



Pisano komuniciranje

Vještine komuniciranja, FER 2007

Pisana komunikacija

- Činjenice
- slijed i argumentiranje
- komplicirane stvari
- provjere i reference
- "pravo vrijeme
- planiranje i kontroliranje
- Više vremena
- feedback
- neverbalna komunikacija
- zahtijeva čitanje
- je li pročitano?

Odrednice uspješnog pisanja

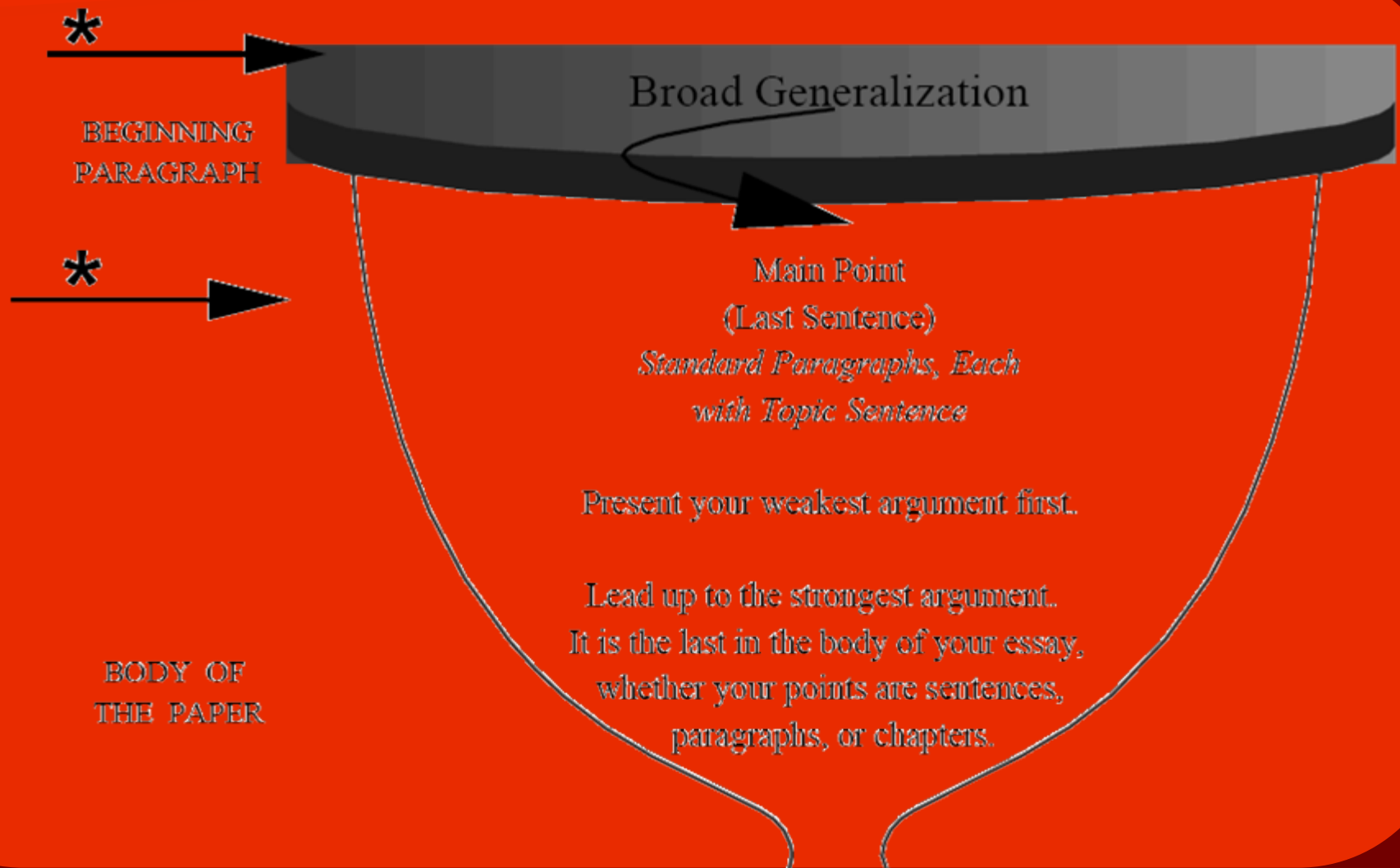
- Kvalitetna organizacija
- Prikladan uvod
- Pregledavanje i prepravljanje
- Dobar zaključak



Organizacija

- Razlog pisanja
- Stvaranje ideja
- Stvaranje nacрта

Uobičajena struktura pisanog djela





Indeks jasnoće

- 1. Izbrojite rečenice**
- 2. Izbrojite riječi**
- 3. Podijelite broj riječi brojem rečenica**
- 4. Izbrojite riječi koje imaju četiri ili više slogova**
- 5. Podijelite broj dugačkih riječi ukupnim brojem riječi**
- 6. Dodajte prosječnu dužinu rečenice postotku dugih riječi**
- 7. Zbroj predstavlja indeks jasnoće**



Indeks jasnoće

$$I_J = \frac{N_{rijeci}}{N_{recenica}} + \frac{N_{dugackih\ rijeci}}{N_{rijeci}} \cdot 100$$

- **$I_J < 20$ – previše šturo**
- **$I_J > 40$ – previše složeno**
- **$I_J \approx 30$ – idealno**

■ Rezultati:

■	r	dr	reč	
■ Tekst1	80	15	3	r – riječi
■ Tekst2	78	6	8	dr – dugih riječi
■ Tekst3	81	12	5	reč – rečenica
■	1	2	I_j	
■ Tekst1	26,7	18,75	45,4	1 – prvi omjer
■ Tekst2	9,8	7,69	17,4	2 – drugi omjer
■ Tekst3	16,2	14,81	31,0	I_j – indeks jasnoće



Govorno komuniciranje

Govorna komunikacija

- osjećaji
- osbnije i individualnije
- interakcija i feedback
- veći utjecaj
- teže je razmišljati dok pričaš
- rečeno se ne može izbrisati
- rečene stvari se lakše zaboravljaju



Područja na kojima su bitne vještine govornog komuniciranja

- Asertivna komunikacija
- Uvjeravanje i argumentiranje
- Pregovaranje
- Prezentiranje
- Govorništvo

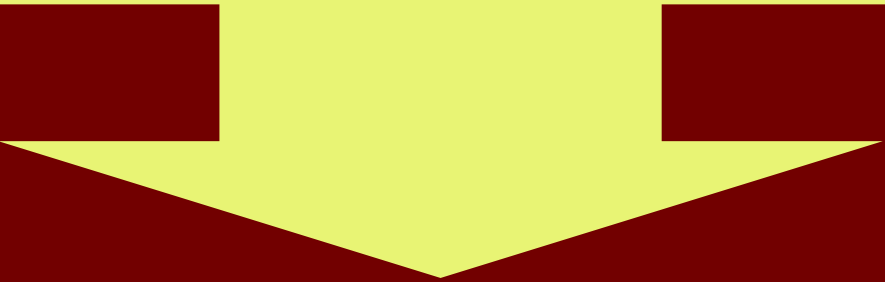


**“Prezentacija je vještina
kod koje su pripremljenost i stav
vidljivi u prvim trenucima.”**

Presentation skills for managers

***Prezentacija je sve ono što ne možete napisati.
Ako sve što želite reći može stati na papir, onda
se ne morate pojaviti ... pošaljite izvještaj!***

Andrew Leigh

- 
- **prezentacija je izvedba, nastup**
 - **prezentacija je interakcija**
(uspostavljanje odnosa s publikom)



Vaše iskustvo s prezentacijama

Najbolja prezentacija na kojoj ste bili?

Zašto je bila dobra?


Najlošija prezentacija na kojoj ste bili?

Zašto je bila loša?






Što znači riječ “prezentacija” (engleske riječi)

- **to be present** = prisutan; ovdje
 - **present** = sadašnje vrijeme
 - **present** = dar, poklon!
 - **to present** = predstaviti, prikazati, pokazati (se)
 - **presentation** = prikazivanje, izlaganje, izvedba, iznošenje
- 



Zašto prezentiramo

Prezentiramo na različite načine, u različitim situacijama i zbog različitih razloga (ciljeva)

- uvjeravamo
 - podučavamo
 - informiramo
 - zabavljamo
- 

Osnovne aktivnosti

1. priprema (podaci, informacije ...)
2. struktura (organizacija) i pisanje
3. vježbanje
4. izvedba
5. izbor pomoćnih sredstava
6. pitanja i odgovori







Naslov prezentacije


- najbolji naslovi su: provokativni, opisni, kratki i relevantni
- kod pripreme započnite s radnim naslovom: kratka tvrdnja, rečenica o čemu se radi u prezentaciji

Savjeti za kreiranje naslova:

- postavi pitanje
 - izaberi riječ koja izaziva predodžbe, slike
 - tvrdnja s aktivnim glagolom
 - stilska figura – aliteracija (sve riječi započinju istim slovom)
 - kontradiktorna tvrdnja, provokativna
- 



vježba


- Smislite temu neke prezentacije i njezin naslov – naslov treba zainteresirati publiku
 - Na ovoj prezentaciji radit ćete cijeli sat, pa se potrudite smisliti nešto što vam je zabavno i o čemu ponešto znate.
- 




ljudi žele čuti

- nešto **korisno**
- nešto **zanimljivo**
- nešto **važno**
- nešto **zabavno**


Bilo bi dobro da je u jednoj
prezentaciji sve to prisutno!






vježba

Odredite koje od slijedećih karakteristika
ima vaša prezentacija:

- Korisno
 - Zanimljivo
 - Važno
 - Zabavno
- 






tko su vaši slušatelji

- i koliko će ih biti
 - koja je razina obrazovanja, što rade
 - što znaju o temi (ništa / nešto)
 - prosječna starost (mladi, srednjih godina)
 - jesu li došli dobrovoljno ili su *privedeni*
 - što žele – informacije, vještine, nova znanja, drugačiji pogled na ...
 - koliko imaju vremena
-




Odredi ciljeve

Što želiš da se dogodi kao **rezultat** prezentacije?


-  da nešto učine?
-  da shvate, razumiju?
-  da te podrže?
-  da promjene mišljenje?
-  da se zabavljaju?

Ciljevi u odnosu na sadržaj i na sebe kao
prezentera



vježba

- Odredite ciljanu publiku po osnovnim karakteristikama.
- Odredite ciljeve prezentacije



Osnovni principi svake prezentacije


Početak

- pripremi slušatelje na primanje poruke

Srednji dio

- izreci to što si pripremio/la (cilj prezentacije)

Završetak

- uvjeri se da su primili i razumjeli tvoju poruku
- 



Struktura – BOMBER B

Bang! – hvatač pažnje (mamac)

Opening – *plan puta* – sadržaj


Message – 4-5 ključnih poruka

Bridge – međusobno povezivanje poruka

Examples – primjeri, analogije (slikovito)

Recap – sažimanje, ponavljanje ključnih poruka

Bang! – završnica (mamac)



Važan je Početak



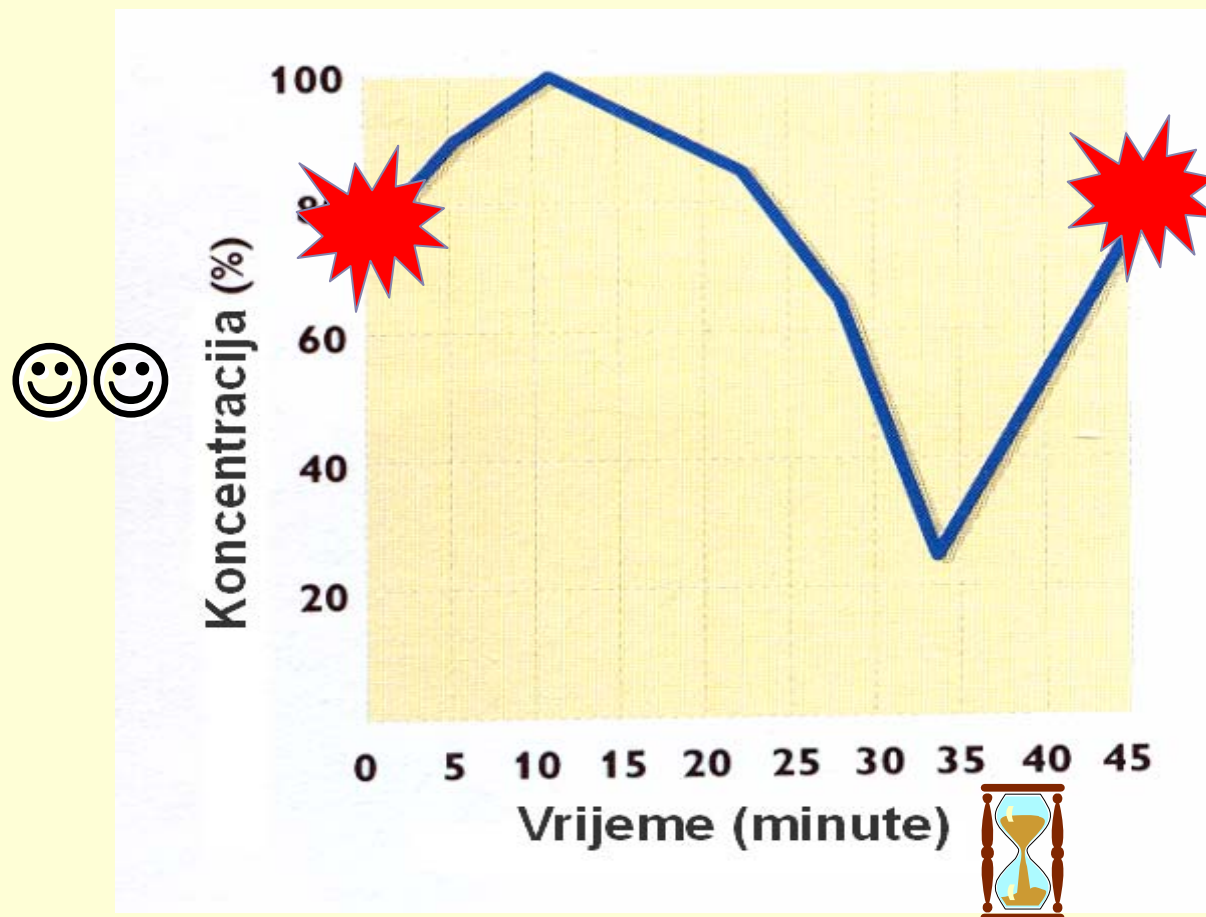
**Privući
pažnju,
zanimanje!**

***Ja sam stručnjak !
Po čemu?***

**Korist?
Što tu ima za
mene?**

**Što je na
meniju?
Što ću čuti?**

Kako vas slušaju



Iskoristite početak i kraj!



Struktura: Uvod

1. Postavljanje scene (2)

- pozdravljanje
- predstavljanje
- tema - naziv
- cilj – što želite postići
- pregled sadržaja
- trajanje

2. Hvatač pažnje (1)

- pitanje i odgovor
- citat
- anegdota, događaj
- *zamislite da ste ...*
- podatak
- korist za publiku

Uz završetak, najvažniji dio prezentacije