

Seminārs – treniņš VEIKSMĪGA PREZENTĀCIJA**Mērķis**

Pilnveidot prezentācijas prasmes:

- Iemācīties noformulēt prezentācijas (uzstāšanās) mērķus un sagatavot prezentāciju
- Apgūt mūsdienīgas prezentācijas sagatavošanas principus
- Iemācīties kontrolēt prezentācijas gaitu. Atklāt “vājās puses” savas uzstāšanās gaitā un uzlabot tās
- Attīstīt auditorijas ietekmēšanas spējas un kontaktu ar auditoriju
- Iegūt motivāciju, pārliecību pār savām spējām, nostiprināt iegūtās zināšanas patstāvīgā darbā

Mērķauditorija – līdz 8 dalībniekiem grupā

Norises laiks – 2 dienas vai 16 akadēmiskā stundas (1 + 1 diena). Ieteicamais laiks starp mācību dienām - 2 nedēļas

Metodika**Pirms mācībām**

- Tikšanās ar mācību darbiniekiem (vai dalībnieku anketēšana), lai apzinātu viņu redzējumu par grūtībām / problēmām uzstājoties (~ 40 min – 1 h)
- Vienošanās ar vadību par tēmām, kādas dalībnieki gatavos un prezentēs mācību laikā

Seminārs – treniņš

- Praktisks seminārs – treniņš ar aktīvu dalībnieku iesaistīšanu, diskusijas un pieredzes apmaiņa, piemēri un ieteicamie risinājumi
- Praktiski vingrinājumi, individuālie un grupu darbi, prezentācijas
- Video treniņš – lomu spēles, prezentēšanas situāciju modelēšana un analizēšana, atgriezeniskā saite un ieteikumi
- Patstāvīgs darbs starp mācību dienām (izstrādāt jaunu vai pilnveidot esošu prezentāciju)
- Asertivitātes (pārliecinātas uzvedības) treniņš
- Dalībnieku rīcībā paliek mācību materiāli

Pēc mācībām

- Atgriezeniskā saite un ieteikumi

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti

- Apgūti prezentācijas sagatavošanas pamatprincipi
- Apgūti pārliecināšas uzstāšanās pamatprincipi
- Iegūta izpratne par tipiskākajām kļūdām, uzstājoties
- Apgūta lampu drudža uz citu grūtību pārvarēšana
- Apgūti prezentācijas norises soļi

Saturs**1.diena (8 akadēmiskās stundas)****Prezentācijas sagatavošana**

- Apkārtnes un telpas sagatavošana.
- Auditorijas apzināšana (“grūtie” dalībnieki)
- Aprīkojums un iekārtas. Prezentācijas tehnika un tehnoloģijas. Projektora lietošana
- Pamatlikumi, strādājot ar PowerPoint programmu
- Uzskares materiāli, to gatavošana
- Cilvēka emocijas un to saistība ar prezentācijas mērķiem
- Prezentācijas mērķi, struktūra un plāns. Prezentācijas scenārija un runas sagatavošana

Pārliecināšas uzstāšanās

- Motivācija un pārliecība
- Ārējais izskats. Ķermeņa valoda. Žesti. Mīmika. Balss. Vārdi
- Kontakts ar auditoriju, uzmanības noturēšana

Video treniņš – ķermeņa valoda, balss īpašības (prezentācijas, ierakstu skatīšanās, analizēšana, atgriezeniskā saite un ieteikumi)

Mājas darbs – sagatavot jaunu vai uzlabot esošu prezentāciju

2.diena (8 akadēmiskās stundas)

Tipiskākās kļūdas uzstājoties

Lampu drudža un citu grūtību pārvarēšana

Prezentācijas norise

- Ievads. Mērķu precizēšana un vienošanās par noteikumiem
- Prezentācija
- Argumentēšanas prasmes (argumenti, priekšrocības un ieguvumi)
- Uzmanības noturēšana. Aktivitāšu veidi
- Darbs ar jautājumiem, problēmām, iebildumiem, „grūtiem” dalībniekiem
- Prezentācijas noslēgums un kopsavilkums

Video treniņš – dalībnieku sagatavotās prezentācijas (prezentācijas, ierakstu skatīšanās, analizēšana, atgriezeniskā saite un ieteikumi)

Treneris – Kaspars Savickis (MBA)