

Etkin Sunum Teknikleri

Oktay ERAY



Amaç

- Bilgi paylaşımlarımızı daha kalıcı, katılımcı ve ilgi çekici hale getirebilmek

Yetişkin insanlar

- Araştırma sonuçları
 - Okuduklarının % 10'unu,
 - İşittiklerinin % 20'sini
 - Gördüklerinin % 30'unu
 - Görüp işittiklerinin % 50'sini
 - Söylediklerinin % 70'ini
 - Yapıp söylediklerinin % 90'ını **hatırlar**

Plan

- Giriş
- Sunucuya ait özellikler
- Sunuş hazırlıkları
- Sunuş sırasında dikkat edilecek
- Konuşmanın yönetim ve yönlendirilmesi

Konuşmacının başarması gerekenler

- Kendisini tam olarak yansıtabilmek
- Dinleyenlerin dikkatini toplayabilmek
- Anlattıklarının akılda kalmasını sağlamak

- Doğuştan mıdır bu yetenek?

Neler yapılabilir? Nasıl?

- Kendinize olan güvenin artması
- Sinir ve heyecanın kontrol altına alınması
- Etkili olabilmek
- Akılda kalabilmek

Sunucuya ait özellikler

- Sunum araçlarından en değerli öge insanın kendisidir
- Sonra araçlar
- Ortam
- Diğerleri

Görünüş

- Dinleyicilerden çok farklı olmamalı
- Önceden dinleyici kitlesinin giyim profili bilinmeli
- Koyu renkler tercih edilmeli
- Ayakkabı kalitesinin etkileyici olduğu görülmüştür 😊

Vücut hareketleri

- Sabit hareketler
- Saklanmak
- Kürsü kullanımı
- Etkin yöntem kendinizi seyretmek

Eller

- Cebe koymayın
- Sallamayın
- Toz temizlemeyin
- Kenarda sakince durabilirler

LÜTFEN CEBİNİZDE OLMASIN

Jest ve mimikler

- Uygun jest ve mimikler konuşmaya canlılık katabilir
- Planlı olursa abartılı görünür
- Çok kullanılırsa itici hal alabilir

Sunuş ön hazırlık

- Genel plan
- Dinleyici kitlesi ve analizi
 - Özellikleri
 - Düzeyi
 - Niyeti
 - Beklentileri
- Sunumun hazırlanması

Sunumun hazırlanması

- Sunumun analizi
- Verilerin toplanması
- Verilerin düzenlenmesi
- Sunumun planı
- Metnin yazılması
 - Giriş
 - Gelişme
 - Sonuç

Sunumun hazırlanması

- Görsel yardımcılar
 - Akılda kalıcılık, ifade şekli, planlama
 - Asla anlatıcının yerini almamalı
 - Her slayt bir konu
 - 5-8 satır, 35-40 kelime
 - Kırmızıyı boğalar bile sevmez
 - Lacivert sarı ya da beyaz

Konuşma

- Yazılı metin konuşma dili ile yazılmalıdır
- Kısa cümleler (10-12 kelime)
- Bir nefeste tamamlansın
- Olumlu cümleler tercih edilmeli
- Prova şart
- Titremeyen, güvenli bir ses tonu

Başlangıç

- İlginin toplanmasını bekleyin
- Sizi dinlediklerine inandığınız zaman başlayın
- Gülümsemeyi unutmayın
- Göz teması
- Yüz dinleyicilere dönük

Başlarken

- Giriş her zaman vurucu olmalı
- Asla teşekkür konuşması ile girmeyin
- Etkileyici bir örnek ya da anı olabilir
- Espri ile girmeyin, hüsrân olabilir

Planlamanın özü

- Önce ne anlatacağınızı anlatın
- Sonra anlatacaklarınızı anlatın
- Sonunda anlattıklarınızı anlatın

Konuşmanın hızı

- Asla hızlı okumayın çünkü hızlı dinleme diye bir şey yoktur
- Beyin ağız interferansı yaratmayın
- Söylediğinizin kavranması için zaman tanıyın

Duruş

- Omuzlar geride
- Ayaklar arası 20cm açık
- Ağırlık eşit dağılımlı
- Bacak bacak üstüne atmayın
- Geriye abartılı yaslanmayın
- Dik ve çok hafif öne doğru oturun

Konuşmacının liderlik yeteneği

- Ya herşeyi kontrol eder ve siz aktarırsınız
- Ya dinleyenleri kontrol eder onlara anlattırırsınız
- Kimle konuřtuęunuz ile çok ilgilidir
- Başarıyı konuya hakimiyet ve yöntem belirler

Özet

- Sunuma hazırlık ciddi bir süreçtir
- Öğrenilebilir bazı şeyler sunumunuzu etkinleştirir
- Önceden bir kez sunumu yapmanız en önemli konudur
- Görsel materyaller ve katılımcılık hepimiz için toplantıları daha heyecan verici kılabilir

Sunum Hazırlarken Öneriler

- Yazım şeklini (font) seçin
 - En uygun: Arial / Calibri
- Uygun yazı rengini belirleyin: Mavi
- Yazım biçimini (font style) belirleyin. En uygun: Regular (standart) / Bold (Kalın)
- Gerek olmadıkça Italic kullanımından kaçının.
- Standart font saptayın.
- Gerek olmadıkça büyük harf kullanımından kaçının.
- Uzun cümlelerden kaçınıp takım sözcükler ve maddeler kullanın.
- Slaytlarınızı kontrol edin. Yazım hatalarından arındırın

Sunum Hazırlarken Öneriler

- Anlamı bozmaması için, kelimeler satır sonlarında bölünmemelidir
- Yazı boyutu **en az 24 en fazla 30**
- Amaç ve içerik doğrultusunda resim seçimi yapın.
- Slaytları figürlerle doldurmayın.
- Sembol ve işaretlemeleri işlevsellik amacıyla kullanın.
- Sözcük ve maddeleri takım halinde, bütünlük içinde gruplandırın.
- Slaytları yazıyla doldurmayın.
 - (En uygun: **Her slayt'ta 6-10 satır, ideal 8 satır**) 14 satırı aşmayın.

Sunum Hazırlarken Öneriler

- Renkleri anlamlı bir içerik için kod olarak kullanın
 - En fazla uyumlu 4 renkten
- Arkaplanı mümkün olduğunca sade ve boş
- Kontrast renkler birbirleriyle kullanıldığında görsel açıdan olumlu sonuçlar verirler.
- Animasyon kullanın ama buna da sınırlama getirin!
 - Özellikle **yazılarda çok fazla animasyon kullanmayın.**

Sunum Hazırlarken Öneriler

- Basit grafikler kullanın.
- Renkleri kullanırken dikkat edin,
- Ekrandaki renk projektörde doğru gözükmeyebilir
- TUŞ KULLANIMI
 - Ekranı siyaha boyamak için **B tuşu**, ekranı beyaza çevirmek için **W tuşunu** kullanın.

Kötü Bir Sunumun Adımları

- Sunumdan önce hiçbir araştırma yapmamak,
- Dinleyicileri tanımamak,
- Ortamı sunuma uygun şekilde düzenlememek / düzenlettirmemek,
- Hiçbir deneme yapmadan sunumu yapmak
- Aktarım yapılacak konuyu bilmemek,
- Bir başkasının hazırladığı sunumu yapmak,
- Sunum içinde dinleyicilere uygun olmayan parçaları bırakmak,

Kötü Bir Sunumun Adımları

- Görsellerden hiç yararlanmamak,
- Kendini tanıtmamak,
- Hiçbir giriş kısmı yapmamak, doğrudan konuya girmek,
- Gereksiz ve topluluğa uymayan hikayeler ve esprilerle giriş yapmak,
- Aktarımın içeriğini dinleyicilere uygun yapmamak bu konuda geri bildirim almamak,
- Aktarımı okuyarak veya ezberden yapmak,
- Aktarımı vücudunuzu dinleyenlere döndürmeden yapmak,
- Aktarım sırasında rahatsız edici şekilde hareket etmek,

Kötü Bir Sunumun Adımları

- Aktarımı hiçbir göz kontağı kurmadan yapmak,
- Aktarım sırasında veya sonrasında soru almamak, geri bildirimden yararlanmamak,
- Tamamen teorik bilgi vermek pratik hayata bağlantı kurmamak,
- Kapanış ve sonuç bölümünü yapmamak,
- İlgiyi sürekli en üst seviye de tutmak yerine görev gereği anlatımı yapmak

Etkili İletişim Becerileri

- Kendini tanımak
- Kendini açmak ve kendini doğru ifade etmek
- Karşımızdakini etkin ve ilgili dinlemek
- Empati kurabilmek
- Hoşgörülü ve önyargısız olmak
- Eleştirilere karşı açık olmak
- Beden dili, göz kontağı, hitap, ses düzeyi vb. kurabilmek

Beden Dilinin Öğeler

- Beden Duruşu
- Başın Kullanımı
- Giyim
- Bakım (Makyaj)
- Mimikler
- Jestler
- Göz Teması
- Mesafe

Dikkat Etmesi Gereken Beden Hareketler

- Yüzünüzde anlattığınız ile uyumlu ifade olsun,
- El ve kol hareketleri anlatımı destekler, dozunda kullanın,
- Olumlu olun, gerektiği kadar gülümseyin,
- Başınızı dik tutun,
- Bedeniniz eğik, kambur olmasın,
- Canlı olun, hareketli olun, sahneyi dolaşın,
- Kollarınızı önünüzde kavuşturmayın,

Dikkat Etmesi Gereken Beden Hareketler

- Bankolara yaslanıp yatar gibi durmayın,
- Asla saatinize bakmayın,
- Gerekmedikçe kürsünün arkasına saklanmayın,
- Kalem hayat kurtarır!,
- Aranızdaki mesafeye dikkat edin