

Ekonomiczny Uniwersytet Dziecięcy



EFEKTYWNE DOSKONALENIE SIĘ Talent Autoprezentacji

Ewa Ciesielska

Politechnika Gdańska
17 listopada 2022 r.

Organizatorzy



Jak rozumiem słowo talent?

Talent



Dar

Predyspozycja

Uzdolnienie

Dryg, smykałka

Zdolność

Łatwość

Zmysł

Dyspozycja

Skłonność

Powołanie

Geniusz

Kompetencja

Zdolności i uzdolnienia



Współczesna psychologia proponuje wiele definicji
zdolności 😊

„Zdolnościami nazywamy takie różnice indywidualne, które sprawiają, że przy jednakowej motywacji i uprzednim przygotowaniu poszczególni ludzie osiągają w porównywalnych warunkach zewnętrznych niejednakowe rezultaty w uczeniu się i działaniu” Zbigniew Pietrasiński (1976)

„Indywidualne właściwości osobowości człowieka, których nie można sprowadzić do wykształconych nawyków, ale dzięki którym można kształtować różnego rodzaju nawyki, sprawności i umiejętności” Bronisław Hornowski (1978)

Kilka określeń zdolności z języka angielskiego



- **skill** (biegłość),
- **aptitude** (potencjalna możliwość nabycia biegłości czy też umiejętności),
- **ability** (pojmowane jako aktualne [tu i teraz] możliwości wykonania czegoś, umiejętności ludzkie),
- **capacity** (potencjalność, zadatki, możliwości [organizmu]),
- **prodigy children** („cudowne dzieci”, charakteryzujące się spontanicznym pojawieniem się zdolności, które umożliwiają im aktywność na mistrzowskim poziomie),
- **genius** (geniusz wyróżniający się rzadkim występowaniem wybitnych zdolności oraz wysokim poziomem zdolności twórczych),
- **giftedness** (określenie rozróżniające zdolności na ogólne, inteligencję),
- **being talented** (wskazujące na uzdolnienia specjalne).

Zdolności



- Każda zdolność jest **właściwością psychiczną** przejawiającą się w różnych czynnościach i wytworach.
- Zdolność to możliwość uzyskania spodziewanych wyników przy wykonywaniu czynności w określonych warunkach zewnętrznych.
- **Różnice indywidualne**, sprawiające, że przy danym zasobie wiedzy, praktyki i takich samych warunkach zewnętrznych oraz porównywalnej motywacji, jedni ludzie sprawniej niż inni wykonują dane czynności, w tym także szybciej uczą się nowych rzeczy

Uzdolnienia

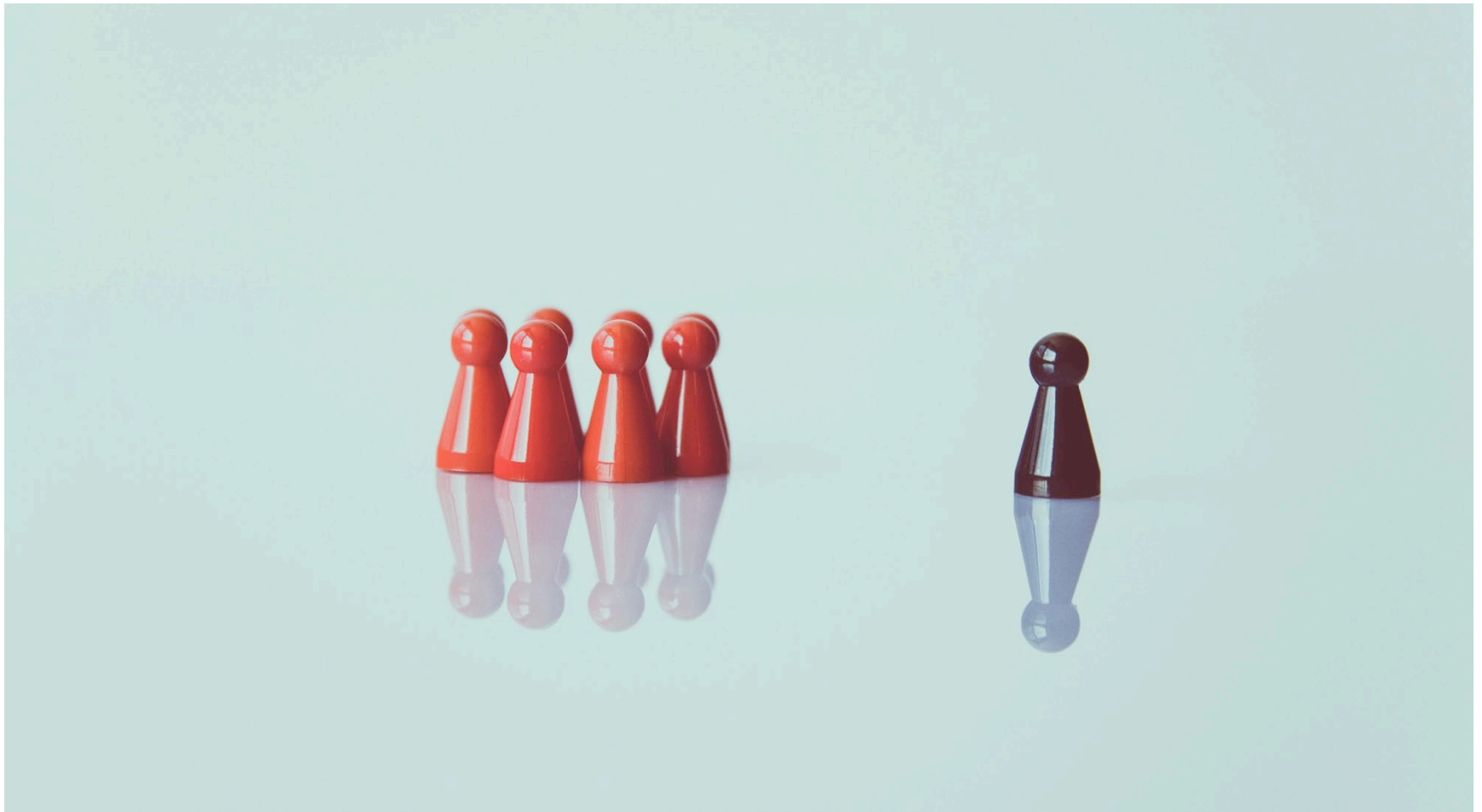


To niewyuczone, ponadprzeciętne, naturalne zdolności.

„Czyli takie właściwości jednostki, które pozwalają na uzyskiwanie wysokich osiągnięć w konkretnej dziedzinie aktywności, na przykład matematyce, muzyce czy plastyce”.

„Określony układ właściwości fizycznych, zdolności oraz innych cech psychicznych człowieka, dzięki którym osiąga on wyraźnie ponadprzeciętne (na tle grupy odniesienia) rezultaty w danej dziedzinie aktywności”.

Autoprezentacja czyli... ?



Autoprezentacja



To umiejętność zaprezentowania swojej osoby w taki sposób, w jaki oczekują odbiorcy.

Sposób w jaki chcemy być postrzegani przez otoczenie.

Stanowi ona podstawowy i nieunikniony aspekt kontaktów społecznych

To nic innego jak połączenie



- Wiarygodności, autentyczności i życzliwości względem otoczenia
- Pewności siebie, swoich mocnych stron
- Asertywności
- Umiejętności komunikacji
- Tworzenia prezentacji, sztuki przemawiania

Autoprezentacja



Wiedza na temat tego co mówię i jak mówię, jak się zachowuje oraz jak wyglądam.

Wiedza pomaga nam wywołać **dobre wrażenie na nasz temat** u innych (słuchaczy).

Dzięki temu kontrolujemy sposób w jaki inni nas widzą.

- Autoprezentacja nie jest zjawiskiem negatywnym.
- Každy z nas może wywoływać różnorodne wrażanie, z których każde będzie prawdziwe.
- Dobrze przeprowadzona może stać się kluczem do sukcesu, zignorowana- drogą do upadku.
- Budowanie swojego wizerunku jest sztuką nie łatwą, choć do opanowania 😊

Prezentacja improwizowana



Przygotowywana na poczekaniu, najbardziej spontaniczna.

Skuteczna jeżeli znamy doskonale temat, potrafimy równocześnie myśleć i swobodnie się wypowiadać oraz nie doświadczamy tremy.

Prezentacja półimprowizowana



Prezentacja, którą przygotowano wcześniej, ale nie została zapamiętana dosłownie na pamięć.

W większości wypadków jest najskuteczniejsza.

Dzięki wcześniejszym przygotowaniom, pozostaje miejsce na spontaniczność w doborze słów oraz nawiązywanie kontaktu ze słuchaczami.

Odczytanie na głos przygotowanego tekstu.

Zarezerwowane jest na formalne okazje np.
przemowy polityków.

Czasami dokładne przytoczenie treści jest o
wiele ważniejsze niż styl prezentacji czy
nawiązanie kontaktu.



**Jak
skutecznie
się
zaprezentować ?**

Powiedz słuchaczom, o czym im powiesz,
powiedz im to,
a następnie powiedz, o czym im powiedziałeś.



Struktura wypowiedzi- krok po kroku



- **CEL**- jaki jest cel tej wypowiedzi?- sprecyzuj i poinformuj lub przekonaj do jakiejś sprawy swoich słuchaczy.
- **TEMAT**- określenie tematu przemówienia. Im mniej tym lepiej- słuchacze zapamiętują główny temat spotkania i trzy podpunkty.
- **PREZNTACJA**- wybór stylu prezentacji. Prezentacja improwizowana, półimprowizowana, manuskrypt.

Cel wystąpienia/prezentacji powinien być



- Jasny
- Konkretny
- Mierzalny
- Ambitny
- Realistyczny
- Osadzony w czasie
- Wartościowy
- Możliwy do przyjęcia

Struktura wypowiedzi- krok po kroku cd.



ORGANIZACJA- wszystkie dobre przemówienia składają się z trzech części:

wstępu, rozwinięcia i wniosków.

- Wszystkie ważne informacje muszą być powtórzone co najmniej trzy razy.
- Najważniejszą częścią jest wstęp- najlepiej go napisać gdy mamy całość przemówienia, dlatego, że znamy już jego całą treść 😊

Właściwą częścią przekazu jest **rozwińnięcie**.

- Może mieć różne formy w oparciu o cel i temat np. sekwencyjna, przestrzenna, struktura/ funkcja, problem/rozwiązanie.
- Ostatnią częścią dobrego wystąpienia są **wnioski**, czyli podsumowanie tego co zostało powiedziane. Często ma na celu zachęcenia do działania np. głosowania.

Przygotuj zaplecze występu

Skuteczna autoprezentacja
to również
**przygotowanie swojego
występu** 😊

przybądź wcześniej,
poznaj miejsce (salę),
przygotuj sprzęt i
materiały (prezentacje,
flipchart, materiały
drukowane).



Co może być przydatne w trakcie autoprezentacji ?



Umiejętność komunikacji interpersonalnej



Umiejętność komunikacji interpersonalnej



Komunikacja interpersonalna to nieustanna wymiana informacji między ludźmi, poprzez zachowania werbalne i niewerbalne.

Dobra komunikacja to umiejętność mówienia i słuchania, obdarzanie szacunkiem odbiorcy oraz umiejętne korzystanie z języka ciała.

Komunikacja werbalna i niewerbalna



- Mówienie, słuchanie, pisanie i czytanie należą do sfery komunikacji werbalnej od łac. słowa *verbalis* = słowny.
- Werbalne sposoby komunikowania służą przekazywaniu informacji, podczas gdy niewerbalne sygnalizują stosunek nadawcy komunikatu do jego treści.

Komunikacja niewerbalna i werbalna

KOMUNIKACJA SPOŁECZNA INTERPERSONALNA



NIEWERBALNA

- głos
- gesty
- mimika
- postawa ciała itp.

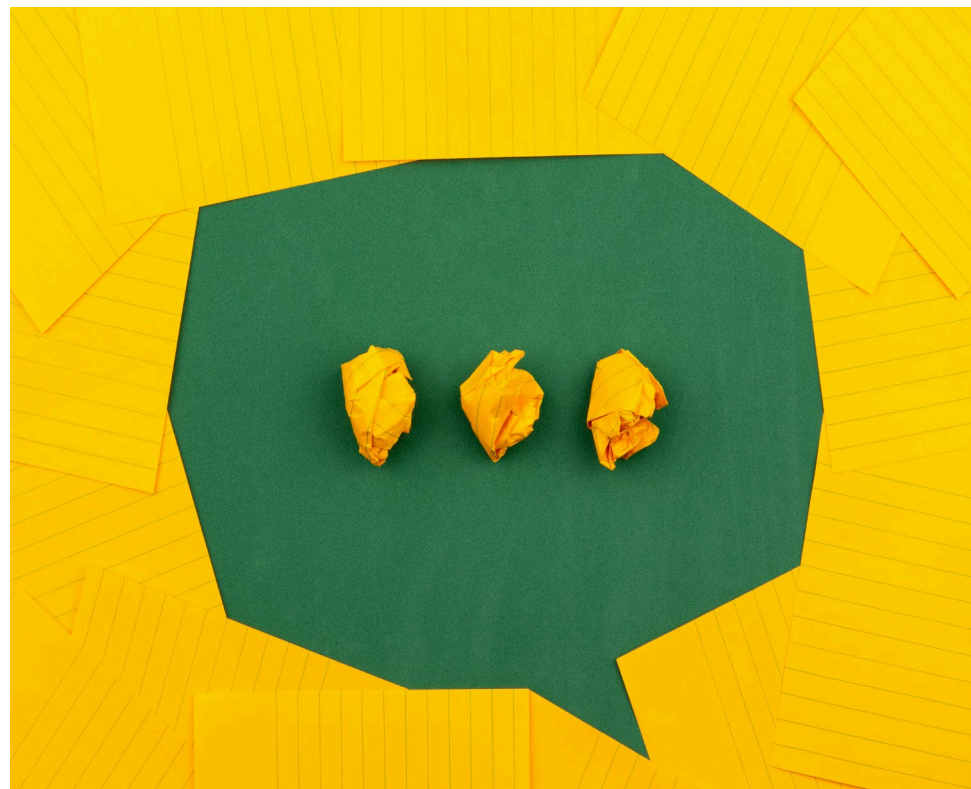


WERBALNA

- słowa, mowa
- aktywne słuchanie

Elementy komunikacji niewerbalnej

- Gestykulacja
- Mimika twarzy
- Spojrzenia wzajemne i spoglądanie jednostronne
- Dystans fizyczny
- Pozycja ciała
- Wygląd zewnętrzny
- Jakość wypowiedzi



Komunikacja niewerbalna służy:



- **Wyrażaniu emocji** (zweźasz usta, zaciskasz, wpatrujesz się intensywnie- jesteś zły),
- **Przenoszeniu postawy** (uśmiejasz się, nasilasz kontakt wzrokowy- lubię cię),
- **Informacja o cechach osobowości** (zdecydowany ton głosu, gestykulujesz- jestem otwarty),
- **Ułatwianiu komunikacji werbalnej** (obniżasz ton głosu, spoglądasz przed siebie).

Zasady komunikacji interpersonalnej



- **Aktywne słuchanie** - bądź skoncentrowany i uważny.
- **Odzwierciedlanie uczuć** - bądź jak lustro.
- **Stosowanie parafrazy** - wyrażaj za pomocą własnych słów, co mówi do ciebie druga osoba.
- **Asertywność** - komunikuj swoje potrzeby bez naruszania praw rozmówcy.
- **Udzielanie informacji zwrotnych** - udzielaj informacji zwrotnych i bądź gotowy przyjąć je od innych osób.
- **Komunikat typu „Ja”**

POSTAWA ZAMKNIĘTA-

postawa w której
zasłaniamy części
ciała np.
krzyżowanie ramion
mówi o
zdystansowaniu,
niezainteresowaniu.



POSTAW OTWARTA-

postawa w której
części ciała są
odstłonięte. Dzięki
temu mówcy
odbierani są jako
przyjaźni i pozytywnie
nastawieni,
stwarzający poczucie
bezpieczeństwa.



Zasada 10/30/60

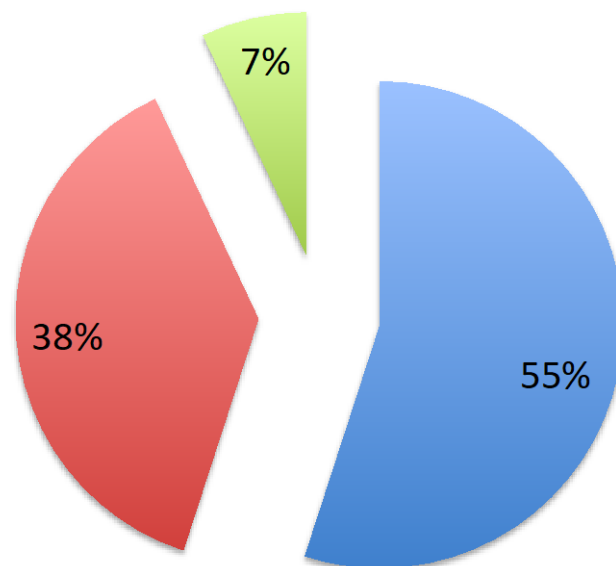


Zasada dotycząca skutecznego przekazu

- W **10 %** zależy od tego **co mówimy**,
- W **30%** jest konsekwencją **jak mówimy** (ton głosu, sposób artykułowania, precyzja wypowiedzi),
- W **60%** zależy od **mowy ciała**, a więc zachowań towarzyszących rozmowie i sygnalizujące nasze nastawienie.

proporcje komunikowania się

■ mowa ciała ■ jakość głosu ■ słowa



Skuteczna autoprezentacja



Stwórz wizję udanego wystąpienia



Wychodzisz na scenę, uśmiechasz się do publiczności, zbliżasz do środka podium i bierzesz głęboki oddech. Zaczynasz mówić mocno i donośnie. Mówisz powoli i wyraźnie, ludzie słuchają cię z przyjemnością. Nawiązujesz kontakt wzrokowy z poszczególnymi osobami, widzisz, że na tobie skupia się uwaga, a publiczność słucha cię z zaciekawieniem i zainteresowaniem; słuchacze okazują przychylność, uśmiechają się. Czujesz się zrelaksowany / zrelaksowana. Wystąpienie sprawia ci przyjemność. Doskonale znasz temat i cieszysz się, że możesz podzielić się swoją wiedzą. Po skończonej prezentacji publiczność klaszcze i zadaje pytania, na które z łatwością odpowiadasz.

- **Rodzaj niepokoju o przyszłość**
(prawdopodobnie najbardziej powszechny rodzaj niepokoju).
- Samo myślenie o przemawianiu do grupy osób powoduje fizyczne pobudzenie.
- Korzystanie ze strategii radzenia sobie z treścią pozwala łatwiej opanować swoje zdenerwowanie.

Jak walczyć z tremą



1. **Przygotuj się**, dobrze opanuj treść wystąpienia, szczególnie dobrze początek. Przećwicz je. Staraj się poznać swoich słuchaczy. Przygotuj odpowiedzi na możliwe pytania
2. **Sprawdź wszystko, co się da**- skontroluj pomieszczenie i sprzęt. Pamiętaj o swoich notatkach. Nie zapomnij koła ratunkowego (aspiryny, chusteczki, zapasowych rajstop). Przyjdź wcześniej. Stań przed lustrem (popraw fryzurę, makijaż).
3. **Zapewnij sobie poczucie komfortu psychicznego i fizycznego**: wypocznij, wyśpij się, ubierz się wygodnie, nie jedz zbyt wiele, nie pij alkoholu ani napojów gazowanych.
4. Podczas wystąpienia: podejdź do swojego miejsca pewnym krokiem, wyprostuj się, nie zaczynaj mówić od razu, odlicz po cichu do trzech, uśmiechnij się, pamiętaj o kontakcie wzrokowym ze słuchaczami, nie mów o zdenerwowaniu i stresie (w niektórych sytuacjach), mów własnymi słowami - nie czytaj z kartki, nie naśladuj nikogo - mów we własnym stylu, stosuj techniki angażujące słuchaczy.

Na parę minut przed wystąpieniem



- Zanim zaczniesz mówić zadbaj o siebie (np. przygotuj sobie wodę).
- Jeśli się poruszasz spalisz nadmiar energii.
- **Myśl pozytywnie, unikaj negatywnych myśli.**
- **Oddychaj głęboko i powoli.**
- Zastosuj zasadę „tak jakby”: zachowuj się tak, jakbyś był/a pewny / pewna siebie.
- Unikaj przed wystąpieniem ludzi myślących negatywnie.
- **Wykorzystaj metody odprężenia się:**
 - Usiądź wygodnie, złóż i pocieraj dłonie aż wytworzy się ciepło; pochyl się i delikatnie oprzyj otwarte dłonie o głowę w miejscu oczodołów; oddychaj spokojnie i głęboko, poczuj jak ciepło przechodzi od oczu do głowy, poczuj odprężenie.
 - Porozmawiaj z kimś życzliwym na inny temat, nastrój się pozytywnie.

- Wejdź dynamicznie
- Zatrzymaj się spokojnie i pewnie
- Nawiąż kontakt wzrokowy
- Uśmiechnij się, rozluźnij mięśnie twarzy
- **Powitaj gości...**
- **Przedstaw się**
- Mówić wyraźnie, zdecydowanie, spokojnie, naturalnie
- Stosuj otwarte, miękkie, poziome gesty
- Stój pewnie wyprostowany/a i rozluźniony/a
- Ręce trzymaj luźno wzdłuż ciała
- Wykonuj swobodne gesty
- Utrzymywać bliski bezpośredni kontakt z rozmówcami

Wskazówki



- **Pierwsze zdania** powinny być **jasne i pełne życia**.
- Mów trochę **głośniej** niż zwykle, nawiąż **kontakt wzrokowy**, co jakiś czas przejdź wzrokiem po sali.
- Jeśli zasycha ci w ustach – **napij się wody**.
- Jeśli drżą ci ręce – **wykonuj gesty**.
- Nikt nie słyszy bicia twojego serca.
- **Jeśli trema** utrudnia ci mówienie i mąci myśli zastosuj **technikę słonia** (postaraj się zwolnić każdą czynność (oddychaj powoli, mów wolno, rób pauzy).
- Technika paradoksalnego potwierdzenia: **przyznaj się do tremy**.

Wskazówki



- Obserwuj słuchaczy.
- Utrzymuj kontakt wzrokowy.
- Dostosuj swój głos i tempo wypowiedzi
- Bądź spontaniczny.
- Dostosuj styl wypowiedzi do odbiorców, tematu, okazji.
- Unikaj nie słów eeeee, mhmm, iyiyiy, no i
- Kontroluj czas.
- Kontroluj stres przez wystąpieniem.

Krok po kroku 😊 jeszcze raz



1. KTO? Przedstaw siebie, powiedz w jakiej roli występujesz, kogo reprezentujesz, jaką funkcję pełnisz.
2. DO KOGO? Jaka jest liczebność, wiek, płeć, status społeczny, przekonania twoich słuchaczy. Czy grupa jest jednorodna?
3. W JAKIM CELU? Dlaczego zabierasz głos i co chciałbyś osiągnąć: wystąpienie informacyjne (przekazanie informacji); wystąpienie perswazyjne (przekonanie do swoich racji, ugruntowanie dotychczasowych przekonań, pobudzenie do działania, wystąpienie okolicznościowe (z okazji...))
4. CO?O czym będziesz mówić? Temat i teza wystąpienia.

5. JAK?

Wstęp: powitaj publiczność, przedstaw się - dlaczego tu jesteś? przedstaw temat, przedstaw cele wystąpienia, zaprezentuj „spis treści” - główne punkty twojego wystąpienia (2-5), określ, jak długo będziesz mówić, zaproponuj czas na pytania, skup uwagę publiczności „przynętą” 😊

Rozwinięcie: teza, uzasadnienie tezy, powtórzenie tezy. W rozwinięciu można dokonać podziału na mniejsze części, wspierać główne tematy przykładami, ilustracjami..., częściowo podsumować w połowie (zwłaszcza przy dłuższych wystąpieniach), „czasować” główne wątki.

Zakończenie: zapowiedź zakończenia, podsumowanie - przypomnienie tematu, pobudzenie do działania, pytania/dyskusja, podsumowanie i wnioski, pozytywne zakończenie

6. GDZIE i KIEDY? Jakie jest fizyczne otoczenie wystąpienia. W pracy, po pracy, w okresie świątecznym
7. ILE CZASU? „Jeśli mam mówić przez 10 minut, potrzebuję na przygotowania tygodnia, jeśli 15 minut - 3 dni, 30 minut - 2 dni, jeśli mam mówić godzinę, to mogę zacząć natychmiast.” -

Thank
you!