Ústní forma sdělení

Schopnost podat ústní sdělení před publikem je pro inženýra životní nutnost.

	interakce		
článek	autor	$\Longrightarrow$	čtenář
přednáška	autor	$\rightleftarrows$	posluchač
plakát	autor	$\Longleftrightarrow$	diskutující

Přednáška

Posluchač musí pochopit na „první pokus“.

Průměrný posluchač si pamatuje:

20% ze slyšeného

30% z viděného

50–75% z viděného a slyšeného zároveň

$\longrightarrow$ málo podrobností, příklady, práce s intuicí

Formy přednášky:

1. Původní sdělení (o vlastních výsledcích; 10–20 min)
2. Tutoriál (přehledový referát; 60–90 min).

Jak připravit úspěšnou přednášku

1. **Jasné a zvládnutelné téma.**
   - Co je hlavní myšlenka, kterou chci podat?
   - Co k tomu *nezbytně* potřebuji vyložit.
   - Co mohu vynechat?
2. **Přizpůsobit se publiku.**
   - Kdo jsou posluchači, jaká je jejich specializace?
   - Čím je mohu upoutat?
3. **Pevná struktura.**

   Umožní snadnou orientaci posluchače.
4. **Nepodcenit dobu přípravy.**

   30 minut přípravy na 1 minutu prezentace.
5. **Udržovat kontakt s publikem.**
6. **Dodržet časový limit.**

Systém RRR: Reflect, Rehearse, Rewrite

1. Formulace hlavní myšlenky.
2. Analýza publika a podmínek.
3. Koncept, sběr ilustračního materiálu, rozvržení.
4. Napsat a odeslat abstrakt.
5. Příprava průsvitek, textu přednášky a vizuálního materiálu.
6. Zkouška před publikem.
7. Průklest průsvitek a textu, příprava poznámek.
8. Příprava argumentů a ilustračního materiálu na možné dotazy.

Struktura přednášky

10% – **Úvod**

- Oslovení, poděkování, představení se, uvedení.
- Navázání kontaktu.
- (80%) Motivace a obsah přednášky.

80% – **Stať**

- Názornost a stručnost.
- Logická návaznost.
- Povzbuzení pozornosti na začátku každého celku.
- Nové myšlenky podpořeny důkazy, příklady.
- Tabuli pro vysvětlení nějakého postupu.
- Minimum návratů zpět.
- Jednoduchý jazyk.

10% – **Závěr**

- Stručný a výstižný, take-home message
- Vyvolává diskusi.
- Poděkování za pozornost.

Formální úprava

Průsvitky musí být připraveny tak, aby někdo jiný podle nich mohl přednést přednášku (i improvizovaně).

- Název přednášky, jméno, osnova přednášky.
- **Čitelnost:** bezpatkové písmo, nerozdělovat slova.
- Stručné nadpisy.
- Ani plné věty ani seznamy nicneříkajících slov.
- Málo údajů na jednu průsvitku.
- Matematické výrazy nahradit příklady.
- Grafy a tabulky jednoduché, popsané, stejný formát.
- Minimální písmo 18pt, nadpisy více než 24pt.

  toto je 18pt toto je 24pt
- Tenké čáry nejsou vidět.
- Barevnost a grafičnost omezit na funkční minimum.

Zkouška a průklest

Zkouška

- Předvést několika posluchačům.
- Sledovat čas.
- Jazyk: jednoduchý, zvl. v cizím jazyce

  „Patří do oblasti dohadů, zda se uplatňuje tato teoretická eventualita daného jevu, ale dovolte mi v této fázi uvést plauzibilní hypotézu, že zjistíme kompatibilitu s . . . “

  „Příčinu tohoto jevu zatím neznáme. Domnívam se, že . . . “

Průklest

- Srozumitelnost, názornost, stručnost, jasnost argumentů a důkazů, logická návaznost → max
- 1 průsvitka: 1–3 min. vyjímečně 15 sec.
- Přednáška špatně připravena pokud se jeden koncept musí vysvětlovat déle než 4 minuty.
- 10% z celkového času odepsat na ztrátu.

Vlastní přednáška

Typické vybavení přednáškového sálu

- zpětný projektor
- video
- diaprojektor
- dataprojektor

Předsedající

1. Představuje přednášejícího a jeho téma.
2. Dbá na časový průběh přednášky.
3. Vede a usměrňuje diskusi.

Průběh přednášky

1. Dostavit se včas, představit se předsedajícímu.
2. Prohlédnout si sál a techniku.

   Kde se to zapíná? Kde bude projektor, kde průsvitky, kde poznámky, kde tabule, kde já?
3. Rozdat výtah z přednášky.
4. Udržet pozornost posluchačů.
5. Sledovat reakce posluchačů.
6. Fokusace posluchače.
7. Nečíst z průsvitek ale přeformulovat.
8. Promítnuté průsvitky skládat na sebe.
9. Řeč těla vs. manýrismy.
10. Řečnické otázky se mohou stát základem diskuse.
11. Při přednášce sledovat čas.
12. Vždy poslouchat předsedajícího.
13. Typické nečekané potíže.
14. Lze příležitostně nahlížet do poznámek.

Diskuse po přednášce

Příležitost lépe vysvětlit daný bod, přidat další informace, okrajové téma přesunout do diskuse, **nutno se na to připravit.**

- Odpověď začít stručným zopakováním dotazu.
- Odpovídat stručně, ilustrace připraveny předem.
- Nevědomost lze přiznat elegantně.

  „Možná bychom si o tom mohli popovídat po přednášce“.
- Odpovídat zdvořile i na útočné dotazy.

Plakátová prezentace

Plakát je rozšířený narativní abstrakt grafické formě určený jako podklad k diskusi. Má být srozumitelný i bez ústní prezentace.

- Čtenář posteru věnuje 1.5-2 min
- Provedení:
  - plocha typicky 1×1.5m, na výšku
  - krátký název viditelný z 5m, adresa, e-mail
  - text stručný, čitelný z 1–1.5m, velké ilustrace
  - hlavní text ve výši očí
  - vlevo nahoře vymezený problém
  - ve stati stručně formulované a graficky doložené výsledky
  - vpravo dole stručný souhrn
  - části výrazně odděleny, hlavičky
  - jednoduché pozadí, rámeček tvoří sevřenou formu
  - lze přiložit *vizitky*, handouts