

Jak unikać

kłopotów technicznych i wpadek podczas wystąpień publicznych.

Poznaj 8 kluczowych zasad, których stosowanie sprawi, że będziesz odbierany jak profesjonalny mówca.

Część I

W tym kursie skupimy się na wystąpieniach typowo konferencyjnych, czyli jesteś zaproszonym prelegentem i masz “tylko” wygłosić mowę. Oznacza, to, że nie masz kompletnie żadnego wpływu na sprawy techniczno-organizacyjne, ale z pewnością masz wpływ na Twoje do nich przygotowanie.

Co to oznacza?

To oznacza, że zanim ostatecznie się zgodzisz na wystąpienie i je potwierdzisz dowiedz się wszystkiego co tylko na tym etapie jest wiadome, następnie poproś, aby kolejne informacje spływały do Ciebie od organizatora, na bieżąco.

Ok. czas na konkrety.
Jest 8 zasad, które warto poznać przed wejściem na scenę.

1. Poznaj Liczbę słuchaczy i kim są.



Wiedza na temat ilości osób na sali jest kluczowa dla przygotowania wystąpienie, gdyż inaczej będziesz przemawiać do 5-10 osób, a inaczej do 300-400.

Gdy razem z Tobą na sali jest 10 osób, to możesz spokojnie wprowadzić element dialogu i część swojego czasu przeznaczyć na sprowokowanie pytań od słuchaczy, tak aby mieli niepodważalne poczucie, że dowiedzieli się niemal wszystkiego co chcieli, a Ty będziesz postrzegany jako, mówca, który razem z nimi dosłownie wyczerpał temat.

Gdy jednak masz kilkuset słuchaczy, to daj sobie na luz z pytaniami, bo albo muszą być banalne (przykład: Na jednej z dużych konferencji branżowych wychodzi człek i pyta publiczność: Czy każdy z Was miał kiedyś problemy w życiu? Oż kurza twarz, to woła o pomstę do nieba i wskazuje na amerykańdżański styl mowy, tylko, że na widowni są kompletnie inni ludzie).

Temat zadawania pytań i interakcji z dużą grupą opiszę w innym artykule, gdyż to zbyt ważny temat, aby go tylko pogłaskać :)

Podobnie jest z wiedzą o tym, kim są Twoi słuchacze. To również kluczowa kwestia! Zupełnie inaczej przemówisz do uczących się, inaczej do pracowników, a jeszcze inaczej do właścicieli biznesów. Oczywiście jeśli dowiesz się, że przed Tobą zasiądą przedstawicie wszystkich tych grup, to wiadomo, że poprzeczka idzie do góry, ale wiedza o tym jest niezbędna.

2. Czas.



Czas to najistotniejsza z danych.

Pisząc czas mam na myśli dwie informacje:
1. Czas trwania wystąpienia.
2. Dokładna godzina, o której zaczynam.

Ad. 1. Czas trwania wystąpienia.

Okazuje się, że ten element przerażająco dużej części mówców sprawia dużo kłopotu.
Najpierw nie mogą się rozkręcić, a później zatrzymać. Powód jest tylko jeden - brak przygotowania i przećwiczenia mowy! Po tym właśnie poznasz amatora, który idzie na żywioł i ma nadzieję, że się uda.

A przecież wydawałoby się, że jednym z kluczowych zadań mówcy jest przygotowanie się. Jednak nie każdy do tego podchodzi poważnie.
Często amatorom, nibymówcom i wszechwiedzącym gadułom wydaje się, że są tak fantastyczni, że gdy dorwą się do mikrofonu,
to czas się zatrzymuje, a słuchacze są nimi pochłonięci bez reszty, jak na striptizie w klubie go go.

Brak przygotowania pod względem czasu jest okazaniem kompletnej ignorancji i braku szacunku dla słuchaczy, innych mówców i organizatorów.

Jak więc do tego zagadnienia podejść profesjonalnie i co najważniejsze skutecznie?

Podziel swoją mowę na kilka bloków od 5 do maksymalnie 8 minut.
Wówczas wykażesz się dużą elastycznością, profesjonalizmem i masz szansę stać się bohaterem konferencji, gdyż skracając swoje wystąpienie ratujesz czas i przywracasz ład po jakimś łosiu-gadule.

Jak dokładnie wygląda sprawa z blokami czasowymi opiszę to w innym artykule, gdyż jest to piękna i bardzo ważna kwestia.
Teraz, tak w skrócie napiszę o co chodzi.

Wystąpienie dzielisz na bloki czasowe, które są ze sobą powiązane tematycznie.
Najważniejsze z nich to wstęp i zakończenie.
Oznacza to, że Twoja mowa nie może być krótsza niż wstęp i zakończenie (to oczywiście wersja ekstremalna), ale może być krótsza niż cały czas, który Ci przydzielono.

Zobacz to na przykładzie.

Masz 40 minutowe wystąpienie, więc dzielisz je na 5 bloków po 8 minut.
8 minut wstęp,
8 minut środek,
8 minut środek,
8 minut środek,
8 minut zakończenie.

Musisz powiedzieć przynajmniej wstęp oraz zakończenie, czyli wystąpienie może trwać od 16 do 40 minut.
Oznacza to, że nadal mówiąc z sensem i przesłaniem, ratujesz całe 24 minuty - to baaardzo dużo.

Jak wspomniałem wcześniej jest to piękna zasada, dlatego dokładnie opiszę ją w oddzielnym artykule.

Ad. 2. Dokładna godzina, o której zaczynam.

Ta kwestia jest też często pomijana przez mówców, którzy pozostawiają losowi własny interes.

Każda konferencja ma swoje chwile wyżyn i dolin percepcyjnych. Zatem najlepszy czas na wystąpienie jest pomiędzy 10.00 a 12.00, wtedy większość osób jest już obudzona, ale nie zmęczona i przesycona.

Ponadto jeśli chcesz swoim wystąpieniem zachęcić słuchaczy do współpracy, gdyż na przykład jesteś trenerem biznesu, to zainteresowani Tobą prospekci mają dużo czasu, aby Cię odnaleźć i porozmawiać.

3. Mikrofon.



Zawsze zapytaj o mikrofon. Zawsze!
Zupełnie inaczej przygotujesz mowę gdzie masz wolną jedną rękę, a inaczej gdy obie są wolne, a Ty nadal słyszany.

Osobiście wręcz nie znoszę mikrofonu “pały”, czyli scenicznego.
Kosmicznie ogranicza gestykulację, swobodę i ekspresję, a w ręku początkującej osoby "fruwa" przy twarzy i rozprasza słuchaczy.
Natomiast przy długim wystąpieniu zawsze boli któraś ręka.
Chociaż z dwojga złego jest i tak lepszy niż sterczenie za mównicą jak na kazaniu,
ale taka opcja nawet nie wchodzi w grę, wówczas zabieram swój, albo odpuszczam.

Innym słabym rozwiązaniem jest mikrofon krawatowy, gdyż korzystając z niego nie możesz mówić, gdy Twoja głowa jest skierowana w bok, bo nie będziesz słyszany.
A przecież z tego nie możesz zrezygnować, gdy słuchaczy jest wielu i zamiast biegać od lewego do prawego, kierujesz głowę (wzrok) na boczne sektory.

Absolutnie najlepszym rozwiązaniem jest mikrofon nagłowny, profesjonalny, czyli w kolorze ciała z cieniutką końcówką.
Jednak i tu o czymś trzeba pamiętać, a mianowicie o makijażu u pań i zaroście u panów.
Takie mikrofony wymagają przyklejenia końcówki taśmą do policzka i jeśli pani będzie miała bardzo dużo na twarzy to albo taśma nie będzie chciała się przykleić, albo po wystąpieniu oderwiesz ją z makeupem.

Z panami jest nieco podobnie plus inne zagrożenie. Gdy facet będzie miał brodę, to albo mikrofon się nie przyklei, albo będzie widać taśmę na długim zaroście. Ponadto, gdy masz kilkudniowy zarost to może okazać się, że naturalnie ruszająca się broda będzie "szorować" zarostem o mikrofon.

Złota Zasada

Przede wszystkim wiedza do czego gadam, a po drugie delikatny makeup i poranne golenie.
Jednak gdy mikrofon będzie sceniczny lub za mównicą, dowiedz się, czy obsługa podłączy Twój prywatny sprzęt.

4. Mini ściąga.



Przygotowany mówca, to taki, który ufa swojej pamięci, ale i ją wspiera.

Skoro Twoje wystąpienie jest podzielone na bloki, to weź kartonik (np. z bloku technicznego) i cienkopisem, a nie piórem czy długopisem napisz na nim hasła wywoławcze każdego z bloków lub ich tytuły jeśli są jasno określone. Dzięki temu podczas czarnej dziury pamięciowej, spojrzysz spokojnie i płynnie pójdziesz dalej.

Kartonik niech będzie wielkości karty kredytowej. Umieść go na stoliku (postaw na nim wodę, żeby klima go nie zdmuchnęła). Trzymaj w dłoni, jeśli Twoja sukienka nie ma kieszeni lub trzymaj w zewnętrznej, dolnej kieszeni marynarki, a ostatecznie w kieszeni spodni, ale nigdy w koszuli lub wewnątrz marynarki.

Dlaczego kartonik?

Gdyż łatwo go wyczujesz w kieszeni, a w ręku nie zamieni się w bezkształtną masę nasączoną potem :)

5. Stoisko lub reklama.



Myślę, że każdy uczestnik konferencji zauważył, że wszędzie tam, gdzie ludzie spędzają przerwę pomiędzy wystąpieniami, znajdują się stoiska wystawców i ich reklamy. Dlatego też organizatorzy bardzo często umożliwiają mówcom ustawienie roll-upów, stolików i ścianek czasem zupełnie za darmo, a czasem za niewielką opłatą.
SKORZYSTAJ Z TEGO!

Zamów sobie chociaż 2-3 roll-upy (jest to niewielki jednorazowy koszt, a korzystać można z tego przez lata).
Weź do tego wygodny stolik i 3 krzesła. Przygotuj specjalne oferty, promocje i nawet gadżety, a na pewno wizytówki. Warto również zadbać o wsparcie zorientowanej w Twoim biznesie osoby, aby cały czas była przy stoisku i udzielała informacji, sprzedawała lub informowała gdzie można Cię w tej chwili znaleźć, gdyby ktoś chciał z Tobą porozmawiać.

Jeśli jesteś autorem książki, weź je ze sobą i sprzedawaj wpisując dedykacje na życzenie.

Poproś również konferansjerów, aby przed i po Twoim wystąpieniu powiedzieli, że można Cię znaleźć przy stoisku taki to a takim.

Oczywiście nie na każdej konferencji będzie można się zareklamować, ale gdy nadarzy się okazja skorzystaj z tego! Pokaż słuchaczom, że ogarnięty z Ciebie człek.

W następnej części poznasz zasady przydatne, gdy podczas wystąpienia korzystasz z prezentacji multimedialnej.

Zapraszam
Karol Bartkowski

www.KarolBartkowski.pl
Blog - www.SamoUtrudnianie.pl

karol@KarolBartkowski.pl
tel. +48 505 10 60 11



Jak unikać

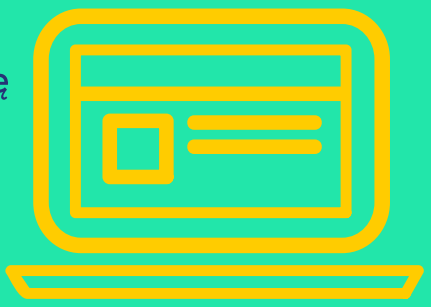
kłopotów technicznych i wpadek podczas wystąpień publicznych.

Przeczytaj i poznaj 8 kluczowych zasad, których stosowanie sprawi, że będziesz odbierany jak profesjonalny mówca.

Część II

Jeśli korzystasz z prezentacji multimedialnej

6. Źródło prezentacji.



Zanim zaczniesz przygotowywać prezentację dowiedz się "co" będzie ją "podawać" na projektor. Czy będzie to Twój laptop, czy raczej sprzęt organizatora. Każde z tych rozwiązań ma różne pułapki, ale i ułatwienia.

Twój laptop.

Musisz koniecznie dowiedzie się jaki będzie projektor i sprawdzić w necie czy będą współdziałać, a następnie czy technicy mają odpowiednie wtyczki, aby połączyć "Cię" z projektorem.
Gdyż w wielu sytuacjach jest wejście x i y, a mówca ma Macka, które wymaga przejściówki.
Innym razem laptop jest dobry, ale trochę już wiekowy i ma tylko gniazdo RGB, itd.

To Ty musisz wiedzieć z czym jechać i w jakim programie zrobić prezentację, aby była wyświetlona.

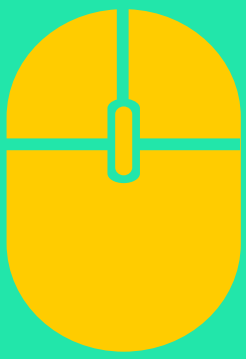
P.S. Technicy nie przepadają za podłączaniem laptopów gdyż często projektor pobiera ustawienia z komputera i obraz się zmienia, np. jest większy lub mniejszy od ekranu.

Źródło organizatora.

Tu trzeba spytać o gamę programów do prezentacji. Stworzenie nawet mistrzowskiego pokazu w niekompatybilnym programie lub przyniesienie go na niepopularnym nośniku jest strzałem w stopę.

Żadnej zgadywanki - fakty.

7. Przełączanie slajdów.



Jeśli slajdy przełączasz samemu, spytaj o zapasowy klikacz. To zdarza się dosłownie zbyt często, gdy mówca nie może przerzucić slajdu na nowy, gdyż padła bateria, choć była nowa. To wybija z rytmu i wprowadza dużo stresu dla wszystkich od słuchaczy poprzez techników do prelegenta.

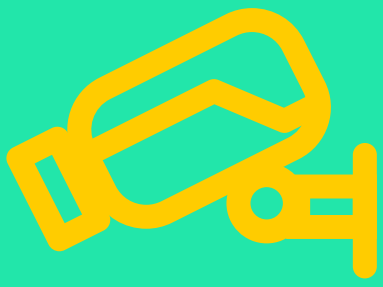
Jeśli slajdy przełączają technicy, to umówcie sobie 2 subtelne gesty. Jeden oznacza do przodu, a drugi do tyłu i tyle.

Dlaczego subtelne gesty?

Gdyż nieco żenujące jest gdy mówca podczas wystąpienia mówi głośno: "Proszę następny" lub "Nie, nie za daleko, proszę cofnąć".

Można się umówić, że będziesz udawać przełączanie, czyli podnosisz rękę i niby klikasz, a obsługa robi to za Ciebie. Jeśli klikniesz przed siebie to slajd do przodu, jeśli wyraźnie w bok lub do tyłu to cofnąć. Ponadto będziesz miał 100% uwagi techników i nikt z nich nie będzie w tym czasie odpisywał na wiadomości lub czytał przysłowiowej gazety, więc gdy będziesz miał choćby malutki problem to wyłapią to natychmiast i pomogą Ci.

8. Obszar widzialności.



W tym punkcie krótko.

Każda scena ma swoje obszary, w których mówca jest niewidoczny lub widoczny w złym świetle. Jednak najbardziej idiotycznie jest, gdy prelegent, jak ćma włazi w światło projektora i od pasa w górę robi za ekran. Wówczas wygląda jak przerażony amator, który nawet nie widzi, że na połowie ciała ma np. nogę słonia ze slajdu, który przed chwilą sam włączył.

Na scenie powinny być wyraźnie zaznaczone linie wskazujące Twoje pole manewrów, a jeśli ich nie ma, to o nie zapytaj. Gdy jednak nie otrzymasz odpowiedzi, tylko zobaczysz wielkie, zdziwione oczy techników, to poproś, aby ktoś wszedł w przerwie na scenę i po niej pochodził, a wtedy sam sobie to ustalisz.

P.S. Obserwowanie innych mówców w tej kwestii może być nieskuteczne, gdyż każdy ma swoją dynamikę i sposób poruszania po scenie. Najlepiej sprawdź i doświadcz samemu, tak jak wszystkie zawarte tu zasady.

Korzystając z tej wiedzy wiedz proszę, że są to moje doświadczenia zaczerpnięte podczas blisko 3 500 wystąpień, które przeprowadziłem w czasie 16 lat mojej pracy.
Niech stanowią one bardziej inspirację dla Ciebie niż twarde prawa. Korzystaj z nich, przerabiaj na własne potrzeby i zaglądaj na mojego bloga.

Zapraszam
Karol Bartkowski

www.KarolBartkowski.pl
Blog - www.SamoUtrudnianie.pl

karol@KarolBartkowski.pl
tel. +48 505 10 60 11