* |
| ***K*** | *Key points*  *(Hlavní body)* | *Rozčleňte své téma do 1 – 5 hlavních bodů. Jednotlivé body by měly vystihovat to podstatné, co chcete svým posluchačům sdělit.* |
| ***E*** | *Examples*  *(Příklady)* | *U každého hlavního bodu uveďte alespoň 1 příklad – a to takový, aby odpovídal dosavadním zkušenostem posluchačů a aby byl dobře zapamatovatelný.* |
| ***R*** | *Recap*  *(Shrnutí)* | *Projděte ještě jednou hlavní body a shrňte vše, s čím by měli přítomní odejít z Vaší prezentace.* |
| ***B*** | *Bang!*  *(Třesk!)* | *I na konci svého vystoupení zaujměte – ideálně tak, že navážete na úvodní „Bang“. Vaši posluchači si obsah prezentace lépe zapamtují.* |

*Zásada kvalitní prezentace se dá shrnout do této věty:*

*Nejprve jim řekni, co se jim chystáš říct,*

*pak jim to řekni,*

*a nakonec jim řekni, cos jim řekl.*

*Proveďte časové naplánování své prezentace:*

1. *Prezentaci si vyzkoušejte a přizpůsobte ji časovému limitu, který máte k dispozici. Potom ji zkraťte na polovinu! Díky tomuto postupu získáte časovou rezervu pro:*
   1. *opožděný začátek,*
   2. *situaci, kdy Vás téma nebo otázky posluchačů budou inspirovat k rozvedení některého bodu prezentace,*
   3. *případné technické problémy.*
2. *Vždy dodržujte časový plán. Pokud svůj časový limit přetáhnete, vždy je to špatně, protože:*
   1. *vzbudíte dojem, že si neumíte své vystoupení ani naplánovat,*
   2. *okradete o čas ty, kteří budou hovořit po Vás,*
   3. *ostatní posluchači se ponoří do svých myšlenek a přestanou Vás poslouchat.*

*(Zpracováno na základě příručky – John Townsend: „Prezentace“, Praha 2007.)*

1. Porovnejte prezentace, které jste slyšeli od svých spolužáků, se zásadami uvedenými pod bodem 2. V čem konkrétně by bylo třeba tyto prezentace změnit, aby odpovídaly popsaným zásadám? Diskutujte o tom!

**Část pro učitele**

1. Před zařazením tohoto pracovního listu do výuky si prostudujte pracovní list č. 5 ze série „Studentská obchodní snídaně“.
2. Žáci si na vyučovací hodinu, do níž bude zařazen tento pracovní list, připraví prezentaci. Za účelem její přípravy obdrží např. toto zadání: *Představte si následující situaci. Vaše třída se rozhoduje, kam pojede na školní výlet. Vaši spolužáci jsou rozděleni na dvě zhruba stejné skupiny, z nichž každá hájí svou představu o podobě školního výletu. Sestavte prezentaci, v níž se pokusíte zbývající část třídy přesvědčit o cíli školního výletu, který sdílíte Vy. Prezentace smí trvat nejdéle 10 minut.*
3. Učitel vede žáky v úkolu č. 3 k tomu, aby si uvědomili, jak hodnotili úvodní prezentace svých spolužáků (viz úkol č. 1) před výkladem o zásadách efektivní prezentace (viz úkol č. 2) a jak po jejich prostudování.