

Presentation Skills

Διδάσκων:
Δρ. Δημήτριος Π. Καμσαρής

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

1



Παρουσιάσεις

**ΤΥΠΙΚΕΣ
ΑΤΥΠΕΣ**

Λόγοι:
Meetings
Εκπαίδευση
Συνέδριο
Γραφείο
Κατάστημα

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

3

**Στόχοι
σεμιναρίου:**

Εφαρμογή βημάτων προετοιμασίας
παρουσίσεως.

Προετοιμασία και σχεδιασμός
παρουσίσεως σε σχέση με τα
χαρακτηριστικά του κοινού.

Προετοιμασία ιδεών, επιχειρημάτων &
παραδειγμάτων με δομημένο τρόπο,
με πειθώ και με σαφήνεια.

Δημιουργία ουσιαστικής επαφής με το
κοινό.

Αντιμέτωπιση δύσκολου κοινού, άγχους
και νευρικότητας.

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

4

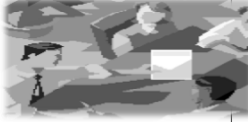
Ποιοι παράγοντες κάνουν μια παρουσίαση ενδιαφέρουσα;



Dr. Dimitrios P. Kamsaris

5

Δραστηριότητα



Οι υπόλοιποι να κρατήσουν σημειώσεις.

- Δημιουργία ομάδων 4.
- Είστε η ομάδα που θα παρουσιάσει τις ειδήσεις.
- Η κάθε ομάδα θα λάβει 5 σελίδες εφημερίδων και περιοδικών.
- Έχετε 15' για να διαλέξετε και να προετοιμάσετε ένα θέμα που θα παρουσιάσετε.
- Η κάθε ομάδα έχει 10' για να ολοκληρώσει την παρουσίαση.

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

6

Τι κάνει την παρουσίαση του συναδέλφου ενδιαφέρουσα;

Δραστηριότητα

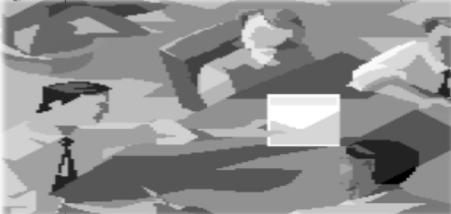


Dr. Dimitrios P. Kamsaris

7

Που αστόχησε η παρουσίαση του συναδέλφου;

Δραστηριότητα



Dr. Dimitrios P. Kamsaris

8

**Ο στόχος
μίας
παρουσίασης**

Είναι να ...

Ασκήσει Πειθώ




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 9

Μπορούμε να μάθουμε πώς να
κάνουμε αποτελεσματικές
παρουσιάσεις;

Ναι !!!



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 10

Προσδίδει δύναμη & κίνητρο

Ενισχύει την πειθώ

Εξοικονομεί χρόνο και πόρους

Αποτρέπει τις παρεξηγήσεις

Οδηγεί σε σωστές λύσεις

*Αποτελέσματα
σωστής
παρουσίασης*




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 11

Κατά την παρουσίαση
η επικοινωνία είναι σαν τη “μύτη του
παγόβουνου”:



12

Πάντα επικοινωνούμε



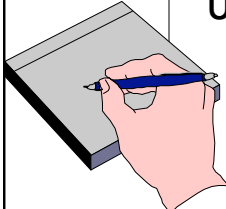
Η επικοινωνία δεν έχει αντίθετο (γλώσσα του σώματος, σιωπή, τόνος φωνής)

Επικοινωνούμε πολλά περισσότερα από ότι είχαμε την πρόθεση να μεταβιβάσουμε.

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 13


Meyers & Meyers, (1982)

Δεν αντιλαμβανόμαστε πάντα τι μεταβιβάζουμε και πάντα υπάρχει η πιθανότητα να μην γίνουμε αντιληπτοί



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 14

Το μήνυμα κατά την παρουσίαση εξαρτάται από:



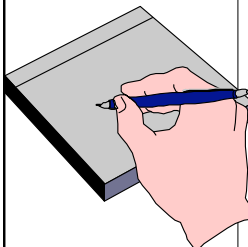
1. την αντίληψη του επικοινωνητή για την
 - πραγματικότητα, απεικονίσεις της οποίας διαμορφώνονται από τις
 - προκαταλήψεις και
 - στερεότυπα
2. τις προθέσεις του επικοινωνητή
3. την εικόνα του επικοινωνητή για το δέκτη
4. τη πιθανή αντίδραση του δέκτη

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 15

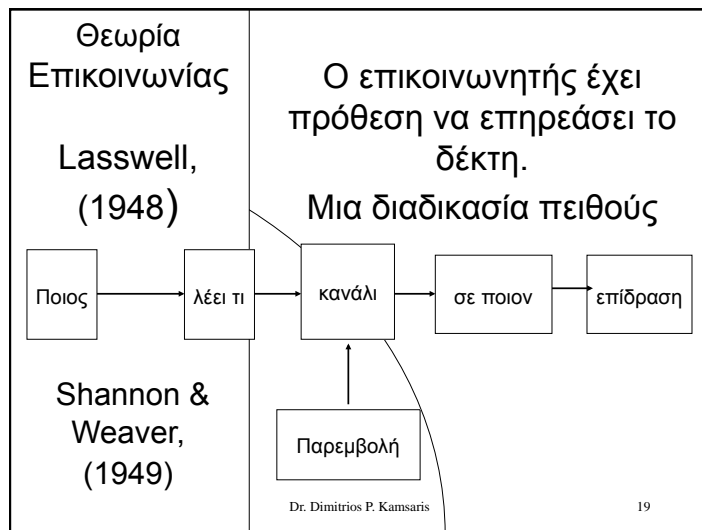
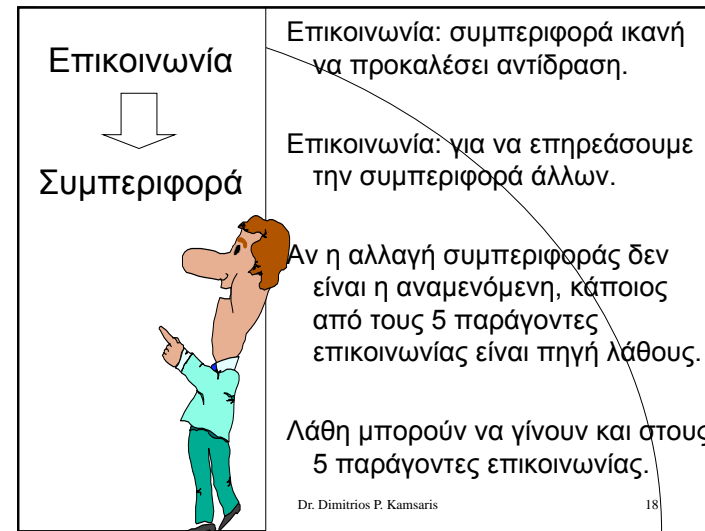
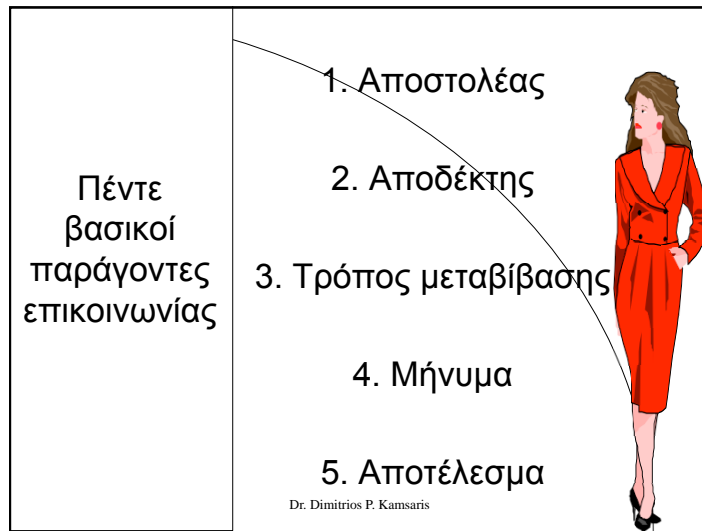
Ορισμός Επικοινωνίας

Rogers, (1987)

Επικοινωνία: η διαδικασία στην οποία οι συμμετέχοντες δημιουργούν και μοιράζονται μεταξύ τους πληροφορίες προκειμένου να καταλήξουν σε αμοιβαία κατανόηση



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 16




Μιλάμε με τη χρήση της γλώσσας για να δώσουμε νόημα στις σκέψεις μας.

Λεκτική Επικοινωνία

Με τις λέξεις δίνουμε την δυνατότητα σε άλλους να ερμηνεύσουν τα νοήματα μας.

Για κάθε άνθρωπο η ερμηνεία της λέξης μπορεί να είναι διαφορετικό.



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 21

Επιλογή λέξεων που εκφράζουν το νόημα με μεγαλύτερη ακρίβεια.

Λεκτική Επικοινωνία

Δήλωση: “Τι γίνεται με την αναφορά;”
 Αυταρχικά: Θέλω να μου φέρεις την αναφορά Αμέσως!
 Υπαινικτικά: Πρέπει να στείλουμε την αναφορά τώρα.
 Παρακλητικά: Μπορείς να στείλεις την αναφορά τώρα;
 Πληροφορικά: Η αναφορά χρειάζεται να σταλεί σύντομα.
 Ερωτηματικά: Η αναφορά πρέπει να σταλεί σύντομα;

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 22

Μη-Λεκτική Επικοινωνία

- Είναι λιγότερο δομημένη


↓

μελετάται δυσκολότερα.

- Η κουλτούρα

↓

Μη-λεκτικής επικοινωνίας



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 23


Μη-Λεκτική Επικοινωνία

Οι λέξεις ελέγχονται εύκολα

Οι γλώσσα του σώματος δεν ελέγχεται

Η Μη-λεκτική επικοινωνία είναι επικουρική στην ομιλία

Αν κάποιος πει κάτι με λέξεις και κάτι άλλο με το σώμα, πιστεύουμε την γλώσσα του σώματος



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 24


Μη-Λεκτική
Επικοινωνία

Οι κινήσεις μιλάνε πιο δυνατά από τις λέξεις.

Μαθαίνουμε τη γλώσσα του σώματος με την εμπειρία.

Η γλώσσα του σώματος εξαρτάται από:

- το περιβάλλον,
- την κοινωνική τάξη και
- τις προσωπικές εμπειρίες.



Dr. Dimitrios P. Kamsaris

Μη-Λεκτική
Επικοινωνία

Σε κάθε λέξη εμπεριέχει μια μη-προφορική επικοινωνία.

- Ηχητική δόνηση,
- Τονισμός
- Προφορά,
- Παύσεις μεταξύ των λέξεων
- Σιωπή

και μιλάνε για συναισθήματα, τις σκέψεις, τα πιστεύω και τις ιδέες.



Dr. Dimitrios P. Kamsaris

Μη-Λεκτική
Επικοινωνία

Χαρακτηριστικά

- Πιο ασαφής από τη λεκτική
- Είναι συνεχής
- Μπορεί να μεταδοθεί σκόπιμα ή μη
- Στέλνει διαφορετικά μηνύματα.
- Μεταφέρει συναισθήματα

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

Μη-Λεκτική
Επικοινωνία

Μπορεί να πάρει τη θέση μιας λέξης ή φράσης

Ενισχύει ή αποδυναμώνει αυτό που λέει ο ομιλητής

Εμπλουτίζει ή αλλοιώνει τις λέξεις



Dr. Dimitrios P. Kamsaris

Video

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

29

Στάση του σώματος, χειρονομίες, κινήσεις διαφόρων μελών του σώματος, ενασχόληση των χεριών με αντικείμενα.

Γλώσσα
σώματος



- σημεία ανυπομονησίας και εκνευρισμού
 - ρυθμικό κούνημα ποδιού
 - στριφογύρισμα στην καρέκλα
 - συχνό κοίταγμα ρολογιού
 - σημεία κούρασης ή πλήξης
- χασμουρητό**
τρίψιμο ματιών

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

30

Τύποι Μη-λεκτικής επικοινωνίας

Γλώσσα
σώματος



- Γριμάτσες & κινήσεις των ματιών
 - Χειρονομίες
 - Στάση σώματος
- Φωνητικά χαρακτηριστικά
- Προσωπική εμφάνιση
- Φυσική Προσέγγιση
- Χρήση χρόνου και χώρου

Dr. Dimitrios P. Kamsaris

31

Γλώσσα
σώματος

Εκφράσεις
Προσώπου



Η ψυχική διάθεση φαίνεται στο πρόσωπο.

0% των μη-λεκτικών μηνυμάτων μεταδίδονται από το τρίγωνο φρύδια-μάτια-στόμα.

Έχουν μετρηθεί:



- 33 εκφράσεις του προσώπου
- 4 εκφράσεις για τα φρύδια
- 4 εκφράσεις για τα βλέφαρα
- 7 εκφράσεις για το στόμα
- 3 εκφράσεις για όλο το κεφάλι

Dr. Dimitrios P. Kamsaris


32


<p>Γλώσσα σώματος</p> <p><i>Εκφράσεις Προσώπου</i></p>	<p>Μάτια:</p> <p>Μεταδίδουν συναισθήματα.</p> <p>Μια καλή επαφή με τα μάτια, δημιουργεί αμοιβαία θετικά συναισθήματα.</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 33</small></p>
--	---

<p>Γλώσσα σώματος</p> <p><i>Εκφράσεις Προσώπου</i></p> <p><i>Μάτια</i></p>	<p>Όταν μιλάμε: 40% επαφή Όταν ακούμε: 70% επαφή</p> <p>Έχουμε οπτική επαφή όταν:</p> <ul style="list-style-type: none">● Νοιώθουμε άνετα για το θέμα.● Ενδιαφερόμαστε για το άτομο.<ul style="list-style-type: none">● Ενδιαφερόμαστε για αντιδράσεις.● Προσπαθούμε να επηρεάσουμε. <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 34</small></p>
--	---

<p>Γλώσσα σώματος</p> <p><i>Χειρονομίες</i></p> 	<p>Κινήσεις χεριών και δακτύλων</p>  <p>για να περιγράψουμε ή για να δώσουμε έμφαση.</p> <p>Οι χειρονομίες διαφέρουν από άτομο σε άτομο.</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 35</small></p>
---	---


<p>Γλώσσα σώματος</p> <p><i>Στάση του Σώματος</i></p> 	<p>Σχετίζεται με τη γενική διάθεση.</p> <p>Η στάση του σώματος σε συνδυασμό με το πρόσωπο και χέρια δίνει την εικόνα των αισθημάτων.</p> <p>Δυνατότητα μικτών μηνυμάτων.</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 36</small></p>
---	---

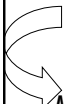
<p>Γλώσσα σώματος</p> <p><i>Φωνητικά Χαρακτηριστικά</i></p> 	<p>Οι μη-λεκτικοί ήχοι που ακούμε στην ομιλία.</p> <p>Επίσης,</p> <p>Πώς ελέχθη και όχι τι ελέχθη (γλωσσικοί υπαινιγμοί).</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>37</p>	


<p>Γλώσσα σώματος</p> <p><i>Προσωπική Παρουσίαση</i></p> 	<p>Ενδυμασία</p> <p>Οργάνωση χρόνου</p> <p>Οργάνωση χώρου</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>38</p>	


<p>Video</p>	
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>39</p>	

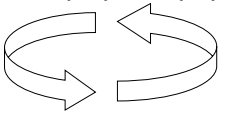
<p>Διαδικασία Επικοινωνίας</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ιδέα, ● Μήνυμα, ● Αποστολή μηνύματος, ● Λήψη μηνύματος, ● Ανατροφοδότηση
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>40</p>	


<p>Διαδικασία Επικοινωνίας</p> <p><i>Ιδέα</i></p> 	<p>Ο αποστολέας έχει μια ιδέα:</p> <p><i>Ιδέα:</i></p> <p>απλοποίηση πραγματικότητας, φιλτραρισμένη από το μυαλό.</p> <p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 41</p>
---	---

<p>Διαδικασία Επικοινωνίας</p> <p><i>Ιδέα</i></p> <p><i>Μήνυμα</i></p> 	<p>Η ιδέα μετατρέπεται σε μήνυμα:</p> <p>λέξεις, μήκος μηνύματος, οργάνωση μηνύματος, στυλ, τόνος.</p> <p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 42</p>
--	--


<p>Διαδικασία Επικοινωνίας</p> <p><i>Αποστολή</i></p> 	<p>Αποστολή μηνύματος:</p> <p>φυσική αποστολή του μηνύματος στον παραλήπτη</p> <p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 43</p>
---	--

<p>Διαδικασία Επικοινωνίας</p> <p><i>Μήνυμα</i></p> 	<p>Ο παραλήπτης λαμβάνει το μήνυμα:</p> <p>αν δεν υπάρξει φυσική διακοπή ή θόρυβος, και το μήνυμα ληφθεί όπως το ήθελε ο αποστολέας</p> <p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 44</p>
---	---

<p>Διαδικασία Επικοινωνίας</p> <p><i>Ανατροφοδότηση</i></p> 	<p>Αντίδραση παραλήπτη και ανατροφοδότηση:</p> <p>επιτρέπει στον αποστολέα να υπολογίσει την αποτελεσματικότητα του μηνύματος</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>45</p>	

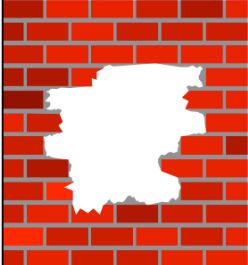
<p>Δυσκολίες Επικοινωνίας</p> 	<p>Διαφορετικό υπόβαθρο</p> <p>Διαφορετική εξήγηση λέξεων</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>46</p>	

<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>47</p>	
--	--

<p>Αποτελεσματική Επικοινωνία</p> 	<p>Μήνυμα απλό και καθαρό Μην υποθέτεις ότι σε καταλαβαίνουν Μάθε συνήθειες και ορολογία Χρησιμοποίηση γραπτών όταν μπορείς Μην βιαστείς να καταλήξεις σε συμπέρασμα Έλεγχος γλώσσας του σώματος Μην διακόπτεις τις παύσεις</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p> <p>48</p>	

Επικοινωνιακοί
Περιορισμοί

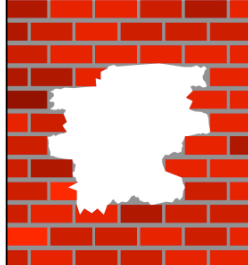
Μέγεθος κοινού
Παρωπίδες
Έλλειψη ευαισθησίας στα
πιστεύω του κοινού
Συναισθηματικές αντιδράσεις
Μην βγάζετε εύκολα
συμπεράσματα
Επιθετικότητα και
ανταγωνιστικότητα
Πόλωση και προκαταλήψεις



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 49

Επικοινωνιακοί
Περιορισμοί

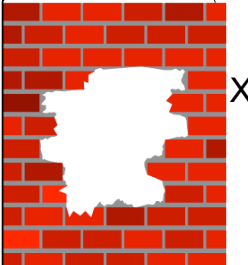
Κακή παρουσία με φτωχή
οργάνωση και συγχρονισμό
Προσωπικές διαφορές
Μεγάλη ύλη
Έλλειψη εμπιστοσύνης
Γλωσσική σύγχυση
Ανικανότητα μη-λεκτικής
αντίληψης και ανάδρασης
Έλλειψη ενδιαφέροντος για
κοινό



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 50


Επικοινωνιακοί
Περιορισμοί

Θόρυβος
Αντίσταση στην αλλαγή
Εταιρικός περιορισμός
Στάτους
Τάση κοινού να μην ακούει
Πολλά βήματα επικοινωνίας
Χρήση λανθασμένου καναλιού

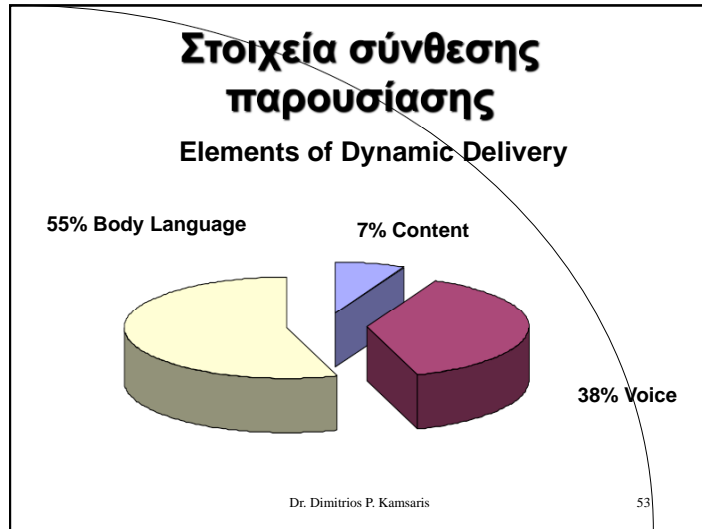


Dr. Dimitrios P. Kamsaris 51

**Ετοιμασία του περιεχομένου
της παρουσίασης**



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 52



Σχεδιασμός

Παρουσίασης

Σκοπός:

Προσέγγιση κοινού

με ένα πλαίσιο κατανόησης των ιδεών που επικοινωνείτε

Χρήση συγκεκριμένη γλώσσα

Stick to the point.

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 54

Σχεδιασμός

Παρουσίασης

Συνδυασμός
υπαρχουσών ιδεών

+

νέα πληροφορία

↓

NEO

Δώστε έμφαση στις λέξεις και τη γλώσσα του σώματος

Ελαττώστε το θόρυβο

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 55

Σχεδιασμός

Παρουσίασης

Τι χρειαζόμαστε για την παρουσίαση;

Λόγος (λέξεις)

Φωνή **Αυτοπεποίθηση**

Στάση του σώματος

Εμφάνιση **Επικοινωνία**

Διαφάνειες

Θέμα / Περιεχόμενο

Clean-cut, pleasant dress

Πάθος (επιθεσιασμό)

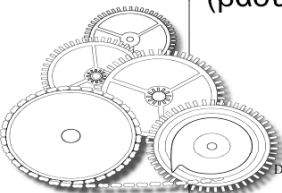
Pleasant grin

Firmly planted feet, square with shoulders

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 56

Σχεδιασμός
Παρουσίασης
Προετοιμασία παρουσίασης


Σκοπός Παρουσίασης
Ανάλυσης κοινού
Ανάπτυξη σχεδίου
(βάσει του οποίου παρουσιάζονται τα κύρια σημεία)



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 57

Σχεδιασμός
Παρουσίασης
Προσδιορισμός σκοπού παρουσίασης


Κινητοποίηση
Πληροφόρηση / ανάλυση
Έναρξη μιας συνεργασίας



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 58

Σχεδιασμός
Παρουσίασης
Ανάλυση ακροατηρίου


Το στυλ και το περιεχόμενο πρέπει να είναι προσανατολισμένο προς τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα του κοινού



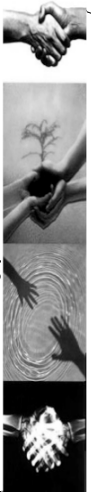
Dr. Dimitrios P. Kamsaris 59

Σχεδιασμός
Παρουσίασης
Τι σκέπτεται το κοινό

Πόσο χρόνο θα διαρκέσει;
Γιατί είμαι εδώ;
Γιατί γίνεται αυτή η παρουσίαση;
Γιατί να μην διαβάσω απλώς τις σημειώσεις;



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 60



Σχεδιασμός
Παρουσίασης

- Ανάπτυξη κυρίας ιδέας
- Κύρια σημεία
- Χρόνος παρουσίασης
- Στυλ παρουσίασης

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 61

Σχεδιασμός
Παρουσίασης

Ανάπτυξη
κυρίας ιδέας

Πως θα επωφεληθεί
το κοινό από το
μήνυμα



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 62


Σχεδιασμός
Παρουσίασης

Περιεχόμενο

Εξηγήστε:

- Ποιος,
- Τι,
- Πότε,
- Που,
- Γιατί,
- Πως

του θέματος



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 63

Σχεδιασμός
Παρουσίασης

Διάρκεια

Πρόλογος: 5 λεπτά



Κύριο μέρος: 30 λεπτά

Επίλογος: 5 λεπτά


Ερωτήσεις & Σχόλια: 20 λεπτά

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 64

Σχεδιασμός Παρουσίασης Στυλ	Επισημότητα παρουσίασης
	Μέγεθος ακροατηρίου






Dr. Dimitrios P. Kamsaris 65

Σχεδιασμός Παρουσίασης Τρόποι Επικοινωνίας	Μονόδρομη επικοινωνία: περιλαμβάνει τον ομιλητή και τους ακροατές
	Πομπός → Δέκτης
	Αμφίδρομη επικοινωνία: όλοι οι συμμετέχοντες είναι ταυτόχρονα πομποί και δέκτες
	Πομπός ↔ Δέκτης

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 66


Σχεδιασμός Παρουσίασης	Χρήση όλων των αισθήσεων
	Επικεντρώσου στην ομιλία Κράτα οπτική επαφή Ξεκίνα τη συζήτηση με μια ερώτηση Θετική απάντηση

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 67

Θετική αντίδραση

Σχεδιασμός Παρουσίασης Περίοδος ερωτο - απαντήσεων κοινού	Η απάντηση ερωτήσεων και σχόλιων κατά την ομιλία, διακόπτει τη ροή της πληροφορίας και μειώνει τον έλεγχο της κατάστασης
--	---




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 68

Σχεδιασμός
Παρουσίασης

Πότε και πως απαντάμε ερωτήσεις;

Αμυντικές τακτικές
 “Οι ερωτήσεις στο τέλος”
 “Θα επανέλθω μετά στο σημείο”

Ποιο μήνυμα στέλνουμε;
 “Μην με διακόπτετε.
 Θα σας απαντήσω
 όταν με βολεύει”



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 69


Σχεδιασμός
Παρουσίασης

Πότε και πως απαντάμε ερωτήσεις;

Αποτελεσματικές τακτικές
 Ακούμε υπομονετικά
 Κάνουμε τον άλλον να αισθάνεται ότι η ερώτηση
 του είναι σημαντική
 Δεν υπάρχει “χαζή” ή “ηλίθια” ερώτηση

Απαντούμε:

- στην ερώτηση
- σε όλους τους συμμετέχοντες, όχι μόνον σε αυτόν που την υπέβαλε




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 70

Οπτικο - ακουστικά μέσα

Είναι εργαλεία που διευκολύνουν τον ομιλητή:

- παρέχοντας του τις λεπτομέρειες του μηνύματος
- γιατί τραβούν την προσοχή από τον ομιλητή
- αυξάνουν την απορροφητική ικανότητα του κοινού

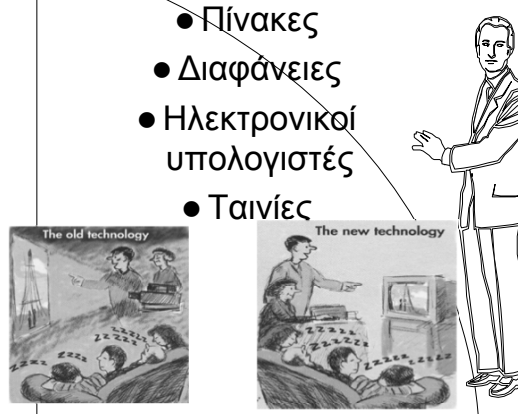


Dr. Dimitrios P. Kamsaris 71

Οπτικο - ακουστικά μέσα

Επιλογή Μέσων

- Σημειώσεις
- Πίνακες
- Διαφάνειες
- Ηλεκτρονικοί υπολογιστές
- Ταινίες



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 72

Οπτικο - ακουστικά μέσα

Κείμενο

Χρησιμοποιούνται:

- για τον προλογισμό
- για τη σύνοψη του μηνύματος
- ειδοποιούν το κοινό για τις έννοιες κλειδιά



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 73

Οπτικο - ακουστικά μέσα

Γραφήματα

400 nm 500 nm 600 nm 700 nm

- Γραμμή,
- Πίττα,
- Μπάρα,
- Οργανόγραμμα,
- Ροές,
- Διάγραμμα,
- Χάρτης,
- Σχήμα,
- Πίνακας

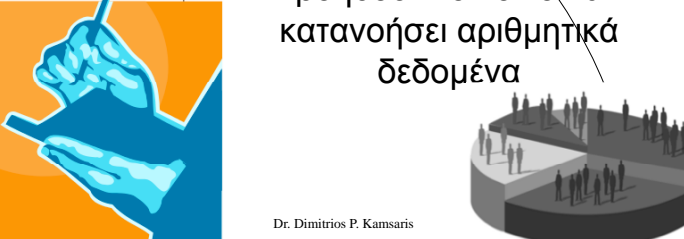
Dr. Dimitrios P. Kamsaris 74

Οπτικο - ακουστικά μέσα

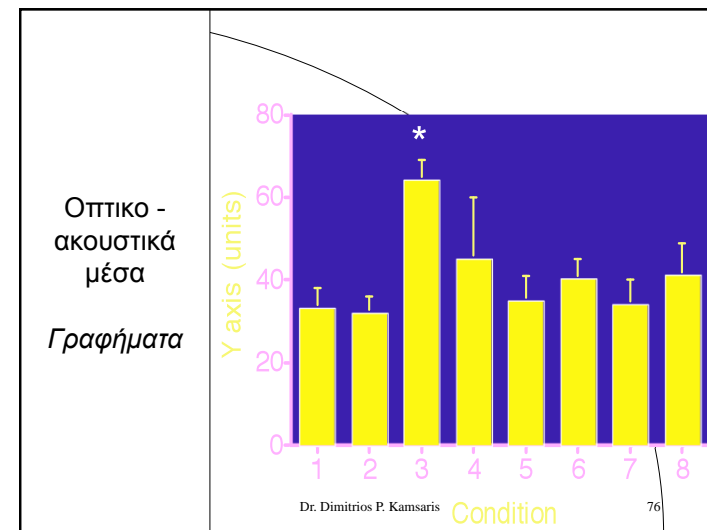
Γραφήματα

Χρησιμοποιούνται:


- για την παρουσίαση των κύριων σημείων
- βοηθούν το κοινό να κατανοήσει αριθμητικά δεδομένα



Dr. Dimitrios P. Kamsaris



Οπτικο - ακουστικά μέσα



Το κοινό βλέπει τα ΟΑ μέσα
Δώστε χρόνο να διαβάσουν
πριν το εξηγήσετε
Μια ιδέα ανά διαφάνεια
Μη χρησιμοποιείται ΟΑ μέσα
που έρχονται σε αντίθεση με
το λεκτικό μήνυμα
Μη διαβάζεται το ΟΑ μήνυμα
λέξη –λέξη. Πείτε το με άλλα
λόγια
Όταν τελειώσετε, αποσύρατε το
ΟΑ μήνυμα

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 77

KISS

30 λέξεις / διαφάνεια
Κεφαλαία γράμματα δεν
διαβάζονται εύκολα
Προσοχή στο μέγεθος των
γραμμάτων
Χρώμα
Προσοχή στο animation
Χρήση βίντεο, ήχου, κλπ


Οπτικο - ακουστικά μέσα
Διαφάνειες

Οι εικόνες & γραφικά
Ελκύουν το ενδιαφέρον του ακροατηρίου

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 78

Οπτικο - ακουστικά μέσα

Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές



Compare source with destination before backup


αρουσίαση δεν τρέξει σε δικό
μας Η/Υ

- Μπορεί να μετακινηθεί η γραμματοσειρά
- Να μην είναι compatible (συμβατό) το αρχείο
- Τα βίντεο να μην παίξουν

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 79

Η τέχνη της παρουσίασης

- Αποστήθιση
- Ανάγνωση
- Ομιλία από σημειώσεις



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 80

Η τέχνη της παρουσιάσεως
Προετοιμασία

- Εξάσκηση
- Παρουσίαση μπροστά σε καθρέπτη
- Ηχογράφηση & χρονομέτρηση
 - Ελέγξτε τη τοποθεσία
 - Γνωρίστε τη διάταξη των θέσεων
- Γνωρίστε τις θέσεις των πριζών, διακοπών για τα φώτα, των μαρκαδύρων, του σφουγγαριού



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 81

Διαρρύθμιση της Αίθουσας

Φωτισμός
Θερμοκρασία
Ήχος

U Shape, Block U, Double U, Board, Classroom, Hollow Square, Chevron, Rounds

Εξοπλισμός
Back-up

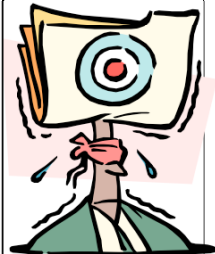
These are the most popular layouts. We are happy to create customized layouts to meet your needs.

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 82

Η ώρα της παρουσιάσεως
Σχέση παρουσιαστή - ακροατηρίου

Πως μειώνουμε το άγχος;


Αναπνοή
Οπτική Επαφή
Στεκόμαστε και στα δύο μας πόδια
Προσοχή: Γλώσσα του Σώματος - Χέρια




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 83


Η ώρα της παρουσιάσεως


Προετοιμάστε περισσότερη ύλη από την αναγκαία. Δίνει αυτοπεποίθηση.
Κάντε θετικές σκέψεις για το κοινό, τον εαυτό σας και για αυτά που έχετε να πείτε.
Να είστε ρεαλιστής για το φόβο της σκηνης. Όλοι έχουν. Το νεύρο μπορεί να σας απογειώσει.
Πείτε στο εαυτό σας ότι είστε έτοιμος.

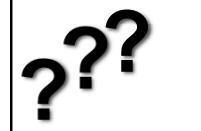



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 84


<p>Η ώρα της παρουσίας</p> 	<p>Πριν αρχίσει η ομιλία, πάρτε βαθιές ανάσες. Απομνημονεύστε την πρώτη πρόταση. Μην πανικοβληθείτε αν δείτε ότι χάνεται το κοινό. Γυρίστε τους πίσω εμπλέκοντας τους σε δράση Χρησιμοποιήστε οπτικοακουστικά μέσα για να διατηρήσετε και να αναζωογονήσετε το ενδιαφέρον του κοινού. Συνεχίστε. Συνήθως τα πράγματα βελτιώνονται</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 85</small></p>
--	--


<p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Πως φαίνεστε και πως ακούγεστε.</i></p> 	<p>Προχωρήστε προς την έδρα, αναπνεύστε βαθιά, στηθείτε ορθός, περπατήστε αργά. Κοιτάξτε το κοινό, προσαρμόστε το μικρόφωνο, μετρήστε ως το τρία. Ερευνήστε την αίθουσα, αν δείτε κάποιο γνωστό πρόσωπο, κοιτάξτε το και χαμογελάστε. Μετρήστε ως το τρία. Αρχίστε την παρουσίαση</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 86</small></p>
--	--


<p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Πως φαίνεστε και πως ακούγεστε.</i></p> 	<p>Μιλάτε με ενθουσιασμό. Διατηρήστε οπτική επαφή με το κοινό. Κάντε χειρονομίες έμφασης για να δώσετε δύναμη στο μήνυμα. Φωνή: μίλα χαμηλά και ελαφρώς γρήγορα, αλλά και αρκετά δυνατά ώστε να σας ακούν (δείχνει αξιοπιστία).</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 87</small></p>
--	---

<p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Διαχείριση ερωτήσεων</i></p> 	<p>Σκεφτείτε ερωτήσεις που μπορεί να προκύψουν Όταν κάποιος κάνει ερώτηση επικεντρώστε το ενδιαφέρον επάνω του (+ γλώσσα σώματος) για να καταλάβετε τι λέει. Επαναλάβετε την ερώτηση δυνατά για να βεβαιωθείτε ότι την καταλάβατε και για να την ακούσουν και οι άλλοι. Αν η ερώτηση δεν είναι σαφείς, ζητήστε διασαφήνιση. Δώστε απλή και άμεση απάντηση. Μην πείτε πολλά για να έχετε χρόνο και για άλλες ερωτήσεις.</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 88</small></p>
---	--

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Διαχείριση ερωτήσεων</i></p> 	<p>Αν η απάντηση χρειάζεται πολύ χρόνο, πείτε ότι τώρα δεν υπάρχει χρόνος, αλλά, θα υπάρξει μετά την ομιλία.</p>
	<p>Αν δεν ξέρετε την απάντηση, πείτε ότι δεν έχετε δεδομένα.</p> <p>Μην αφήσετε κάποιους να μονοπωλούν τις ερωτήσεις. Πείτε ότι και άλλοι θέλουν να ρωτήσουν.</p> <p>Δώστε την ευκαιρία σε όλους να ρωτήσουν και από διαφορετικά σημεία της αίθουσας.</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 89</small></p>

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Διαχείριση ερωτήσεων</i></p> 	<p>Πολλοί ζητούν διασαφήνιση ή περισσότερες πληροφορίες.</p>
	<p>Να είστε ειλικρινείς αλλά και άνετος</p> <p>Διατηρήστε business look και φωνή και ευχάριστη έκφραση.</p> <p>Μην δείχνετε με το δάχτυλο.</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 90</small></p>

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Διαχείριση ερωτήσεων</i></p> 	<p>Σε επιθετικό κοινό, Κοιτάξτε τον ερωτώντα στα μάτια, απαντήστε χωρίς να δείξετε τα αισθήματά σας και χωρίς να έρθετε σε αντιπαράθεση. Απαντήστε και προχωρήστε στην επόμενη ερώτηση. Μην φανείτε ανταγωνιστικός.</p>
	<p>Όταν φτάσετε στο τέλος πείτε «μια ακόμη ερώτηση»</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 91</small></p>

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Διαχείριση ερωτήσεων</i></p> 	<p>Μετά την απάντηση, ανακεφαλαιώστε την παρουσίαση και ευχαριστήστε το κοινό για την προσοχή του.</p>
	<p>Ολοκληρώστε όπως ξεκινήσατε: κοιτώντας την αίθουσα και το κοινό, μαζέψτε τις σημειώσεις σας και αποχωρίστε με τους ωμούς ψηλά</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 92</small></p>

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>○ <i>Αντιδραστικός</i></p>	<p>Αντιμετώπιση :</p> <p>Μη χάνεις την ψυχραιμία σου</p> <p>Απέφυγε την ευθεία σύγκρουση</p> <p>Μην τον γελοιοποιείς</p> <p>Προσπάθησε να προσεγγίσεις τον τρόπο σκέψης του,</p> <p style="text-align: right;"><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 93</small></p>
--	---


<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>○ <i>Πεισματάρης</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Διακόπτει συχνά</p> <p>Δε θέλει να μάθει από κανέναν</p> <p>Αγνοεί την άποψη των άλλων</p> <p>Αντιμετώπιση:</p> <p>Προσπάθησε να τον κάνεις να σε ακούσει</p> <p>Μην τον αγνοείς επιδεικτικά</p> <p style="text-align: right;"><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 94</small></p>
--	--

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>○ <i>Διακόπτης</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Είναι επιδειξίας</p> <p>Συνεχώς διακόπτει και σπαταλά χρόνο</p> <p>Προσπαθεί να βρει συμμάχους</p> <p>Αντιμετώπιση:</p> <p>Απάντησε αργότερα</p> <p>Μην απαντάς σε ερωτήσεις που δεν ξέρεις</p> <p style="text-align: right;"><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 95</small></p>
--	---

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>○ <i>Ξερόλας</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Καλά ενημερωμένος</p> <p>Επιφανειακός και εγωιστής</p> <p>Προσπαθεί να επιβάλει την άποψη</p> <p>Αντιμετώπιση:</p> <p>Αγνόησε τον</p> <p>Σεβάσου την άποψή του και ευχαρίστησε τον</p> <p>Συζήτησε το θέμα με την ομάδα</p> <p style="text-align: right;"><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 96</small></p>
--	---

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>Ο <i>Μονοπώλης</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά: Θέλει να μονοπωλήσει</p> <p>Αντιμετώπιση: Απαντούμε ψύχραιμα & σύντομα</p> <p>Τερματισμός οπτικής επαφής</p> <p>Λέμε ευγενικά πως μπορούμε να μιλήσουμε στο διάλειμμα</p> <p>Προσέχουμε τον τόνο της φωνής μας</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	---

97

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>Ο <i>Ντροπαλός</i></p> 	<p style="text-align: right;"><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Χαρακτηριστικά: Δε συμμετέχει</p> <p>Αποφεύγει την οπτική επαφή</p> <p>Διστακτικός να απαντήσει</p> <p>Συχνά απομονώνεται</p> <p>Αντιμετώπιση: Ενθάρρυνε τον να συμμετέχει</p> <p>Μην τον τρομάξεις με τη στάση του σώματος</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	---

98

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>Ο <i>Επιδειξίας</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά: Μιλά χωρίς να σκέφτεται</p> <p>Έχει μεγάλη ιδέα για τον εαυτό του</p> <p>Κάνει άσχετες κινήσεις και σχόλια</p> <p>Είναι ο 'κλόουν' της ομάδας</p> <p>Αντιμετώπιση: Χρησιμοποίησε την ομάδα για να τον ελέγξεις</p> <p>Προσπαθεί να μην ξεφύγει από το θέμα</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
---	---

99

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p>Ο <i>Υπερόπτης</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά: Προσπαθεί να μας μειώσει;</p> <p>Αντιμετώπιση: Απαντούμε χωρίς σαρκασμό ή επιθετικότητα αλλά με ευγένεια και χαμόγελο</p> <p>Αν δεν μπορούμε να απαντήσουμε: Ρωτούμε αν θέλει κάποιος να απαντήσει</p> <p>Υποσχόμαστε πως θα το ψάξουμε μετά και θα επικοινωνήσουμε μαζί τους</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	--


100

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Ο Γλύφτης</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Πολύ φιλικός</p> <p>Επαινεί τον ομιλητή αλλά σπάει την ομάδα</p> <p>Σίγουρος για τον εαυτό του</p> <p>Πρόθυμος να βοηθήσει</p> <p>Αντιμετώπιση:</p> <p>Ευχαρίστησε τον αλλά μην τον χαϊδεύεις</p> <p>Απέφευγε τον</p> <p>Διόρθωσε τα λάθη του</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	---

101

<p><i>Προσωπικότητα ακροατηρίου</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Ο Αγαθούλης</i></p>	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Είναι αφηρημένος</p> <p>Περνά εύκολα απαρατήρητος</p> <p>Δε συμμετέχει και δε μοιράζεται</p> <p>Αντιμετώπισης:</p> <p>Ρώτα τη γνώμη του</p> <p>Ξεκαθάρισε την άποψή του</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	---

102


<p><i>Προσωπικότητα ομιλητή</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Η γλώσσα του φιδιού</i></p> 	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Είναι η γλώσσα της επίθεσης και της κατηγορίας,</p> <p>Ο ομιλητής να λαμβάνει υπόψιν του τις ανάγκες και τις ανησυχίες των άλλων.</p> <p>Χαρακτηρίζεται από το «εσύ»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εσύ το έκανες επίτηδες • Εσύ δε με καταλαβαίνεις • Εσύ φταις για όλα <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	--

103


<p><i>Προσωπικότητα ομιλητή</i></p> <p>Η ώρα της παρουσίας</p> <p><i>Η γλώσσα της καμηλοπάρδαλης</i></p> 	<p>Χαρακτηριστικά:</p> <p>Είναι η γλώσσα της παρατήρησης και της επισκόπησης των αναγκών και των αισθημάτων των άλλων.</p> <p>Χαρακτηρίζεται από το «εγώ»</p> <p>Εγώ αισθάνομαι έτσι γιατί</p> <p>Είναι σημαντικό για εμένα</p> <p>Εγώ θέλω να ξέρω τι σκέφτεσαι</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</small></p>
--	---

104

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Δύσκολο Ακροατήριο</i></p> 	<p>Τι κάνουμε εάν το κοινό μας είναι αδιάφορο;</p> <p>Προσπαθούμε να βρούμε τι είναι ενδιαφέρον για το κοινό μας</p>  <p>Διατηρούμε τον ενθουσιασμό μας</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 105</small></p>
---	--

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Τι πρέπει να προσέχουμε</i></p> 	<p>Γλώσσα Χρόνο</p> <p>Να είστε ανοιχτόμυαλοι Αποδοχή διαφορετικών απόψεων Επικέντρωση στην επίλυση των προβλημάτων Εκφράστε κοινούς στόχους και επιθυμίες Μην μονολογείς Κατάλληλη γλώσσα του σώματος Αμοιβαία ικανοποιητικό αποτέλεσμα</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 106</small></p>
--	---

<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Πρακτικές Παρουσιάσεων</i></p>	<p>Αποφύγετε άσκοπες κινήσεις</p> <p>Κρατήστε οπτική επαφή με το κοινό</p> <p>Κάντε διαλείμματα</p> <p>Διατηρήστε τον τόνο της φωνής</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 107</small></p>
---	--



<p>Η ώρα της παρουσίασης</p> <p><i>Πετυχημένη Παρουσίαση</i></p> 	<p>Στόχος</p> <p>Γιατί κάνω αυτή την παρουσίαση; Τι αναμένω να πετύχω; Τι θέλω να κάνουν ή πως να σκέπτονται συμμετέχοντες μετά την παρουσίαση;</p> <p>Ανάλυση ακροατηρίου</p> <p>Ποιος αποφασίζει; Πόσο ενδιαφέρονται για το θέμα; Πόσο κατέχουν το αντικείμενο; Τι έχουν να κερδίσουν; Λύσκολες ερωτήσεις;</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 108</small></p>
--	---

Χρόνος
Μπορούμε να πετύχουμε τον στόχο μας στον χρόνο που έχουμε;

Η ώρα της παρουσίας

Πετυχημένη Παρουσίαση


Εξοπλισμός / Μέσα



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 109

Στέλνει συνεχώς μηνύματα
Μπορεί να είναι ξεκάθαρα ή όχι
Αντικατοπτρίζει αισθήματά
Η στάση του σώματος δείχνει τη προσωπικότητάς μας
Η εξωτερική εμφάνιση επιδρά στη γλώσσα του σώματος
Οι σκέψεις σου επηρεάζουν τις εκφράσεις του προσώπου

Η Γλώσσα του Σώματος



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 110

Video

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 111


Video

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 112

Δραστηριότητα

*1^η
Βιντεοσκόπηση*

**Θέμα
Παρουσίασης:
Παρουσιάστε το
Πανεπιστήμιο
Κύπρου
και την
Υπηρεσία σας**



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 113

Δραστηριότητα

*Ανάλυση 1^{ης}
Βιντεοσκόπηση*

**Επισήμανση περιοχών
προς βελτίωση**




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 114

Δραστηριότητα

*Ανάλυση 1^{ης}
Βιντεοσκόπηση*

**Αντιμετωπίστε τις
ερωτήσεις και
διακοπές του
ακροατηρίου**



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 115

Δραστηριότητα

*2^η
Βιντεοσκόπηση*

**Επισήμανση περιοχών
προς βελτίωση**



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 116



Δραστηριότητα

Ανάλυση 1ης Βιντεοσκόπηση



Επισήμανση περιοχών προς βελτίωση




Dr. Dimitrios P. Kamsaris 117

Video


Dr. Dimitrios P. Kamsaris 118

Τι μπορεί να πάει λάθος;


Επικοινωνία με το ακροατήριο



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 119



Προσδιορισμός αριθμού συμμετεχόντων



Κοινά σημεία συμμετεχόντων


Check list


Μέγεθος και σύσταση ακροατηρίου

Ανάλυση μίγματος συμμετεχόντων

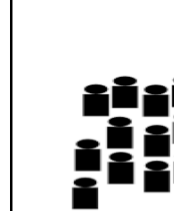

Φύλο, ηλικία, εθνικές ομάδες, επαγγέλματα, γεωγραφικές περιοχές



Dr. Dimitrios P. Kamsaris 120

	<p>Ανάλυση λόγων γιατί το ακροατήριο συμμετέχει Καθορισμός της γενικής στάσης κοινού ως προς το θέμα Βαθμός ενδιαφέροντος από το κοινό</p>
<p>Check list</p> <p><i>Πιθανή αντίδραση ακροατηρίου</i></p>	<p>Πως το κοινό αντιδράσε σε παρόμοια θέματα στο παρελθόν Προσδιορισμός άποψης επί του θέματος που το κοινό βλέπει θετικά Προσδιορισμός υπό-ενότητας θέματος που θα δημιουργήσει προβλήματα σε κάποια μέλη του ακροατηρίου</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 121</small></p>

	<p>Κουρασμένοι από όμοιες ομιλίες</p>
<p>Check list</p> <p><i>Ανάλυση κατάστασης που θα έχει το κοινό κατά την ομιλία</i></p>	<p>Είναι φρέσκοι γιατί η ομιλία είναι πρώτη στην ατζέντα. Έχουν ενδιαφέρον σε μια μοναδική παρουσίαση Κουρασμένοι από το μήκος των ομιλιών</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 122</small></p>

<p>Check list</p> <p><i>Τα δικαιώματα του ακροατηρίου</i></p>	<p>Στόχοι: Να ξέρω γιατί είμαι εδώ. Τι πρόκειται να αποκομίσω; Σεβασμός σε γνώσεις, ικανότητες, εμπειρίες κλπ. Δώσε μου χρόνο να σκεφθώ Να μπορώ να φύγω εάν δεν μου αρέσει Πόσο θα διαρκέσει; Πότε είναι τα διαλείμματα;</p>
 <p><small>"You're not allowed to use the sprinkler system to keep your audience awake."</small></p>	<p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 123</small></p>

<p>Check list</p> <p><i>Τα δικαιώματα του ακροατηρίου</i></p>	<p>Διαφάνειες: Να διαβάζονται Να γίνεται επεξήγηση, ειδικά δύσκολων διαγραμμάτων Ευελιξία: Να μπορώ να ρωτήσω όταν δεν καταλάβω κάτι</p>
	 <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 124</small></p>

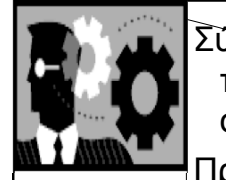




Τεχνικές πληροφορίες
Στατιστικές συσχετίσεις
Στοιχεία κόστους
Ιστορικά στοιχεία
Γενικεύσεις
Παρουσιάσεις
Δείγματα

Check list

Προσδιορισμός πληροφοριών που θα εντυπωσιάσουν το ακροατήριο:

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 125

Σύσταση καταλόγου γιατί το κοινό θα ωφεληθεί από την ομιλία

Προσδιορισμός επιθυμητής αντίδρασης και του καλύτερου δυνατού αποτελέσματος



Πιθανές αντιρρήσεις και ερωτήσεις

Ανάλυση του χειρότερου σεναρίου που μπορεί να υπάρξει και αντίδραση

Check list

Πρόβλεψη αντίδρασης ακροατηρίου

Dr. Dimitrios P. Kamsaris 126

Προσδιορισμός γνώσεων του κοινού για το θέμα

Ανάλυση αν όλοι έχουν το ίδιο επίπεδο γνώσεις

Προσδιορισμός επιπέδου γνώσης της ορολογίας

Προσδιορισμός αν το κοινό είναι ικανό κατανόησης της ομιλίας

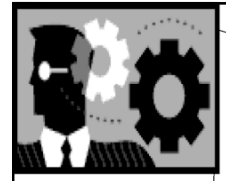

Τι προηγούμενη γνώση πρέπει να έχει το κοινό για τη κατανόηση του θέματος

Προσδιορισμός του μίγματος των γενικών αρχών και λεπτομερειών που θα χρειαστούν επεξήγηση

Check list

Επίπεδο αντίληψης ακροατηρίου


Dr. Dimitrios P. Kamsaris 127


Το ακροατήριο δεν είναι εχθρός μας


Check list


Η Σχέση παρουσιαστή & ακροατηρίου




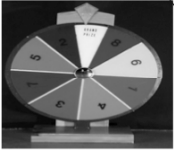
Dr. Dimitrios P. Kamsaris 128

	<p>Ανάλυση αντίδρασης κοινού σε ομιλητές</p> <p>Προσδιορισμός συμπεριφοράς κοινού: φιλικό, ανοιχτόμυαλο, ή επιθετικό</p> <p>Προσδιορισμός αναμενόμενης αντίδρασης κοινού στον ομιλητή</p> <p>Ανάλυση προσδοκιών του κοινού</p> <p>Προηγούμενη συσχέτιση με το κοινό</p> <p>Ανάλυση του σχετικού στάτους</p> <p>Προσδιορισμός προδιάθεσης & προκαταλήψεων</p> <p>Στάση κοινού ως προς τον οργανισμό που αντιπροσωπεύουμε</p> <p>Προσδιορισμός σημείων παρελθόντος του ομιλητή που μάλλον θα χτίσουν αξιοπιστία</p>
<p>Check list</p> <p><i>Η Σχέση παρουσιαστή & ακροατηρίου</i></p>	<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 129</p>

<p>Ανάπτυξη παρουσιάσεων</p> <p>Πρόλογος</p> 	<p>Ενδιαφέρον</p> <p>Ανάπτυξη αξιοπιστίας</p> <p>Πρόλογος</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p>	<p>130</p>

<p>Ανάπτυξη παρουσιάσεων</p> <p>Κορμός</p> 	<p>Δομή</p> <p>Διατήρηση του ενδιαφέροντος</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p>	<p>131</p>

<p>Ανάπτυξη παρουσιάσεων</p> <p>Κορμός:</p> <p>Πρακτικά ζητήματα</p>	<p>Χρήση χιούμορ: να είναι σχετικό με την παρουσίαση</p> <p>Ιστορίες: το κοινό προσέχει</p> <p>Δώστε δείγμα: οι ψυχολόγοι συμφωνούν ότι το κοινό προτιμά αυτό που κάνει εντύπωση στις αισθήσεις</p> <p>Κάντε ερωτήσεις: με την συμμετοχή του κοινού, δίνουν πληροφορίες για τις ανάγκες τους</p> <p>Στατιστική: το κοινό θέλει λεπτομέρειες</p>
<p>Dr. Dimitrios P. Kamsaris</p>	<p>132</p>

<p>Ανάπτυξη παρουσιάσεων</p> <p>Επίλογος</p> 	<p>Ξαναπείτε τα κύρια σημεία</p> <p>Απόφαση ή σε συμφωνία για ανάληψη δράσης</p>  <p>Τελειώστε με θετικό σχόλιο</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 133</small></p>
--	--

<p>Ανάπτυξη παρουσιάσεων</p> <p>Επίλογος</p> <p>Αν δεν υπάρξει συμφωνία</p>	<p>Προτείνετε τη μέθοδο για την επίλυση της διαφοράς</p> <p>Ποιος είναι ο υπεύθυνος δραστηριότητας και γιατί</p> <p>Για ποιο θέμα είναι υπεύθυνος</p> <p>Λίστα με δραστηριότητες</p> <p>Ημερομηνία ολοκλήρωσης</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 134</small></p>
---	--

 <p>Ευχαριστώ για την προσοχή σας</p> <p><small>Dr. Dimitrios P. Kamsaris 135</small></p>
--