



Wystąpienia online w pigułce

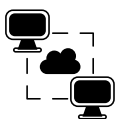
Praktyczny przewodnik Lighthouse

W poniższym poradniku znajdziesz wskazówki dotyczące wystąpień publicznych online. Wskazówki zostały podzielone na wskazówki techniczne, czyli o co warto zadbać od strony sprzętu, połączenia, ustawień przygotowując wystąpienie online, a także merytoryczne, co zrobić, aby nasze wystąpienie było dla odbiorców atrakcyjne, jak przygotować się do wystąpienia, aby przekazać, to co chcemy.



Kluczowa zasada zarówno przy wystąpieniu zdalnym, jak i przy wystąpieniu stacjonarnym brzmi: **przede wszystkim zapewnij sobie komfort**, to znaczy zrób wszystko, co możesz, aby dobrze przygotować się do wystąpienia i mieć jak najmniej rzeczy, które mogą Cię zaskoczyć w jego trakcie. Często przygotowując się do wystąpienia głównie poświęcamy czas na przygotowanie merytoryczne, tymczasem **w wystąpieniu online bardzo ważne będzie również przygotowanie techniczne**. Niejednokrotnie bowiem zdarzają się sytuacje, kiedy dużo więcej stresu przysparza nam prawidłowe wyświetlenie prezentacji w programie do spotkań online, czy odpowiednie ustawienie mikrofonu, niż samo późniejsze zaprezentowanie tematu naszej prelekcji. **Warto zatem przed wystąpieniem zadbać o podstawowe zasady, które w przypadku wystąpienia online są niezbędne, aby wystąpienie przebiegło bez zakłóceń.**

O co warto zadbać przed wystąpieniem – wskazówki techniczne.



Po pierwsze i najważniejsze, aby nasze wystąpienie online mogło w ogóle ujrzeć światło dzienne, musimy mieć **stabilne łącze internetowe**. Warto zatem wcześniej przetestować swoje łącze internetowe. Jeśli wiemy, że z łącza internetowego korzystają jeszcze inni domownicy, to dobrze byłoby, aby na czas naszego wystąpienia ograniczyli jego użytkowanie, np. nie pobierając czy wysyłając dużych plików. Warto także w czasie wystąpienia korzystać z laptopa lub komputera stacjonarnego, takie połączenia są stabilniejsze i wygodniejsze niż te przez telefon, mają też lepszą jakość obrazu i dźwięku. **Abymy nasze łączenie nie miało zakłóceń, warto również w czasie wystąpienia, wyłączyć wszystkie aplikacje w tle**, jak np. pocztę czy komunikatory.



W przypadku wystąpień online **drugą bardzo ważną rzeczą będzie zadbanie o dobrą jakość dźwięku**. Zdarza się, że mikrofon z komputera niedobrze zbiera dźwięk lub nasz głos w większym pomieszczeniu może być rozproszony, co przekłada się na to, czy jesteśmy dobrze słyszani podczas wystąpienia czy nie. **Warto przed wystąpieniem zrobić próbę mikrofonu**. Zachęcamy także do wystąpień w słuchawkach lub do podłączenia mikrofonu, który zbierałby nasz głos, to znacznie poprawia jakość dźwięku w wystąpieniu. Jeśli trudno nam się przyzwyczaić do słyszenia naszego głosu w słuchawkach, bo może on nas rozpraszać, to wtedy najlepszym rozwiązaniem jest mikrofon podpięty do komputera – możemy swobodnie mówić, a głos jest dobrze zbierany. **Pamiętajmy także, aby na początku wystąpienia zawsze upewnić się, czy nas słychać.**



Jeśli wystąpienie prowadzimy z domu, warto poinformować domowników, że będziemy mieć wystąpienie i poprosić, aby w tym czasie nam nie przeszkadzali. Takie niespodziewane zakłócenia zostają w pamięci odbiorców, po drugie jeśli ktoś nagle wejdzie do pokoju z którego prezentujemy, może nas to mocno wybić z toku wypowiedzi, dlatego **warto wcześniej zadbać o zapewnienie sobie spokoju na czas wystąpienia.**

Ustawienie laptopa i tła za naszymi plecami.

Abyśmy dobrze prezentowali się na ekranie, warto zadbać o odpowiednie ustawienie laptopa czy monitora komputera stacjonarnego.

Laptopa ustawmy na stole/biurku i usiądźmy tak, aby było nam wygodnie. Zdecydowanie korzystniej wybrać krzesło, nie fotel czy kanapę, bo wtedy dużo łatwiej dopasować ustawienie laptopa i odpowiedni kadr.

Kamerę w laptopie/komputerze dobrze jest ustawić mniej więcej na wysokości naszego wzroku. Starajmy się nie ustawiać laptopa tak, aby kamera łapała obraz z dołu (czyli np. nie trzymajmy laptopa na kolanach), bo wyglądamy wtedy niekorzystnie. Zwróćmy także uwagę aby **ustawić się twarzą do okna, wtedy jesteśmy najlepiej doświetleni.** Nie ustawiamy laptopa tak, aby być pod światło, czyli nie miejmy okna za naszymi plecami, bo nie będziemy widoczni.

Zadbajmy także o tło, na którym będziemy widoczni, aby było jak najbardziej neutralne (np. biblioteczka, przestrzeń pokoju, ściana w jasnych barwach). Jeśli mamy za naszymi plecami jakieś przedmioty, które mogą odrywać uwagę odbiorców (np. kwiatek, który w kadrze jest na naszej głowie), to usuńmy je z kadru lub ustawmy w taki sposób, aby nie skupiały uwagi osób, które nas oglądają.

Jeśli chcemy skorzystać z wirtualnego tła, jakie oferują nam aplikacje do spotkań online, sprawdźmy wcześniej czy nasze ubranie i tło za naszymi plecami nie powodują, że przez nasze wirtualne tło stajemy się niewidoczni, albo ginie nam część ubrania. Warto wcześniej przetestować wirtualne tło, bo często zdarza się, że kolory naszych ubrań zlewają się z wirtualnym tłem i nie wygląda to dobrze w czasie wystąpienia.



Jeśli podczas naszego wystąpienia będziemy udostępniać prezentację, przećwiczmy to wcześniej w programie, w którym będziemy mieli spotkanie online. Zdarza się, że w prezentacjach mamy różne filmiki, warto upewnić się, kiedy wyświetlamy prezentację, czy wybraliśmy funkcję dzielenia dźwięków z odbiorcami. Praktycznie w większości aplikacji do spotkań trzeba taką opcję zaznaczyć przed wyświetleniem prezentacji (np. Zoom, Teams, Webex...). Dobrze także po wyświetleniu prezentacji upewnić się, że jest ona widoczna na ekranie dla naszej publiczności.

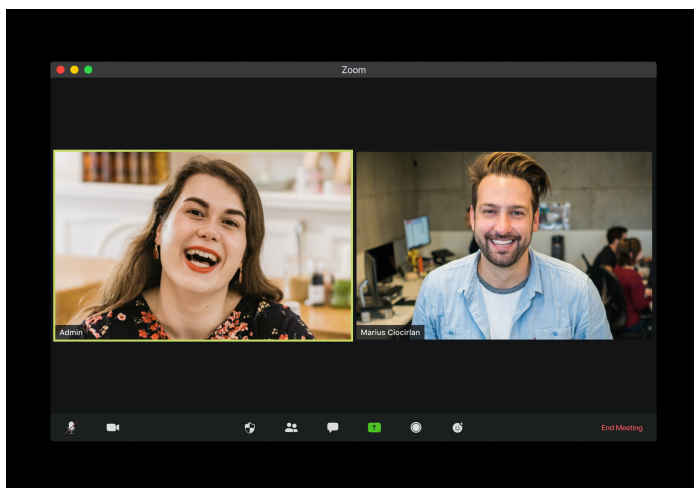


Jeśli będziemy korzystać z różnych narzędzi online warto wcześniej przetestować je od strony użytkownika. Na przykład jeśli będziemy chcieli zrobić quiz czy ankietę w narzędziu mentimeter, zalogujmy się jak nasz słuchacz do narzędzia. Dzięki temu, będziemy mogli od strony użytkownika pomóc osobom, które miałyby problemy techniczne.



Miejmy pod ręką szklankę z wodą.

Najlepiej przygotować sobie wcześniej szklankę i dzbanek z wodą, szczególnie jeśli prowadzimy dłuższe wystąpienie, warto zwilżać struny głosowe.





Jak przygotować wystąpienie online? - praktyczne wskazówki

1 Przede wszystkim warto zastanowić się, co chcę, aby moi słuchacze zapamiętali z mojego wystąpienia – podobnie jak w wystąpieniach stacjonarnych, najważniejsze będzie kluczowe przesłanie. **Kluczowe przesłanie**, to informacja, która jest najważniejsza w temacie, w którym prezentujemy, **coś co odbiorca powinien zapamiętać**.

2 Jeśli wiemy już, co jest najważniejsze, zastanówmy się jak o tym opowiedzieć, **dobierzmy odpowiednie argumenty, poszukajmy przykładów, ciekawostek, które uatrakcyjniłyby i uwiarygodniły naszą historię**. Bardzo ważne będzie tutaj także zastanowienie się do kogo mówię, co odbiorca wie w temacie, który będę przedstawiać, tak aby sprofilować przekaz i język wypowiedzi do odbiorców.

3 W kolejnym kroku **poszukajmy atrakcyjnej formy dla naszej historii**, to znaczy zastanówmy się jak się zaprezentować - czy potrzebujemy slajdów, czy wystąpimy wyłącznie werbalnie i zaprezentujemy nasz temat, czy może wykorzystamy jakieś narzędzia czy to dostępne w programie do spotkań czy w sieci, aby zaangażować odbiorców.

4 Jeśli zdecydujemy się na **slajdy** pamiętajmy, aby zachować **umiar w treści** umieszczonej na slajdach, aby były one przejrzyste. **Prezentacja ma być tłem dla naszej opowieści. Warto na slajdzie umieszczać główne hasła**, które będziemy rozwijać w trakcie naszej wypowiedzi (1-3 hasła na slajd). Dobrze jest też dobrać zdjęcia, które uzupełniałyby naszą historię. **Jeśli na slajdach chcemy umieścić dane liczbowe, wybierzmy te najważniejsze** i zamiast tabelki z kilkunastoma kolumnami i rzędami, **wyeksponujemy najważniejszą liczbę czyniąc ją bohaterem slajdu**. **Im mniej treści na slajdzie tym bardziej uwaga odbiorców będzie skoncentrowana na naszej wypowiedzi**.

5 W wystąpieniach online łatwiej jest skorzystać z notatek czy innych materiałów pomocniczych w czasie wystąpienia. Zwróćmy jednak uwagę, aby nie było ich zbyt dużo, bo zbyt duża liczba dokumentów może spowodować, że sami zgubimy się we własnych notatkach. **To, co warto zrobić, to plan naszego wystąpienia w krótkich punktach, o czym po kolei będę mówić, to porządkuje wypowiedź**. Jeśli podajemy wartości liczbowe, czy ważne dane w czasie prezentacji dobrze jest podkreślić je w notatkach, wtedy nasz wzrok szybciej je odnajdzie, gdy będziemy tego potrzebować.



Przed wystąpieniem

Na 20-15 minut przed wystąpieniem, dobrze jest już koncentrować się na wystąpieniu. Ponieważ przy wystąpieniach zdalnych nie musimy nigdzie jechać, często na wystąpienie wchodzimy z „marszu”, z jednego spotkania logujemy się na drugie. Tymczasem głową możemy być jeszcze na poprzednim spotkaniu. Dajmy sobie chwilę na przestawienie myśli. Warto te 20-15 minut poświęcić na skoncentrowaniu myśli na tym, co chcemy powiedzieć i ostatnich przygotowaniach technicznych, dzięki temu zwiększymy komfort wystąpienia.



Warto przed każdym wystąpieniem zadbać o rozgrzanie głosu, aby lepiej się nam mówiło. Jest to szczególnie ważne jeśli wystąpienie mamy rano i nie zdążyliśmy jeszcze z nikim zamienić słowa. Poniżej kilka "łamańców językowych", które pomogą nie tylko rozgrzać głos, ale także wzmocnić dykcję.

- Trzmiel na trzosie w trzcinie siedzi z trzmiela śmieją się sąsiedzi.
- Warszawa w żwawej wrzawie w warze wrze o Warszawie.
- Król królowej tarantulę włożył czule pod koszulę.
- Dromader z Durbanu turban pożarł panu.
- Powstały z wydm widma w widm zwały wpadł rydwan.
- Puma z gumy ma fupy a te fupy to z dumy.
- Cienkie talie dali jak kielichy konwalii.
- Taka kolasa dla golasa to jak melasa dla grubasa.
- Drgawki kawki wśród trawki – sprawką czkawki te drgawki.
- Koala i boa automatyzują oazę instalując aerodynamiczny aeroplan.
- Euforia idioty zaaferowała jednoosobowe audytorium uosobionego intelektualisty.



Jeśli masz pytania dotyczące tego poradnika lub jesteś zainteresowany szkoleniami dla siebie lub zespołu skontaktuj się z nami. Pomozemy Ci dopasować program szkolenia pod Twoje potrzeby.

O Lighthouse

Jesteśmy firmą doradztwa komunikacyjnego. Łączymy PR-owe podejście do tworzenia angażujących treści z ich skuteczną dystrybucją, charakterystyczną dla marketingu. Lubimy podejmować wyzwania, a trudne tematy to nasza specjalność. Jesteśmy częścią jednej z największych agencji komunikacyjnych na świecie Edelman oraz należymy do Związku Firm Public Relations.

Nasi Trenerzy to eksperci z ponad 20-letnim doświadczeniem w komunikacji. Na sali szkoleniowej przede wszystkim stawiamy na praktykę. Tworzymy szkolenia szyte na miarę potrzeb naszych Klientów, do każdego szkolenia dobieramy autorski program, który ma rozwinać konkretne umiejętności uczestników.

Prowadzimy treningi medialne, z wystąpień publicznych, warsztaty i symulacje kryzysowe, warsztaty komunikacyjne dla firm i instytucji. Pomagamy kadrze managerskiej rozwijać umiejętności komunikacyjne podczas sesji rozwojowych i coachingowych. Budujemy markę osobistą na coachingach wizerunkowych. Tworzymy autorskie programy rozwoju pracowników a także adaptacji w zmianie.

Skontaktuj się z nami



506 87 87 85



www.lhse.pl



www.linkedin.com/company/lighthousepolska/



www.facebook.com/Lighthouse.Polska



www.lhse.pl/podcasty



Studio Lighthouse