

NASLOV: Retorika – prezentacija

MODUL: No: 04

Ciljevi: Učesnici u modulu...

- će biti u stanju da uspešno koriste tehnikе predavanja I prezentacija
- će biti u stanju da uspešno nastupaju u medijima
- moći će da naprave dobru strukturu prezentacije / nastupa
- moći će da koriste retoričke efekte
- moći će da prevaziđu smetnje tokom predavanja nastupa

Učesnici: poljoprivredni savetodavci (približno 15)

Predavači: dr Slađan Stanković, drugi CECRA predavac

Lokacija: IPN, Bulevar despota Stefana 68b, Beograd, Republika Srbija

Dan 1, od 10.00 do 18.00

Vreme	Faza/korak	Cilj	Detalji i metode	Materijali/Vizuelizacija	Odgovoran (ko?)	Komentari
10.00	Uvod	Dobrodošlica: Pregled CECRA 4 (ciljevi, prikaz programa) Predstavljanje učesnika Podela učesnika u grupe Formiranje završnog tima	Predstavljanje trenera, Predstavljanje učesnika: ✚ svaki učesnik treba da se predstavi (da kaže 10 reči o sebi) ✚ Vežba: poznavanje auditorijuma: da napiše odgovor na pitanje: Kome se obraćate? (u 10 reči opišite) ✚ svaki učesnik treba da objasni koja su njegova očekivanja od seminara Treneru prezentuju sadržaj i ciljeve modula			
10.45	Priprema predavača za nastup Poslovni bonton sa aspekta javnog nastupa	Važnost pripreme Poznavanje pravila uspešnog nastupa (sadržaj, poruka, nastup i prezentacija)	Potrebe slušalaca, izbor teme, Mesto i vreme izlaganja Vežba: Zašto treba da vam veruju (napisati 5 razlog zbog kojeg bi auditorijum trebalo da vam kao predavaču veruje) Zašto je to važno za slušaoce Vežba: Vaše predavanje U 10 reči opišite predavanje koje ćete držati			
11.30	Pauza za kafu					

11.45	Optimalno otvaranje Prvi utisak	Razumevanje značaja prvog utiska	Prezentacija – započnite sa voljom i samopouzdanje i prezenter – neverbalna komunikacija Vežba: Ubedi me Kako steći poverenje			
13.00	Pauza za ručak					
13.30	Energizer	Aktiviranje predavača i učesnika	Zabavna aktivnost		Energizer tim	
13.45	Dizajn i struktura predavanja	Poznavanje dizajna	Principi efektivne prezentacije (jasnoća, jednostavnost, sažetost) Koraci u pravljenju efektivne prezentacije: Uvod – misija Razrada – ciljevi Završna reč – izazov ili poziv na akciju			
14.15	Govor, glas, kretanje pred publikom	Veštine u iznošenju sadržaja pred publikom	Verbalna komunikacija: Glas (naglašavanje i isticanje reči, retorički efekti) i Neverbalna komunikacija (govor tela) Vežba: Prezentovanje u grupama i ocean prezentera			
15.30	Pauza za kafu					
16.00	Diskusija u poslovnoj situaciji	Uključiti slušaoce u predavanje Interaktivan rad	Pitanja i odgovori Vežba: Dobar odgovor (navesti 5 osobina dobrog odgovora)			
16.45	Prevazilaženje prepreka	“Teški ljudi”	Neprijatna pitanja - prevazilaženje			
17.30	Sumiranje i zaključak	Privremena evaluacija	Kratki lični utisci (šta sam naučio – o timu, timskom radu i rukovođenju timom)			

Dan 2, od 10.00 do 18.00

10.00	Uvodni deo	Prikazivanje sadržaja prvog dana	Završni tim priprema prezentaciju prvog dana – korisni saveti		Završni tim	
10.30	Nastupi u medijima - vizuelizacija	Različiti vidovi vizuelizacije Govori za različite namene Značaj medija	Vrste medijskog nastupa – kada je informacija material za medije Različiti tipovi medija: Nastup na TV Konferencija za štampu			
11.00	Pauza za kafu					
11.15	Nastupi na televiziji	Saopštenje za medije	Obavezni elementi saopštenja (ogovor na pitanja ko, šta, kada, gde, zašto, kako) Razrada saopštewa Izjava za medije Praktične vežbe – pisanja saopštenja (rad u grupama)			
13.15	Pauza za ručak					
14.00	Energizer	Aktiviranje trenera I učesnika	Zabavna aktivnost		Energizer tim	
14.15	Konferencija za štampu	Konferencija kao medijski događaj Razlozi za sazivanje Organizacija događaja	Aktivnosti pre konferencije Aktivnosti za vreme konferencije Aktivnosti nakon konferencije Praktične vežbe – organizacija događaja (rad u grupama)			
16.15	Pauza za kafu					
16.30	Stajling javnog/medijskog nastupa	Pravila stajlinga	Izgled – oblačenje (po polovima) Nakit, Šminka, Kosa			
17.30	Evaluacija seminara		Procena ciljeva Diskusija			
17.45-18.00	Kraj edukacije				Svi	

Literaturaturni pregled za Modul 3

- Participatory Learning and Action: A trainer's guide, Jules N Pretty, Irene Guijt, John Thompson, Ian Scoones, London, 1995, web page iied.org/participatory-learning-action
- Facilitation – the art of making your meetings and workshops purposeful and time-efficient. Ernst Bolligerm Tonino Zellweger, Agridea, 1995
- Adviser Facilitation Handbook, Teagasc
- Handout from CECRA Train the Trainer Seminares
- Kako velikost čevljev vpliva na karierni uspeh, Marjan Račnik

Websites

TIMSKI RAD!!!!

<https://www.dol.gov/odep/topics/youth/softskills/Teamwork.pdf>

MOTIVACIJA

<https://www.slideshare.net/hareeshkodanghat/leadership-motivation-and-teamwork>

<https://www.scribd.com/doc/56149790/Theories-of-Motivation-and-Teamwork>

<https://www.mindtools.com/pages/article/motivating-your-team.htm>

<http://www.educational-business-articles.com/motivation-theories/>

KONFLIKT

<https://leaderchat.org/2015/07/16/4-types-of-team-conflict-and-how-to-deal-with-each-effectively/>

KOMUNIKACIJA

<http://slideplayer.com/slide/6953673/>

MOJA ULOGA

<http://www.yourofficecoach.com/coaching-resources/coworker-relationships/working-in-teams/what-role-do-you-take-on-a-team>

<http://theproductivitypro.com/blog/2015/10/where-you-fit-understanding-your-role-on-the-team/>

<http://www.collaborativejustice.org/how/tools/structure/structure-ex1.htm>