

Wiktor Niedzicki

Dobrze zaprezentuj swoją pracę

**Poradnik
dla doktorantów
Politechniki
Warszawskiej**



**Wydział
Mechatroniki**

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Warszawa 2017

Wydawca:
Wydział Mechatroniki Politechniki Warszawskiej


Copyright:
Wiktor Niedzicki

Druk:
Drukarnia Pasaż sp. z o. o.
Kraków

Layout i DTP
Tomasz Majewski

ISBN 978-83-919582-1-6





Spis treści

1.	Wprowadzenie	5
2.	Co jest Twoim zadaniem?	8
3.	Przygotowanie	13
4.	Przygotowanie prezentacji na ekranie	19
5.	Pierwsze słowa	25
6.	Jak zacząć?	29
7.	Jak nie zepsuć prezentacji?	33
8.	Jak utrzymać uwagę odbiorców?	39
9.	Jak elegancko zakończyć?	42
10.	Inne prezentacje – imprezy i gratulacje, rozmowa o pracę, wystąpienie wyborcze	44
11.	Jak pisać popularne teksty o nauce?	51
12.	Jak zaprezentować się w mediach?	55
	Mechatronika	64
	Politechnika Warszawska	66
	O autorze	68



01 Wprowadzenie

Mamy osiągnięcia. Przeprowadziliśmy pionierskie badania, odkryliśmy coś niezwykłego lub skonstruowaliśmy nowe urządzenie. A może „tylko” zrobiliśmy ciekawą pracę przejściową czy inżynierską. Musimy poinformować o tym innych. To bardzo ważne. Nikt tego za nas nie zrobi. Tysiące wielkich odkryć i urządzeń pozostało nieznanymi, ponieważ autor nie zdołał skutecznie trafić do odbiorców.

Jak z informacją trafić do tysięcy osób?

Nie potrafimy przebić się do mediów, nie umiemy napisać atrakcyjnego i zrozumiałego tekstu, a przede wszystkim nie nauczyliśmy się ciekawie mówić. Spróbujmy przyswoić sobie te umiejętności. Wbrew pozorom to nie jest takie skomplikowane.

Wiem, że dola początkującego uczonego nie jest łatwa. Powinien doskonale opanować swoją dziedzinę wiedzy. Musi z największą starannością prowadzić badania i pomiary. Zwykle wkracza na obszary, których jeszcze nikt przed nim nie poznał. To piękne, ale także bardzo odpowiedzialne zadanie odkrywcy. Łatwo popełnić błąd, a zatem trzeba wszystko wiele razy sprawdzać. Młody naukowiec musi umieć zdobywać pieniądze w formie grantów i dotacji na badania. Bez tego nie ma szans na poważne osiągnięcia. Oczywiście, uczoney ma także obowiązek publikowania wyników swoich prac. I wreszcie, występuje publicznie. Na seminariach, konferencjach naukowych, na zajęciach ze studentami, na festiwalach nauki, a czasem także w radiu lub w telewizji. W sumie jest to ogrom obowiązków.

Z publicznym prezentowaniem swoich osiągnięć jest chyba najwięcej problemów. W naszej polskiej tradycji nie wypada się chwalić. Nikt nas nie uczył trudnej sztuki prezentacji. Na lekcjach w szkole staraliśmy się nie wychylać i nie zabierać głosu. Byłe się nie wyróżnić. Byłe pozostać w masie. Sama perspektywa publicznego zabrania głosu, a szczególnie pochwalenia się swoimi osiągnięciami, jest w związku z tym wprost przerażająca.

Paraliżuje nas trema. Dygot, drżenie rąk, duszenie w gardle, uczucie niemocy i pustki w głowie. Co pomyślą i co powiedzą inni?

Niestety, nie mamy wyboru. Będziemy musieli stanąć przed



publicznością. Przed kolegami ze swojej specjalności, przed uczonymi z kraju i zagranicy, przed studentami, a także przed publicznością ciekawą tego, co przygotowują naukowcy. Im szybciej to zrobimy, tym lepiej.

Ta mała książeczka pomoże w opanowaniu podstaw sztuki prezentacji.

Postaram się krótko opisać, w jaki sposób praktycznie przygotować swoje wystąpienie. Opowiem, jak uniknąć nudy, która bardzo często towarzyszy wykładom i prelekcjom. Zwykle jest ona przede wszystkim skutkiem braku czasu na przygotowanie lub lekceważeniem tego ważnego zadania.

Zaproponuję proste sposoby zaplanowania całej prezentacji, w tym także wystąpień z wykorzystaniem komputera. Większość z nas zna popularne błędy widoczne podczas seminariów i konferencji. Wskażę, jak nie urazić i nie odepchnąć odbiorców. Możemy to zrobić zupełnie nieświadomie, ale widzowie nie wybaczą niektórych błędów i nietaktów.

Wyjaśnię, w jaki sposób nie zamienić wykładu w seans leczenia bezsenności oraz czym i jak przyciągnąć odbiorców.

Podpowiem także sposoby na rozpoczęcie wystąpienia. Najprostsze i te dla nieco bardziej zaawansowanych. Podzielę się własnymi (i cudzymi) doświadczeniami na temat ładnego, a nawet atrakcyjnego zakończenia prezentacji. To bardzo ważny moment, który zapamiętują wszyscy. Warto poświęcić na jego przygotowanie nieco czasu. Zaproponuję także sposoby pisania popularnych tekstów na temat swoich osiągnięć.

Wiem, że studenci i doktoranci na ogół cierpią na brak czasu. Ta choroba jest dziś powszechna. Nie tylko w Polsce. Właśnie dlatego ten poradnik jest bardzo krótki. Dodatkowo, w każdym rozdziale zamieszczam podsumowanie. W punktach przedstawiam najważniejsze rady i podpowiedzi dotyczące głównego tematu. Dla tych, którzy zapoznali się z całym tekstem, to podsumowanie będzie przypomnieniem i utrwaleniem wiedzy.

Wierzę w to, że przeczytanie tej książeczki, a przede wszystkim zastosowanie w praktyce zawartych tu wskazówek pomoże w szyb-

kim opanowaniu umiejętności sztuki prezentacji. Dzięki niej nasze osiągnięcia trafią do większej liczby odbiorców, co może przynieść sukces. Także finansowy. Dzięki niej mamy szansę na dobrą opinię wśród fachowców, także zagranicznych. Dzięki opanowaniu sztuki prezentacji możemy zdobyć nowe kontakty, nowe granty i dobrą pozycję w świecie nauki. Warto się wysilić.

W tekście tylko zdawkowo wspominam o tzw. mediach społecznościowych („Social Media”), na przykład o Facebooku, Instagramie, LinkedIn, itp. Prawdopodobnie moi czytelnicy znają je bardzo dobrze i potrafią się nimi posługiwać. Warto je wykorzystać do promocji wyników swoich prac, do zapowiadania wystąpień i publikacji. Mogą one znakomicie poprawić promocję naszych osiągnięć oraz zwiększyć liczbę odbiorców prezentacji.

W odpowiednim momencie proponuję zajrzeć do tego poradnika i przeczytać rozdział, który mówi o pracy nad prezentacją. Zajmie to tylko chwilę, ale pomoże wyeliminować drobne niezręczności.

W tym miejscu Czytelnikom, a szczególnie Czytelniczkom należy się wyjaśnienie. W książce, pisząc o osobach, używam rodzaju męskiego. Staram się zachowywać tradycyjną poprawność językową, rezygnując jednak z uwzględniania w tekście za każdym razem przedstawicieli i przedstawicielek obu płci. Zagadnienia poruszane w tej książeczce dotyczą bowiem zarówno kobiet, jak i mężczyzn. Panie proszę o wyrozumiałość. Wygoda czytania sprawia, że pozostanę przy tradycyjnej formule. Informacje przedstawione w książce kierowane są zarówno do Czytelników, jak i do Czytelniczek, których znakomite prezentacje znacznie poprawiają pozycję Polaków w świecie nauki.



W poradniku znajdują się wskazówki:

- jak praktycznie przygotować swoje wystąpienie
- jak uniknąć nudy
- jak nie uśpić odbiorców

- jak opracować plan prelekcji
- jak przygotować tzw. slajdy w programie prezentacyjnym
- jak nie urazić i nie zniechęcić widzów
- jakie mogą być pierwsze słowa naszego wystąpienia
- czym elegancko zakończyć prezentację
- w jaki sposób napisać ciekawy tekst na temat swoich osiągnięć



02 Co jest Twoim zadaniem?

Zwykle zaczyna się banalnie. Profesor lub dyrektor decyduje, że już w najbliższym czasie będziemy musieli wystąpić publicznie. Mamy przedstawić referat na seminarium, ewentualnie zaprezentować wyniki na konferencji naukowej, wystąpić z popularną pogadanką w szkole lub poprowadzić zajęcia ze studentami. Nikt nawet nie zapyta, czy wiemy, jak to zrobić.

W głowie otwiera się nam czarna otchłań i wpadamy w przeżenie.

Wiemy, że Amerykanie na ogół są przygotowani do wystąpień publicznych. Mimo to uważają stres towarzyszący prezentacji za porównywalny ze stresem wojennym. Oczywiście, mocno przesadzają. Niemniej, czekają nas spore nerwy. Koledzy mają szansę powybrzydzać, odbiorcy będą się nudzili, a profesor krytycznie oceni nasze wysiłki. Po prostu groza.

A może otwiera się właśnie dla nas wielka szansa?

Przede wszystkim zastanówmy się, co jest naszym zadaniem. Wiele kiepskich prezentacji i wystąpień na seminariach wynika z braku zrozumienia poleceń szefów.

Przypomnijmy sobie dokładnie słowa naszego przełożonego. Zapiszmy je sobie od razu na osobnej kartce. Na czym polega zadanie? Jaki jest cel tego wystąpienia?



- Co dokładnie mamy przygotować?
- Jaki jest cel prezentacji?
- Kto będzie odbiorcą? Ilu będzie słuchaczy?
- Ile czasu ma trwać wystąpienie?
- Jaki jest dokładnie temat?
- Co musimy umieścić w treści?



- Czy możemy uatrakcyjnić wystąpienie, czy też ma być nuda?
- Jakie wyniki powinniśmy przedstawić?
- Czy możemy korzystać z tzw. slajdów?
- Czy są określone parametry techniczne urządzeń, z których możemy korzystać?
- Czy mamy do dyspozycji filmy, animacje, symulacje itp.?
Czy możemy je przygotować? Czy zdążymy na czas?
- Czy jest określone przesłanie, z którym pozostaną nasi odbiorcy?

Oczywiście, nie zawsze będziemy znali odpowiedzi na wszystkie pytania. Być może nasz szef nawet nie zastanawiał się dokładnie, wydając nam polecenie. W takiej sytuacji spróbujmy potrzebne informacje zdobyć sami.

Jeśli jest to seminarium lub konferencja odbywająca się co pewien czas, możemy od uczestników poprzednich spotkań dowiedzieć się, jakie są obowiązujące zasady. Być może znana jest tylko liczba uczestników, temat i czas trwania wystąpienia. Wówczas zostaje więcej miejsca na naszą pomysłowość.

Im więcej będziemy wiedzieli, tym lepiej przygotujemy wystąpienie. Chodzi o to, by zadowolić nie tylko przełożonego, ale przede wszystkim odbiorców. Jeśli na przykład mamy przedstawić temat mieszkańcom innego miasta, warto sprawdzić w internecie, jakie są tamtejsze problemy. Być może uda się je połączyć z naszym wystąpieniem. Wiedząc, kim będą nasi odbiorcy możemy powiedzieć coś, co będzie dla nich przydatne. W ten sposób zdobywa się serca ludzi. Kartkę ze zdobytymi informacjami umieścimy w widocznym miejscu. Przypominanie sobie dokładnej treści polecenia pozwoli uniknąć niepotrzebnej pracy.

Przede wszystkim nie bójmy się.

Uczestnicy seminarium lub konferencji chcą się czegoś od nas dowiedzieć, a nie szukać naszych błędów. Wielokrotnie uczestniczyli w czcigodnym nudziarstwie. Każdy kulturalny pomysł, który ożywi spotkanie, zostanie przywitany co najmniej z sympatią. Warto zatem wysilić się i zaproponować coś nowego, coś, czego inni

jeszcze nie próbowali zrobić.

Zamiast abstrakcyjnych wywodów pokażmy problem na przykładzie. W teoretycznych rozważaniach gubi się odbiorca, a często także sam mówca. Dobra, krótka historia, najlepiej wzięta z naszego życia, zostanie dobrze zapamiętana. Powinna być prosta i związana z poruszonym tematem. Na jej końcu powinien znaleźć się wniosek lub morał, czyli to, co początkowo chcieliśmy przedstawić abstrakcyjnie lub teoretycznie. Ciekawe historie wiążą nas emocjonalnie z mówcą.

Nie mów, pokazuj. Słowami ciekawie opisz sytuację, zwroty akcji i zakończenie.

Pamiętajmy, że zależy nam przede wszystkim na dotarciu do odbiorców – słuchaczy i widzów. To dla nich przygotowujemy wystąpienie. To o ich uwagę musimy zabiegać. To ich musimy przekonać o naszej racji i osiągnięciach. Właśnie dlatego nie powinniśmy „odfajkować” obowiązków zleconych przez przełożonego, tylko zadbać o to, by nasi słuchacze byli usatysfakcjonowani.

Myślmy przede wszystkim o odbiorcach. Kiedyś usłyszałem mądrą wskazówkę: „My lubimy czekoladę, ale ryby łowi się na muchy, a nie na czekoladę”. Nie jest zatem ważne, co my lubimy lub chcemy powiedzieć. Ważne jest, co chcieliby usłyszeć nasi odbiorcy. To ich mamy zdobyć.

Od początku załóżmy, że mamy zamiar przedstawić najlepsze wystąpienie. Nie „jakiś tam”, nie „wymamrotany” obowiązek, nie „pańszczyznę” zleconą przez profesora. Zaprezentujemy najlepszą prelekcję, jaką będziemy w stanie przygotować. Mamy zdobyć wszystkich odbiorców. Z takim nastawieniem łatwiej odniesiemy sukces.

Dobrze jest zdać sobie sprawę ze swoich atutów. Znakomita figura, świetny głos i dykcja, poczucie humoru mogą znacznie poprawić odbiór wystąpienia. Możemy pokazać także entuzjazm, ciekawość i życzliwość dla świata. To mogą być nasze największe zalety. Warto je wykorzystać..

Oczywiście, konieczne jest zachowanie pewnej elegancji. Nie możemy nikogo urazić ani obrazić. Na wszelki wypadek lepiej zatem zrezygnować z ryzykownych żartów i zbyt ekstrawaganckiego zachowania.



Fachowcy uważają, że udana prezentacja powinna uczyć, bawić i wyjaśniać trudne zagadnienia¹. Czy potrafimy sprostać tym wymaganiom?

Jeśli jest to nasze pierwsze wystąpienie lub jeśli impreza jest bardzo ważna, warto gotowy projekt przedstawić życzliwemu, dobremu koledze. Może podpowie coś, co umknęło naszej uwadze. Jeśli mieliśmy zaprezentować się na owej bardzo ważnej konferencji, to lepiej jest pokazać przygotowane wystąpienie swojemu szefowi. To profesor lub dyrektor będą firmowali nasz referat lub prelekcję. Nie możemy zatem postawić ich w niezręcznej sytuacji, gdy będą musieli się tłumaczyć za nasze nie do końca przemyślane „atrakcje”.

Bywa, że chcielibyśmy bardzo dokładnie przedstawić nasze osiągnięcia. W końcu jesteśmy z nich naprawdę dumni. Profesor może jednak zauważyć, że zamierzamy pokazać zbyt wiele szczegółów. To może nie być korzystne dla przyszłego patentowania lub opracowania technologii. Niechcący moglibyśmy wyjawić istotną tajemnicę placówki naukowej, w której pracujemy.

Może również być tak, że nasz przełożony wolałby stopniowo dawkować informacje. Jest to kwestia „polityki” prowadzonej przez instytut lub uczelnię. W takich sytuacjach lepiej dokładnie skontrolować treść wystąpienia jeszcze przed imprezą.

Nieco inaczej przystąpimy do zadania, jakim jest prowadzenie zajęć ze studentami. Oczywiście, w tym przypadku również zadamy sobie pytania zamieszczone w tabelce. Może się także zdarzyć, że wcześniej braliśmy udział w zajęciach na ten sam temat, prowadzonych przez innego pracownika naukowego. Wiadomo, jaki z grubszy ma być program (jest określony w sylabusie) lub co zaakceptowała Rada Wydziału. To wcale nie oznacza, że musimy powtórzyć dokładnie zajęcia z poprzednich lat. Nie mamy obowiązku powielania błędów ani nudy.

Wszyscy lubią nowości. Studenci też. Będą zatem oczekiwali czegoś, co da im pełną wiedzę potrzebną w przyszłości. Zajęcia powinny im ułatwiać zrozumienie i zapamiętanie tych informacji. Muszą być zatem ciekawe i prowadzone z charyzmą lub choćby

¹ Tim Hindle, *Sztuka prezentacji*, Wiedza i Życie, Warszawa 2000.

zaangażowaniem. Tacy pracownicy naukowi i doktoranci są przez studentów cenieni najwyżej. Oczywiście, także i w tym przypadku warto o podstawową zawartość zajęć zapytać przełożonego. Niemniej sam sposób prowadzenia, atrakcje dla odbiorców i własne doświadczenia możemy przekazywać bez większych przeszkód.

A zatem zawsze zadajemy sobie pytania:



- Jaki jest temat prezentacji? Dla kogo? Ile ma trwać?
- Czym dysponujemy i co możemy powiedzieć?
- Jakie obowiązują zasady na danej imprezie?
- Czy możemy pozwolić sobie na mniej konwencjonalne wystąpienie?
- Czy jest ktoś, kto może życzliwie przejrzeć naszą prezentację?
- W jaki sposób poprawić lub uatrakcyjnić wystąpienie?
- Czy wiemy, jak zdobyć odbiorców? Jak „pokonać” konkurencję?
- Czy są informacje, których nie powinniśmy prezentować publicznie?



03 Przygotowanie

Przygotowania do wystąpienia publicznego stanowią największy problem. Jedni uważają, że w ogóle nie należy się przygotowywać. Jesteśmy przecież bardzo zdolni. Inni rozpoczynają pracę w noc poprzedzającą prezentację. W obu przypadkach kończy się to źle. Bywa, że uda się otrzymać ocenę dostateczną. Częściej jednak prezynter ponosi sromotną klęskę.

Wielka improwizacja (czyli brak przygotowania) to stękanie przy tablicy i rozpaczliwe próby odwrócenia uwagi od naszych wpa-dek. I nie pomoże nam wrodzona inteligencja.

Ci, którzy zaczęli pracę późno, wypadają równie fatalnie. Okazuje się, że przygotowanie i projektowanie tzw. slajdów zabiera znacznie więcej czasu niż mogli przewidzieć. Nie mieli już czasu na przećwiczenie prezentacji. Noc była za krótka. Komputer zawieszał się wiele razy. Szwankowało połączenie z siecią. Na domiar złego w czasie wystąpienia pojawiło się potworne zmęczenie, oczy zamykały się same, a myśl uciekała w różnych kierunkach. Klęska widoczna gołym, nawet przysypiającym okiem.

Co zatem zrobić?

Zawsze radzę, by przygotowania rozpocząć zaraz po otrzymaniu zadania. Pamiętamy jeszcze dobrze, co mamy zrobić, jak i po co. To wcale nie oznacza, że przez parę tygodni mamy zajmować się tylko prezentacją. Wystarczy, jeśli zrobimy krótki szkic, sporządzimy dość dokładny plan, pomysł albo spiszymy listę potrzeb. Można zacząć także od zapisania, jaki jest cel wystąpienia i do czego cała prezentacja będzie prowadziła.

Taka wstępna praca procentuje. Dzięki niej nasz mózg będzie podświadomie myślał nad prezentacją. W głowie pojawią się nam dobre idee. W czasie przygodnej rozmowy padnie ciekawa myśl. Nieoczekiwanie zobaczymy ilustrację, która będzie pasowała do naszego tematu. A może przed nami pojawi się coś, co zilustruje nasz problem. Mamy przecież telefon z aparatem fotograficznym. Robimy zdjęcie, które wykorzystamy. Przeczytaliśmy w gazecie coś, co może się przydać. To wszystko warto notować. Gromadzimy poje-



dyncze zdania, pomysły i ilustracje w osobnej teczce lub w jednym folderze w komputerze.

Oczywiście, sprawdzamy dostępną literaturę i uzupełniamy ją nowościami, które możemy znaleźć w internecie. Zapisujemy cytaty wraz z odnośnikami i sprawdzamy oryginalne publikacje z naszej dziedziny.

Co najmniej tydzień przed prezentacją bierzemy się do intensywnej pracy. O ile to możliwe, staramy się skupić tylko na tym jednym zadaniu.

Zdaniem kuratora konferencji TED (Technology, Entertainment, Design), Chrisa Andersona, wystąpienie powinno dotyczyć jednej, i tylko jednej idei (sprawy, tematu). Dobrze, by problem miał związek z tym, co obchodzi (interesuje) większość odbiorców. Będziemy musieli jakoś pobudzić ich ciekawość. Czy potrafimy przedstawić myśli w taki sposób, że słuchacze będą nadążali za nami? Czy będziemy umieli użyć ich języka? Czy przedstawimy nasz pomysł tak, by odbiorcy uwierzyli, że jest istotny dla ich życia?

Bardzo ważny jest dobry tytuł naszego wystąpienia. To on będzie zachęcał do wysłuchania nas. Oczywiście, bywa, że profesor lub inny przełożony decyduje o każdym słowie. Trudno. Może to być bardzo ważne na przykład w przypadku międzynarodowej konferencji naukowej.

W innej sytuacji musimy sami zastanowić się, jak nazwać swoją prezentację. Warto pamiętać, że dobry tytuł przyciąga oko. Z pewnością zwiększy zainteresowanie wystąpieniem.

Jak zatytułować naszą prezentację?

Tytuł nie może być długi. Najdłuższy może liczyć do 10 wyrazów. Jeśli jest dłuższy, to oznacza, że sami nie wiemy, co chcemy powiedzieć. Poza prezentacjami ściśle naukowymi, w których liczy się każdy symbol, wiele wystąpień można zatytułować krótko. Wystarczy 3–6 wyrazów. Tytuł powinien prowokować odbiorcę i wręcz zapraszać do przyjścia.

Pracowałem kilka dni nad odpowiednim tytułem dla tego wykładu. Pewnie można byłoby znaleźć coś lepszego i bardziej przemawiającego do odbiorcy. Zawsze jednak warto wziąć pod uwagę, że tytuł to nie wszystko. Nie można go ulepszać i poprawiać w nieskończoność.



Coraz częściej pojawiają się tytuły nieco dłuższe, które od razu informują widza, czego się dowie lub nauczy. Tak jest niejednokrotnie w przypadku prezentacji w internecie. Czy przyciąga to większą liczbę odbiorców? Nie jestem o tym przekonany, ale można spróbować.

Dobrze jest zapisać sobie parę propozycji tytułu na kartce i zostawić na dzień lub dwa. Po tym czasie warto na te propozycje spojrzeć „świeżym okiem”. Trzeba zastanowić się, czy sami poszlibyśmy na taki wykład. Jeśli nie, zaczynamy pracę nad tytułem od nowa. To musi być naprawdę ciekawe. I tytuł, i prezentację robimy dla odbiorcy, a nie dla siebie. Gdy sami nie potrafimy wybrać, zaprezentujmy propozycje tytułu naszym znajomym, sąsiadom lub studentom. Koniecznie od razu notujmy, który tytuł spodobał się im na pierwszy rzut oka. Inni też będą mieli 2–3 sekundy na jego zauważenie i podjęcie decyzji – iść czy nie iść.

Jeśli mamy już zgromadzone notatki, złote myśli, hasła i ewentualne atrakcje dla widzów, przygotowanie wystąpienia będzie stosunkowo łatwe. Trzeba „tylko” przemyśleć i uporządkować wszystko. Ewentualnie można poszukać jeszcze czegoś, co zwiększy atrakcyjność naszego wystąpienia.

Warto zapamiętać zasadę, zgodnie z którą o powodzeniu prezentacji w 60 procentach decyduje obraz, w 30 procentach emocje, a tylko w 10 procentach treść. Zadbajmy zatem o obraz i emocje.

Prezentacja powinna przede wszystkim przyciągać uwagę. Jeśli nasi widzowie „odpływają” myślami, to nie dotrą do nich nawet najważniejsze treści. Musimy także zaciekawić odbiorców. Zainteresowani będą czekali na nasze kolejne stwierdzenia, obrazy czy wzory. Dobrze, jeśli przekonamy ich, że przekazywane treści są i będą im potrzebne. Rozwiązują przecież ważny problem. I wreszcie, warto pokazać perspektywę. Do czego to prowadzi? Co będzie dalej?

Oczywiście, wszystko powinno być przedstawione z zaangażowaniem, z głębokim przekonaniem o tym, że zajmujemy się ważną sprawą. I z myślą o odbiorcach, którzy nie mogą się nudzić. Taka prezentacja będzie sukcesem.

Przede wszystkim ustalamy plan wystąpienia.

Wiadomo, że powinien być wstęp, rozwinięcie i zakończenie. O tym ostatnim bardzo często zapominamy. To pogarsza ocenę prezentacji.



Pamiętamy również, że uwaga słuchaczy jest najwyższa w 10. minucie wystąpienia. W tym momencie powinniśmy podać najistotniejsze informacje. Potem uwaga spada i coraz trudniej ją podtrzymać.

Od czego zaczniemy?

Doświadczeni mówcy i trenerzy proponują, by prezentacja odpowiadała na pytanie (problem). Po kilku słowach nakreślających tło lub warunki zadajemy pytanie. To główne pytanie sformułujemy tak, by odbiorcy byli przekonani o jego wadze. Oto rozwiązujemy jeden z najważniejszych problemów kraju, Europy lub świata. To nieprawda, że zajmujemy się tylko drobnym przyczynkiem. Praktycznie każdy temat naukowy można sformułować tak, by odbiorcy dostrzegli jego wagę. Trzeba tylko nad tym popracować.

Dalszy ciąg będzie próbą odpowiedzi na dobrze postawione pytanie. Pokażemy, jak problem próbowali rozwiązać inni, na czym polegały ich próby i dlaczego uważamy je za mniej udane. Wreszcie proponujemy własne rozwiązanie. Oczywiście, opowieść o tym rozwiązaniu powinna zająć najwięcej miejsca.

Ponieważ będzie to najdłuższa część wystąpienia, to tu powinniśmy pokazać zgromadzone wcześniej ciekawe ilustracje, interesujące filmy i inne możliwe atrakcje. Warto pamiętać, że uwaga człowieka spada o 50% po 3 minutach wykładu, a po 6 jest już w okolicy zera. Widzowie wyłączają się psychicznie. Trzeba zatem nie rzadziej niż co 3 minuty zaprezentować coś, co „obudzi” odbiorcę. Nasze atrakcje dobrze jest rozłożyć tak, by starczyły nam do końca wystąpienia. Koniecznie zachowajmy coś na finał.

Na zakończenie warto pokazać perspektywy. Co będzie wynikało z naszej pracy? Nad czym zamierzamy pracować w przyszłości?

Znana amerykańska rada brzmi: najpierw powiedz, o czym będziesz mówić, potem powiedz, a na końcu powiedz, co powiedziałeś. Dobrze się do niej zastosować. Któryś z widzów mógł się przecież spóźnić, zgubił się w naszych wywodach lub czegoś nie zrozumiał. Warto mu pomóc.

Ponieważ zaczęliśmy pracę na tydzień przed wystąpieniem, możemy wstrzymać przygotowania na 1–2 dni. Po tym czasie jeszcze raz przeglądamy nasze notatki i plan prezentacji. Z pewnością znajdziemy kilka niezręczności, nieścisłości lub coś, co umknęło naszej



uwadze. Mamy jeszcze czas, by całość spokojnie poprawić.

Teraz nadeszła pora na opanowanie prezentacji. Znakomici mówcy już po przygotowaniu całości poświęcają kilka lub kilkanaście godzin na to, by swobodnie przedstawiać temat.

Odradzam uczenie się całego wystąpienia na pamięć. Na ogół nie jesteśmy aktorami. „Deklamowanie” lub „dukane” tekstu zrobi fatalne wrażenie. Takie wystąpienie „szeleści papierem”. Moim zdaniem bardziej korzystne jest napisanie krótkich punktów, które będą prowadziły naszą myśl. Kartkę z tymi punktami, wydrukowanymi dużą czcionką możemy przed wystąpieniem położyć na stole lub obok komputera. Będzie przypominała, o czym mamy mówić.

Ważne zdania, listę osób, którym chcemy podziękować, i nazwę konferencji lub nazwę sponsora warto zapisać dokładnie, by nie pomylić faktów, nazw, nazwisk i imion. Nieprecyzyjne przedstawienie nazw i nazwisk jest sporym nietaktem. Zdania powinny być krótkie i proste. Jedna informacja to jedno zdanie. Lepiej sprawdzają się mniejsze kartki (np. format A5) drukowane w poziomie. Taką kartkę trzymamy mniej więcej w jej połowie, na wysokości naszego ostatniego zębra. Dzięki temu mniej widoczne będzie drżenie rąk.

Jeśli mamy grono życzliwych osób, dobrze jest zaprezentować im całość lub choćby ważny fragment wystąpienia. Można także naszą prezentację nagrać tylko dla siebie, na przykład swoim telefonem komórkowym. Sami zobaczymy wówczas, na czym polegają najważniejsze błędy lub niezręczności. Jest jeszcze czas, by całość udoskonalic.

Po dobrym przygotowaniu i próbach mamy szansę na poprawne merytorycznie i porywające wystąpienie. Oczywiście, nie zapominamy o konieczności zareklamowania imprezy na której zabierzemy głos. Nie wystarczy mała kartka przypięta na tablicy ogłoszeń. Warto zamieścić krótką i atrakcyjną informację w mediach społecznościowych. Dobry tytuł, wzbogacony atrakcyjnym zdjęciem z pewnością zaciekawi wiele osób.



Podsumujmy zatem proces przygotowania prezentacji:



- Zaczynamy przygotowania zaraz po otrzymaniu zadania.
- Szkicujemy plan.
- Zbieramy informacje, ilustracje i ciekawe pomysły.
- Formułujemy jedną ideę, która będzie osią wystąpienia.
- Zastanawiamy się nad ciekawym tytułem.
- Myślimy o odbiorcy. Mamy go zaciekawić, zainteresować, przekonać i pokazać mu perspektywy.
- Budujemy plan wystąpienia. Problem, jego rozwiązanie i wnioski lub perspektywy.
- W naszkicowanym planie rozmieszczamy przygotowane atrakcje co 3–6 minut.
- Tworzymy podsumowanie prezentacji, czyli wielki finał.
- Odkładamy pracę na 1–2 dni.
- Jeszcze raz przeglądamy całość i poprawiamy usterki.
- Uczymy się prezentacji. Wygłaszamy ją przed kimś życzliwym lub nagrywamy.
- Wprowadzamy ostatnie poprawki. Jesteśmy gotowi do prezentacji.



04 Przygotowanie prezentacji na ekranie

Dla większości studentów i doktorantów przygotowanie wystąpienia oznacza wypełnienie ekranów (slajdów) w programie prezentacyjnym. Wydaje się to bardzo proste i, jak każda rzecz pozornie prosta, może być pułapką.

Przed wszystkim warto pamiętać, by pracy nie zaczynać od projektowania slajdów. To powinien być jeden z ostatnich punktów przygotowań. Jak to zrobić, napisałem w poprzednim rozdziale. Tu tylko krótkie przypomnienie.

Warto zacząć od przygotowania zarysu wystąpienia. Najprostszy schemat przedstawiam niżej:



- Co jest głównym problemem?
- Czy inni próbowali już zmierzyć się z tym zagadnieniem?
- Do czego doszli?
- Jakimi metodami my staramy się rozwiązać ten problem?
- Z jakich narzędzi korzystamy?
- Do jakich wyników udało nam się dojść?
- Co jeszcze pozostało do zrobienia?
- Jakie są dalsze perspektywy?

Oczywiście, możliwe są także inne schematy. Na przykład:



- Główna teza wystąpienia.
- Historia zagadnienia.
- Ciekawostki związane z tematem.

- Proste doświadczenia i pokazy, które mogą pomóc w zrozumieniu.
- Zaskakujące zastosowania lub związki tego problemu.
- Zmiana, jaką wprowadził uczony X.
- Inne spojrzenie na problem.
- Podsumowanie, czyli co nas czeka w przyszłości.

Jak widać, drugi schemat jest podobny do pierwszego, choć sugeruje więcej dygresji, ciekawostek i odchodzenia od tematu. Możliwa jest także każda inna struktura wystąpienia. Ważne jest tylko to, by była zrozumiała i konsekwentnie prowadziła myśl odbiorcy od początku do końca.

Jeśli mamy już schemat lub cały projekt wystąpienia, możemy przystąpić do projektowania slajdów. Pamiętajmy, że ekrany prezentacji nie mają zastąpić żywego człowieka. Mówca jest najważniejszym elementem wystąpienia. To na nim skupia się uwaga odbiorców. To on nas przyciąga lub odpycha. Tak zwane slajdy służą tylko do lepszego zrozumienia i zapamiętania treści. Powinny być nieskomplikowane, zrozumiałe i czytelne.

Najpierw wybieramy projekt. Dobrze, jeśli jest dość prosty i nie odwraca uwagi od treści. Jest to szczególnie istotne w przypadku tematów związanych z nauką. Widz nie powinien wyszukiwać treści wśród wielu ozdób i kolorów. Prosty projekt nie oznacza, że mają być białe teksty na białym tle. Delikatny odcień szarości, beżu lub błękitu spowoduje, że oko widza lepiej przyjmie treść. Dodany element graficzny oraz logo instytucji lub konferencji stworzą wrażenie większego profesjonalizmu.

Wskazane są również proste czcionki, takie jak np. Arial. Jest to tzw. font bezszeryfowy, który dobrze się czyta. Warto zastosować pogrubienie (bold). Widzowie nie będą musieli wyęźać wzroku. W samych tytułach, jeśli ktoś bardzo lubi, można zastosować font szeryfowy, np. Times New Roman. Nie jest to jednak konieczne.



Odradzałbym natomiast stosowanie liternictwa wzorowanego na dawnej kaligrafii. Może to utrudniać czytanie tekstu i często bywa pretensjonalne.

Programy prezentacyjne kuszą nas tzw. animacjami. Ich zastosowanie powoduje, że slajdy wjeżdżają lub wyjeżdżają z ekranu, litery zbiegają się lub rozsypują itd. Zwykle jest to drażniące dla odbiorców. Jeśli chcemy wykorzystać animacje, to pamiętajmy o umiarze. Jeden rodzaj efektów zupełnie wystarczy.

Podobnie jest z dodatkowymi strzałkami, kółkami z objaśnieniami, wyskakującymi okienkami i tym podobnymi ozdobami. Im ich mniej, tym lepiej. Nie stosujemy „uatrakcyjniień” w postaci „cho-dzącej” biedronki lub tyranozaura. Jest to drażniące i dość infantylne.

Ekran mają do nas przemawiać obrazem. To wcale nie oznacza, że na każdym slajdzie muszą być widoczne fotografie lub rysunki. Ładnie zaprojektowany wzór, dobrze napisany i sformatowany tekst też może być elementem graficznym.

czasami pojawiają się pytania, po której stronie ekranu powinny być fotografie, a po której tekst. W poradnikach można znaleźć różne opinie. Moim zdaniem zależy to od tego, co w prezentacji jest ważniejsze. Wiadomo, że w naszej kulturze teksty czytamy od lewej do prawej. Zdaniem większości specjalistów, jeśli ważny jest tekst, umieścimy go po lewej stronie. Jeśli problem najlepiej wyjaśniany jest przez rysunek, schemat lub fotografię, to one powinny być po lewej stronie. Istnieje także pogląd odwrotny. Są prelegenci, którzy głoszą, że skoro czytamy od lewej do prawej, to ważne rzeczy powinny być po prawej stronie. Tu nasz wzrok zatrzymuje się. Może mają rację?

Najważniejsze i najtrudniejsze do przygotowania są teksty, które pojawią się na slajdach. Powinny być bardzo krótkie. Zamiast całych zdań, możemy użyć równoważników zdań. Często wystarczą nawet jednowyrazowe hasła. Taki tekst zmieści się na ekranie nawet wówczas, gdy powiększymy litery. Zwykle zostanie lepiej zapamiętany.

Najlepiej, jeśli stosuje się czcionkę 24 pkt lub większą. I nie przekraczajmy 8 wierszy tekstu. Jeśli część ekranu zajmuje ilustracja, to wówczas możemy zmieścić na nim np. 10 wierszy (ale na pół



ekranu) tekstu. Konieczna jest jednak duża czcionka. Mniejsze litery stosujemy tylko wówczas, gdy ich kolor dobrze kontrastuje z tłem.

Bywa, że na slajdzie zamieszczamy cytat. Może on zająć na przykład 10 wierszy tekstu. Sprawdźmy, czy da się ten cytat skrócić, a skrót zaznaczamy np. nawiasami z trzema kropkami w środku.

Unikajmy zbyt wielu barw. Cztery kolory zupełnie wystarczą. Ja proponuję stosowanie zaledwie 3 kolorów. Jeśli użyjemy ich więcej, odbiorca będzie miał wrażenie pstrokacizny.

Bardzo wygodne jest używanie tzw. punktatorów. Są to znaki (kółka, kwadraty lub gwiazdki), którymi wyróżniamy ważne punkty w tekście. Programy prezentacyjne zwykle same wstawiają nam te elementy. Warto jednak pamiętać, że nie wszystko na slajdzie jest ważne. Nie wszystko musi być wyróżnione. Jeśli punktatorów jest za dużo, odbiorca przestaje je zauważać. Podobnie jest z podkreśleniami, pogrubieniami i zastosowaniem innych czcionek w charakterze wyróżników.

Konieczne jest także sprawdzenie pisowni i poprawa wszystkich błędów. Opuszczona litera lub błąd ortograficzny znakomicie odciągają uwagę widzów od treści naszego wystąpienia. Programy prezentacyjne w trybie edycji podkreślają nasze pomyłki. Warto skorzystać z tych podpowiedzi.

Specjaliści doradzają przygotowanie jednego slajdu na każde 3 minuty wystąpienia. Ja uważam, że może być ich nieco więcej. To zwiększa tempo wystąpienia. Dajmy jednak czas odbiorcom. Jeśli slajdy zmieniają się co kilka sekund, widz nie jest w stanie niczego przeczytać, a tym bardziej zapamiętać.

Tak jak wspomniałem wcześniej, slajdy służą lepszemu zapamiętaniu treści. Prowadzą także myśl prelegenta, by nie zbaczal z tematu. W żadnym przypadku nie należy jednak czytać tekstów pojawiających się na ekranach. Nasi widzowie też potrafią czytać i poradzą sobie z tym szybciej niż my. Wyjątkowo można z naciskiem wypowiedzieć jedną definicję czy jedno najważniejsze twierdzenie. Czytanie tekstów na slajdach jest jednym z najcięższych błędów prelegentów i powoduje rozdrażnienie odbiorców.

To, co pojawia się na ekranie, może być jedynie pretekstem do



ciekawej opowieści, którą przedstawi nam mówca.

Poważnym błędem jest także mówienie do ekranu. Autor jest tak zachwycony efektem swojej pracy lub tak niepewny tego, co powiedzieć dalej, że „rozmawia” ze swoimi slajdami. Często zupełnie zapomina o odbiorcach. To „dukane przy ekranie” drażni zlekceważonych widzów i drastycznie obniża ocenę wypowiedzi. Byłem świadkiem sytuacji, gdy słuchacze po cichu wyszli na zewnątrz, a wykładowca dalej przemawiał do ekranu. W pustej sali.

Warto również zwrócić uwagę na to, by nie stawać w świetle projektora. Robi to złe wrażenie. Na domiar złego może spowodować tzw. olśnienie prezentera. Niszczymy sobie wzrok. Jeśli to tylko możliwe, stajemy po lewej lub po prawej stronie ekranu. W naszej kulturze czytamy teksty z lewej strony do prawej. Człowiek stojący po lewej przykuje wówczas naszą uwagę. Ten, kto stoi po prawej stronie spowoduje, że większą uwagę przeniesiemy na ekran. Oczywiście, i w tym przypadku istnieją różne poglądy. Można sobie przecież wyobrazić, że po szybkim obejrzeniu slajdu całą uwagę skupimy na mówcy.

Uwaga na filmy wstawione do prezentacji. Bywa, że źle odtwarzają się na ekranie. Warto mieć je razem z prezentacją w tym samym folderze. W razie problemów przełączamy się do folderu i z niego odtwarzamy film. Nie jest to wygodne i eleganckie, ale na ogół skuteczne. Pomiędzy prezentacją i folderem przemieścimy się szybko z pomocą klawiszy Alt/Tab.

Niektórzy mówcy wykorzystują w swoich prezentacjach tzw. ClipArty. Niestety, po kilku latach prezentowania tego samego wykładu widzowie bez trudu orientują się, że owe ozdoby są już bardzo stare. Stylem należą do innej epoki. Przypomina to oglądanie starej, zakurzonej książki. Jeśli prezentacja ma być pokazywana po raz kolejny, warto sukcesywnie wymieniać takie ilustracje na przykład na własne fotografie.

I jeszcze jedna, ważna uwaga. Nie kopiujemy cudzych prezentacji ani nie wklejamy ich fragmentów do naszej pracy. Takie działanie to zwykła kradzież. Również wykorzystanie cudzych filmów, fotografii czy tekstów wymaga zgody autorów. Dramat zaczyna się

wówczas, gdy w sali siedzi prawdziwy autor prezentacji. Z pewnością spotkanie będzie bardziej ożywione, ale bywa, że kończy się w sądzie.

Generalnie slajdy mogą zarówno poprawić odbiór dobrze przygotowanego wystąpienia, jak i pograżyć pracę źle zaplanowaną.

A zatem pamiętajmy:



- Najpierw przygotowujemy schemat prezentacji, jej atrakcje i tekst.
- Wybieramy prosty projekt, który zapewni najlepszą czytelność.
- Stosujemy proste czcionki.
- Unikamy zbyt wielu ozdób i animacji.
- Dobieramy ilustracje lub ładnie rozmieszczamy tekst i wzory.
- Slajdy służą do lepszego zrozumienia i zapamiętania treści.
- Przemawiamy obrazem.
- Na ekranach pokazujemy tylko krótkie teksty. Osiem wierszy czcionką 24 pkt.
- Unikamy zbyt wielu kolorów.
- Nie nadużywamy tzw. punktatorów.
- Sprawdzamy pisownię i poprawiamy błędy.
- Przygotowujemy jeden slajd na 3 minuty wystąpienia. Ewentualnie nieco więcej slajdów.
- Nigdy nie czytamy całych tekstów na slajdach.
- Mówimy do widzów, a nie do ekranu.
- Nie dodajemy „ozdób” np. w postaci owada wędrującego po ekranie.
- Nie korzystamy z cudzych prezentacji, fotografii czy filmów bez pisemnej zgody autora.



05 Pierwsze słowa

Pierwsze słowa są bardzo ważne. To nimi zdobędziemy odbiorców lub zniechęcimy ich do naszego wystąpienia.

Wyobraźmy sobie tę sytuację. Rozmowy cichną, widzowie czekają. Jak zacząć swoje wystąpienie?

„Dzień dobry. Nazywam się... Dziś będę mówił o...” – to mało ciekawy i niezbyt oryginalny sposób na rozpoczęcie wystąpienia. A przecież, aby zapaść w pamięć odbiorców, powinniśmy się wyróżnić.

„Dzień dobry Państwu. To wspaniałe, że o tak pięknej porze roku możemy spotkać się na konferencji. Nazywam się... i jestem... (tu podajemy naszą funkcję lub stanowisko). Dziś będę mówił o...”. To tylko nieco lepsza wersja poprzedniego początku. Niestety, nadal nie porywa.

„Podczas mojej prelekcji omówię najważniejsze sprawy związane z badaniami...” – też wieje nudą.

„Większość z nas sądzi, że... Ja zaś pokażę Państwu, że...” – na ogół nie zapowiada ciekawego wystąpienia. Większość już dawno nie sądzi tak, jak wyobraża sobie autor, a obalenie poglądu, o którym odbiorcy już zapomnieli, nie jest ambitnym zadaniem.

Jak zatem zaczynają bardziej pomysłowi mówcy?

„Dziś w sklepie usłyszałem, że... To po prostu rewelacja (lub skandal, w zależności od sytuacji)... Nazywam się... i miałem mówić o... Ta poranna rozmowa w sklepie zmusiła mnie do zmiany tematu”. Oczywiście, nadal mówimy to, co zaplanowaliśmy, ale nasze słowa odnosimy do sytuacji – prawdziwej czy wymyślonej – która może zaangażować myśli odbiorców. Słuchacze będą mieli wrażenie, że poruszeni zdarzeniem, specjalnie dla nich improwizujemy zupełnie nowe, spontaniczne wystąpienie. Ich zaciekawienie wzrośnie.

„Dzień dobry. Przyniosłem ze sobą mydło, którym codziennie myję ręce. Wszyscy takie widzieli, a niektórzy prawdopodobnie nawet używają. Pewnie jednak nikt nie przyjrzał się opakowaniu. Nazywam się ... i poruszę ważny problem «Myć się czy nie myć»”. Kilka lat temu w podobny sposób rozpocząłem swoje spotkanie z nauczycielami chemii.

„Od tysiącleci ludzkość stosuje nowe technologie. Produkujemy taniej, lepiej i z troską o środowisko. Dzięki nim nasze życie jest wygodniejsze. Nic zatem dziwnego, że na spotkanie poświęcone nowym technologiom przybywają najwybitniejsi inżynierowie. Witamy wszystkich bardzo serdecznie. Tym spotkaniem interesują się także media. Cieszymy się bardzo i pozdrawiamy tych, którzy informują społeczeństwo o nowych rozwiązaniach i technologiach. Gorąco witamy (tu można wymienić z nazwiska wybitnych dziennikarzy, jeśli ich znamy). Ja nazywam się... i jestem... Dziś będę mówił o...”. Oczywiście, słowa powitania dobieramy do okoliczności. Witamy wszystkich z prawdziwą radością, entuzjazmem i koniecznie z uśmiechem.

„Wiele lat temu zobaczyłem coś niezwykłego. Był to przelot sztucznego satelity. Coś stworzone ręką człowieka przemieszczało się 300 kilometrów nad moją głową. Dziś zajmuję się budową elementów sond kosmicznych. Opowiem o tym, jak wygląda praca nad przygotowaniem wyprawy pozaziemskej. Nazywam się... i jestem...”

Wiele znakomitych wystąpień na konferencjach TED (Technology, Entertainment and Design, polecam oglądanie) ma podobną strukturę. Mówcy opowiadają krótką historię ze swego dzieciństwa, zdradzają jakiś swój sekret i starają się zainspirować do działania. Oczywiście, najważniejsza jest idea, którą przekazują swoim odbiorcom, ale wspominałem o tym już wcześniej.

„Czy wszyscy już usiedli? Czy jest Państwu wygodnie? Ale... czy w tym fotelu da się myśleć? Niewiele osób zwraca uwagę na to, że dobre siedzenie poprawia myślenie. Nazywam się..., jestem... i będę mówił o historii zydli, krzesel i foteli”.

„Prawdopodobnie zjedli już Państwo śniadanie. Chleb, płatki, dżem i miód. A czy pomyśleliśmy o pszczołach? To jej cała ludzkość zawdzięcza większość produkowanej żywności. Nazywam się..., jestem... i opowiem o życiu oraz chorobach najważniejszego owada na ziemi. Pszczoła, która jest prawdziwym cudem ewolucji”.

„W tym roku cierpimy z powodu plagi komarów. Wiemy, jak można walczyć z tymi uciążliwymi owadami. Opowiem Państwu o kilku sprawdzonych sposobach. Nazywam się... i jestem... W tym



słoiku mam kilka złowionych komarów. Popatrzmy na to, jak żyją”.

„Nauka zaczęła się od pomiarów. Umiejętność mierzenia była ważna podczas konstrukcji piramid w Egipcie i kanałów w Babilonie. Opanowali ją budowniczowie Stonehenge i urzędnicy cesarstwa chińskiego. Pomiar średnicy Ziemi w starożytności spowodował rewolucję pojęciową. Niestety, był bardzo niedokładny. Dziś nawet w fabrykach sprawdza się części z dokładnością mikronów, a na naszym wydziale ważne są nanometry. Nazywam się... i jestem... Opowiem o najdokładniejszych pomiarach i ich zastosowaniach”.

„Wybuch łyżeczki mąki jest atrakcją na wielu pokazach. Wybuch w elewatorze zbożowym to katastrofa. Nazywam się... i jestem... Opowiem Państwu o niepozornych zjawiskach, które mogą powodować poważne konsekwencje.”

Takie słowa budzą zainteresowanie. Słuchacze na ogół są zaciekawieni i chcą się dowiedzieć, co będzie dalej. Mniej doświadczonym proponuję dostosowanie jednego z powyższych przykładów do następnej, przygotowywanej prezentacji. W ten sposób, nieco nieśmiało, próbujemy oderwać się od zwykłej sztampy.

Tylko od naszej inwencji zależy, na ile porwiemy odbiorców. Znacomici mówcy czasem zaczynają od pokazu lub doświadczenia, inni cytują prasę lub mniej znanych ludzi, lepiej odczytani odwołują się do historii. Najważniejsze to nie naśladować nikogo. Nawet siebie. Jeśli raz wykorzystałeś dobry sposób na przyciągnięcie uwagi, nie powtarzaj go po raz drugi i trzeci. Odbiorcy źle reagują nawet na autocytaty. Tym bardziej nie należy kopiować cudzych wystąpień. Owszem, warto podpatrzeć schemat, można spróbować podobnego chwytu retorycznego, ale to wszystko.

Bardzo ważne jest przekazywanie pozytywnej energii. Przez cały czas wystąpienia. W ten sposób pozytywnie „zarażamy” odbiorców.

Jakich słów użyć na początku wystąpienia? Zawsze chętnie słuchane są takie słowa jak: sukces, miłość, radość, szczęście, oszczędność, opieka, bezpieczeństwo, nowość, innowacyjność, postęp. Proszę posłuchać polityków, szczególnie w kampanii wyborczej. Oni wiedzą, jak uwodzić wyborców.





- Powiedz słuchaczom coś miłego. Polubią Cię.
- Staraj się mówić rzeczy pozytywne. Zarazisz tym odbiorców.
- W miarę możliwości odejdź od sztampy. Powiedz pierwsze zdanie inne niż Twój koledzy.
- Nie musisz na początku mówić swojego imienia i nazwiska, ale nie zapomnij się przedstawić.
- Nie zawsze problem przedstawiamy w formie pytania.
- Zaskocz odbiorców. Pokaż rekwiizyt lub doświadczenie.
- Możesz nawiązać do swojego dzieciństwa lub wydarzenia w dzisiejszego ranka.
- Pomyśl o sprawie, która naprawdę dokucza Twoim widzom.
- Wszystko mów z myślą o odbiorcach. Czy rozumieją i polubią Twoją ideę?



06 Jak zacząć?

Mamy na sobie elegancki strój, w kieszeni czystą chusteczkę, skorzystaliśmy na wszelki wypadek z toalety i czekamy na swoją kolej.

Boleśnie zimne lub spocone dłonie drżą. Głos więźnie w gardle. Na twarzy pojawiają się wypieki. Co robić?

Każdy z nas myśli, że tylko jego dotykają takie objawy. Nieprawda.

Przed wystąpieniem publicznym denerwują się wszyscy. Nie boją się tylko ci, którzy nie zdają sobie sprawy z konsekwencji porażki. Wbrew pozorom to zdenerwowanie może jednak być dla nas korzystne. Powoduje mobilizację całego organizmu i sprawia, że wystąpienie jest bardziej emocjonalne, czyli bardziej „żywe”. Chcemy zwyciężyć, a tzw. trema przygotowuje nas do walki.

Zbyt duże zdenerwowanie przed prezentacją można próbować nieco zmniejszyć. Poprośmy o pomoc osobę bliską i życzliwą. Jedną. Unikajmy większego zgromadzenia. Rozmowa z kimś spokojnym, kto delikatnie odwróci nasze myśli od wystąpienia, jest bardzo ważna.

Niektórym pomaga spokojna muzyka i nieduża ilość ciepłego napoju. Raczej zrezygnujmy z mocnej herbaty, która wysusza usta. Mocna kawa też nie jest wskazana. Zamiast nas uspokoić, zwykle powoduje wzrost napięcia.

Przed prezentacją nie jemy także orzeszków, migdałów ani kruchych ciasteczek. Drobiniki jedzenia mogą wraz z głębszym oddechem dostać się do tchawicy, co spowoduje uporczywy kaszel. Nie pijemy również alkoholu. Nawet najmniejszej ilości. W połączeniu z nerwami może dać niespodziewane, nie zawsze korzystne efekty.

Przed samym wystąpieniem staramy się zatem wyciszyć. Dobrze jest znaleźć spokojny kąt i przez chwilę nie myśleć o prezentacji. Potem ruszamy do walki o zdobycie odbiorców. Jak?

Wyobraźmy sobie zwykłą sytuację. Stoimy z boku sceny/mównicy/katedry wykładowej. Wiemy, że najważniejsze są pierwsze sekundy wystąpienia. To pierwsze wrażenie decyduje o powodzeniu prezentacji. Musimy wyglądać na sympatycznych, kompetentnych



i zdecydowanych. To trudne zadanie.

Widzowie jeszcze rozmawiają, a my mamy wyjść i wypowiedzieć pierwsze słowa, które więzną nam w gardle. A jeśli mnie nie posłuchają?!

Co robić?

Sprawa jest stosunkowo prosta!

Spokojnie, ale energicznie i z uśmiechem wchodzimy na scenę, na mównicę lub na miejsce dla wykładowcy. Stawiamy nogi pewnie i zdecydowanie. Nie szuramy stopami po podłodze. Stajemy przed mikrofonem, spoglądamy uważnie na widzów i... milczymy przez 2–3 sekundy. To bardzo trudny, ale ważny moment. Cisza. W tym czasie powoli rozglądamy się po sali. Powoli.

Widzowie zwykle przestają rozmawiać. Jeśli gwar trwa nadal, lepiej cofnąć się o krok, poczekać chwilę, znów uważnie rozejrzeć się i wrócić do mikrofonu lub miejsca dla mówcy. Kiedy robimy to po raz pierwszy w życiu, musimy całą siłą woli opanować nerwy i nie spieszyć się. Warto. Te sekundy to nasze zwycięstwo. Po chwili powinno już być cicho. Teraz możemy rozpocząć.

Zawsze zaczynamy z energią i radością. Przypominam, koniecznie z uśmiechem.

Pierwsze słowa już przygotowaliśmy i powtórzyliśmy kilka razy przed naszymi bliskimi lub przyjaciółmi. Teraz pojawią się w naszej głowie bez większego wysiłku.

Pamiętamy, że musimy się wyróżnić. W żadnym wypadku nie powtarzamy tego, co przed chwilą powiedział przedmówca. Powiedzmy coś miłego, ale nie banalnego o widzach. Łatwiej nas polubią.

Ci, którzy bardzo się boją, mogą umieścić na miejscu dla mówcy (lub gdzieś poblizu) małe kartki samoprzylepne z napisanymi hasłami. Powinny to być pojedyncze słowa, które będą nam przypominały o dalszym ciągu wystąpienia. W ten sposób nie uciekniemy w dygresje. Wspominałem już o tym w 3 rozdziale.

Można przygotować sobie jedną kartkę z wydrukowanymi hasłami – spisem atrakcji lub najważniejszymi тезami wystąpienia. Warto zastosować duże, pogrubione litery, by z większej odległości



były czytelne. Kartkę wcześniej kładziemy tak, by nie była widoczna dla widzów. Przechodząc obok, zerkamy, czy wszystko przedstawiamy zgodnie z planem.

Oczywiście, po uzyskaniu pewnej wprawy prawdopodobnie sami szybko zrezygnujemy z karteczek i wypowiedzi.

Mówiąc, patrzymy na naszych odbiorców. Powoli przenosimy wzrok na dalsze rzędy i wracamy do tych, którzy siedzą bliżej. Spoglądamy na widzów po prawej i po lewej. Powoli. Wszyscy chcą, byśmy mówili właśnie do nich. My, patrząc na widownię, możemy zauważyć, kiedy odbiorcy zaczynają się nudzić. Wówczas przyspieszamy lub zwalniamy tempo wypowiedzi. Możemy także posłużyć się delikatnym żartem. Najlepiej z samych siebie.

Oprócz spojrzenia, dobrze jest czasem zwrócić się bezpośrednio do widzów. Czy wszystko jest zrozumiałe? Czy należy powtórzyć jakiś fragment? Czy zgadzają się z naszymi argumentami?

Warto pamiętać o postawie ciała. Przed publicznością powinniśmy być bardziej wyprostowani, bardziej uśmiechnięci i bardziej ożywieni. Bardziej niż zwykle. Po scenie, mównicy lub sali poruszamy się niezbyt szybko, ale energicznie. Każdy krok powinien być zdecydowany. Przez cały czas staramy się być zwrócenii twarzą do publiczności.

Zwykle gestykulujemy jedną ręką na wysokości powyżej pasa, podczas gdy druga może swobodnie zwisać. Gesty powinny być zdecydowane, ale miękkie. Ważne sprawy możemy podkreślać ruchem obu rąk.

Przypominam:

- Trema jest naturalna. Pomaga nam zwyciężyć.
- Można sobie pomóc chwilą spokoju, ciepłym napojem, spokojną muzyką i obecnością kogoś, kto wpływa na nas kojąco.
- Nie pijemy mocnej kawy, herbaty ani alkoholu.
- Nie jemy orzeszków, migdałów i suchych ciasteczek.

- Wchodzimy pewnie, zdecydowanie stawiając stopy.
- Zajmujemy miejsce dla mówców i milczymy przez 2–3 sekundy.
- Zdecydowanie i z uśmiechem mówimy pierwsze, wcześniej przygotowane zdania.
- Można dla przypomnienia umieścić w pobliżu małe karteczki z hasłami. Mają nam ułatwić trzymanie się tematu.
- Patrzymy na odbiorców. Powinni wiedzieć, że mówimy właśnie do nich.
- Przez cały czas wystąpienia jesteśmy wyprostowani, ożywieni, eleganccy i uśmiechnięci.
- Chodzimy swobodnie, ale zdecydowanie.
- Gestykulujemy jedną ręką na wysokości powyżej pasa. Druga zwisa swobodnie.
- Gesty zdecydowane, ale miękkie.



07 Jak nie zepsuć prezentacji?

Ponoć do otrzymania wspaniałej potrawy potrzebny jest dobry przepis, najlepsze surowce i świetny kucharz.

My mamy dobry przepis – to nasz plan prezentacji, mamy najlepsze składniki – atrakcje i, najważniejsze, nowe wyniki badań. Potrzebny jest jeszcze świetny mówca. Niestety, bywa, że właśnie prezynter nieświadomie sam psuje swoje wystąpienie.

Co prawda „nie szata zdobi człowieka”, ale źle dobrany strój wyrabia nam złą opinię. Dobrze dopasowany, szary garnitur jest właściwy praktycznie w każdej sytuacji. Eleganckie ubranie podkreśla, że dla nas wystąpienie jest ważne. To nasze święto.

Oczywiście, nie każda konferencja wymaga garnituru. Dziś częściej mówcy wybierają strój *business casual*, czyli strój biznesowy swobodny. To strój nadal elegancki. Na ogół elegancka marynarka, spodnie (a więc nie garnitur) i krawat. Można nawet zdjąć marynarkę lub krawat (albo, albo). Mogą być nieco jaśniejsze kolory niż w przypadku stroju biznesowego. Nie wypada jednak do marynarki założyć spodni jeans lub spodni dresowych. Wypuszczenie koszuli na spodnie także nie jest dobrze widziane.

Nie jestem specjalistą od mody damskiej, ale Panie w eleganckich kostiumach lub garsonkach zwykle robią dobre wrażenie. Obecnie, w 2017 roku, spódnica powinna kończyć się w okolicach kolana. Mogą być także dobrze skrojone spodnie. Żakiety dopasowane. Preferowane kolory to szary, granatowy, ewentualnie bordo. Bluzki typu koszulowego z minimalnymi ozdobami. Skromna biżuteria. Może to być obrączka, cienki, złoty łańcuszek lub skromne klipsy czy kolczyki. Na nogach pończochy albo rajstopy, ale bez wzorków. Podkolanówki są źle widziane. Na stopach pantofle z zakrytymi palcami i piętą. Do stroju biznesowego zalecane są obcasy o wysokości około 5 centymetrów. Mogą być nieco wyższe, ale bez przesady.

Bardzo młodzi ludzie mogą sobie pozwolić nawet na strój *smart casual*. To strój elegancki, sportowy. Elegancja jest jednak w tym przypadku podstawą.

Niezależnie od stylu, strój musi być czysty i nie może być wygnieciony. Źle widziane są zbyt ciasne lub zbyt długie marynarki, zbyt krótkie spodnie i za krótkie lub źle dobrane skarpetki (nie białe ani jasne!), a także zbyt krótko lub zbyt długo zawiązany krawat. Krawat powinien kończyć się w okolicach paska do spodni.

W przypadku Pań *smart casual* oznacza nieco większą swobodę w doborze kolorów oraz miękkie, luźniejsze żakiety i spodnie sportowe. Zamiast żakietu może być także koszulowa bluzka. Pantofle można zamienić na obuwie o charakterze sportowym, choć np. adidasy do biegania mogą wywołać pewne zdziwienie.

Moda zmienia się. Warto poszukać w kolorowych pismach lub w internecie wskazówek, co w danym roku oznacza styl *business casual*.

Oczywiście, osoby o wielkiej charyzmie lub poważnym dorobku, ewentualnie mówcy, którzy porywają tłumy, mogą sobie pozwolić na demonstrowanie niezależności i niekonwencjonalny strój. Są to jednak wyjątki od reguły, a kreowanie wizerunku człowieka, który łamie konwencje, nie zawsze się udaje.

Ponoć na swetry i dżinsy mogą pozwolić sobie profesorowie Harvardu lub laureaci Nagrody Nobla. Zanim jednak osiągniemy ich pozycję, upłynie trochę czasu. Wcześniej powinniśmy poddać się powszechnym wymaganiom.

Jednym ze skutecznych sposobów zniechęcenia odbiorców jest zbyt szybka, cicha i niewyraźna mowa. Bywa to objawem naszej nieśmiałości. Nie podrywamy końcówek zdań, co jest dość powszechną manierą. Pamiętamy, że w języku polskim na ogół akcentujemy przedostatnią sylabę. Usypiająco działa także monotonne wypowiadanie zdań. Do tego dołącza się drażniące eee... i yyy... po każdym słowie. Niestety, widownia nie może dobrze zrozumieć treści. To denerwuje wszystkich i pogarsza ocenę prezentacji.

Smutna lub ponura twarz mówcy też nie robi dobrego wrażenia. I nie jest istotne, czy wynika to z powagi treści, czy też z zamyślenia prelegenta. Takie wystąpienie nie budzi sympatii. Uśmiechnięty mówca jest bardziej wiarygodny. Wierzymy, że dobrze opanował temat. Widzimy, że wystąpienie nie sprawia mu problemów.

Fatalna jest mało elegancka postawa i niezbyt ładne gesty. Prze-



stępowanie z nogi na nogę lub przenoszenie masy ciała z jednej strony na drugą bywa drażniące. Widzowie obserwują nasze wahadłowe ruchy. Po pewnym czasie trudno skupić uwagę na słowach. Dobrze jest zatem stanąć prosto. Ciężar ciała powinien równo obciążać minimalnie rozstawione stopy. Odległość pięt butów ma być mniejsza od szerokości stopy. Denerwujące jest także wahadłowe chodzenie tam i z powrotem po scenie lub za katedrą. Odbiorcy śledzą ruchy prelegenta tak jak mecz tenisowy. To może usypiać widownię.

Równie niekorzystna jest skulona lub pochylona sylwetka prezentera, który mówi do swoich butów. Bywa, że dodatkowo szura stopami po podłodze. Wygląda jak człowiek chory lub przegrany. Trudno uwierzyć w jego sukces.

Mówcy bardzo często mają problem z rękami. W sytuacji publicznej zawsze są o dwie za dużo. Gdzie je umieścić?

Nie krzyżujemy rąk na piersi, nie splatamy palców, nie trzymamy dłoni za sobą i nie stoimy w pozycji piłkarzy, którzy blokują rzut wolny. Nie skubimy także marynarki ani spodni. Wszelkie gesty poniżej pasa są gestami niegrzecznymi.

W żadnym wypadku nie wkładamy dłoni do kieszeni. Wiem, że czasem robią tak mówcy amerykańscy, ale w Polsce nie jest to dobrze widziane. Do kieszeni nie wkładamy nawet jednej ręki. Nie drapiemy się w głowę ani nie przeczesujemy nerwowo włosów. To wskazuje na słabe przygotowanie mówcy.

To co mamy zrobić z rękami?

Jedną ręką gestykulujemy. Podkreślamy ważne słowa, wskazujemy istotne treści na slajdach, pokazujemy zaangażowanie i to, że mówimy do miłej publiczności. W tym czasie druga ręka zwisa swobodnie wzdłuż ciała. I nic nie robi. Tylko w sytuacji, gdy coś jest naprawdę bardzo ważne, możemy ten element podkreślić gestem obu rąk.

Wielu studentów uważa, że jest to nienaturalne. Prawdopodobnie mogą mieć rację, ale... Normy kultury i zasady dobrego wychowania niektórzy również uważają za nienaturalne. Jest to sprawa pewnej umowy czy konwencji. Czy jedzenie widelcem jest naturalne? W innych kulturach postępują zupełnie inaczej.

Ci, którzy mają problem z ręką, która nie wykonuje gestów, mu-



szą skorzystać z „podpórki”. Starsi, którzy mają już słabszy wzrok, mogą wziąć do ręki etui do okularów. Młodzi mogą jedną dłonią trzymać elegancką teczkę z dokumentami lub tzw. deskę z uchwytem do papieru. Tam mogą umieścić swoje notatki do wykładu. Oczywiście, nie należy zbyt często zaglądać do tych notatek. Najlepiej, jeśli spojrzymy na nie raz czy dwa w ciągu całego wystąpienia. Te notatki to pretekst, by dać zajęcie jednej ręce.

Wracam do tego, co może zrazić odbiorcę.

Oprócz niewłaściwych ruchów rąk, są jeszcze byle jakie gesty. Jeśli mówca w lekceważący sposób pokazuje swój slajd, to odbiorcy mogą nie zauważyć, że kryje się na nim ważna treść. Podobnie, jeśli machnie ręką na swój rekwizyt czy prezentowaną próbkę. Fatalnym nietaktem jest lekceważący gest wykonany w stronę promotora lub szefa naszej instytucji.

Złe wrażenie robi wykładowca, który gubi się w swoich slajdach. Również brak umiejętności korzystania z projektora, urządzenia do sterowania zmianą slajdów czy wskaźnika laserowego znacznie pogarsza ocenę wystąpienia.

Częstym błędem jest mimowolne odwracanie się tyłem do widzów oraz przechodzenie w świetle padającym z rzutnika. Prowadzenie wykładu z fragmentami ekranu wyświetlanymi na twarzy prezentera nigdy nie robi dobrego wrażenia. Jeszcze gorsze jest odwrócenie się twarzą do ekranu i mówienie do swoich slajdów (pisałem o tym w 4 rozdziale).

Podczas paneli dyskusyjnych zdarza się, że mówcy siedzą. Większość mężczyzn w tej sytuacji rozstawia szeroko kolana, a dłonie umieszcza między nogami. Wygląda to wyjątkowo nieelegancko. Nigdy nie rozstawiamy kolan w kierunku odbiorców. Możemy założyć nogę na nogę (ale nie odstawiamy gołej łydki) lub utrzymujemy uda mniej więcej równoległe do siebie. Siedząc na krześle nie garbimy się ani nie kładziemy się na oparciu.

Zwracam uwagę na jeszcze jeden, bardzo częsty błąd. Jest nim mówienie do nikogo. Prezenter odruchowo patrzy w okno, w sufit lub na swoje buty. Odbiorcy odnoszą wówczas wrażenie, że są lekceważeni. A przecież to oni są celem naszego wystąpienia.



Drobiazgiem, który może zepsuć wrażenie, jest bałagan na stole wykładowcy. Doświadczeni mówcy dbają o to, by znalazły się na nim tylko przedmioty niezbędne. Teczka wykładowcy, klucze od innych pomieszczeń lub prywatne drobiazgi odciągają uwagę widzów. Schowajmy je za stołem lub mównicą. Warto także zadbać o estetyczne ułożenie kabli, ewentualnie o zmniejszenie ich liczby. Może nie wszystkie są niezbędne.

Dobra prezentacja to usatysfakcjonowani odbiorcy. Wrażenie mogą zepsuć liczne, puste krzesła lub fotele. Jeśli jest to możliwe, wybierzmy salę odpowiednią do liczby spodziewanych gości. Wielka aula, w której mówimy do 6 osób, po prostu przygnębia. Sugeruje, że wykład (lub cała impreza) nie jest ważna, a wystąpienia nie mają znaczenia. Znacznie lepiej jest, gdy goście z trudem mieszczą się w sali. Każdy czuje, że bierze udział w czymś ważnym i że wszyscy są tym zainteresowani. Tłum przyciąga kolejnych gości.

Cały czas warto jednak pamiętać, że jesteśmy ludźmi. Jeśli raz przeczeszemy dłonią włosy lub sięgniemy do kieszeni po chusteczkę, nie stworzy to od razu złego wrażenia. Podobnie przeniesienie ciężaru ciała na drugą nogę czy nieokreślony ruch dłonią. Zdarza się. Błędy i niezręczności wskazane wyżej dotyczą często powtarzanych gestów, postaw i sposobu zachowania.

Co psuje wrażenie?



- Niewłaściwy lub niezbyt zadbany strój.
- Smutna lub ponura mina.
- Niewyraźna, cicha mowa i kiepska dykcja.
- Niewłaściwe akcentowanie słów.
- Przesztywnianie z nogi na nogę.
- Wahadłowe chodzenie przed odbiorcami.
- Pochylona sylwetka i opuszczona głowa.

- Niestaranne gesty.
- Dłonie umieszczone poniżej pasa, za plecami lub skrzyżowane na piersiach.
- Wykonywanie palcami nieskoordynowanych ruchów.
- Odwracanie się tyłem do odbiorców.
- Nielegancka postawa podczas siedzenia.
- Bałagan na stole.
- Zbyt mała liczba gości w dużej sali.



08 Jak utrzymać uwagę odbiorców?

Mówimy dla ludzi i do ludzi. Treść naszego wystąpienia ma przekazać im ważne informacje. Powinny one przydać się w życiu i w działalności zawodowej. Niestety, ludzie nie są idealni. Szybko się męczą, są znużeni, senni albo rozdrażnieni. Wystarczy rozejrzeć się po sali wykładowej. Część słuchaczy zajmuje się swoimi telefonami lub tabletami, niektórzy skrycie czytają lub robią notatki niedotyczące tematu zajęć, czasem po cichu rozmawiają między sobą, inni „wyłączyli się”. Co zrobić?

Największym wrogiem wykładowcy jest nuda. Jeśli się pojawia, ponosimy klęskę. Jak jej uniknąć? Spróbujmy przeanalizować zjawisko.

Prezentacja, prelekcja lub wykład to treść, obraz i emocje.

Przygotowując się do wystąpienia publicznego, myślimy o odbiorcy. Czy proponowana treść trafi do widzów lub słuchaczy? Wiadomo, że łatwiej zapamiętujemy krótkie historie niż długie i abstrakcyjne wywody. Opowiadając owe historyjki, mamy szansę dotrzeć do odbiorcy.

Czy uda się utrzymać jego uwagę? Podtrzymujemy ją poprzez atrakcje, takie jak doświadczenia, pokazy, wykorzystanie rekwizytów, filmy i opowieści. Każda z nich powoduje wzrost poziomu uwagi widzów. Oczywiście, wymaga to także odpowiedniej prezentacji przez wykładowcę. Nie wystarczy pokazać, trzeba pokazać atrakcyjnie, podobnie jak iluzjonista swoją sztuczkę.

Artysta cyrkowy zręcznie pobudza ciekawość widzów. My też mamy takie zadanie. Musimy zainteresować odbiorców samym tematem i przygotowanymi atrakcjami. Nie ma nic gorszego niż wykładowca, który sam nudzi się podczas swojego wykładu.

Najważniejszą rolę odgrywa obraz. Nasz wygląd, tzw. mowa ciała, czyli postawa, gesty i mimika, przyciągają lub odpychają odbiorcę. Liczy się także strój oraz przygotowane slajdy. Elegancki i ciekawy obraz przyciąga uwagę odbiorcy. Była o tym mowa w poprzednich rozdziałach.

I wreszcie emocje. Są widoczne na twarzy wykładowcy, ale

przede wszystkim słyszymy je w jego wypowiedziach. Bywa, że treść prezentacji jest ciekawa, ale przekazywana głosem wypranym z emocji, monotonnym czy wręcz nudnym. Zapominamy o tym, jak ważna jest barwa i intonacja głosu.

Warto wcześniej pomyśleć o swoim głosie. Wiele osób na przykład odbiera niższy tembr głosu jako bardziej przekonujący. Dobrze jest nagrać siebie, np. telefonem, i posłuchać. Czy nasz głos robi dobre wrażenie? A może warto skorzystać z pomocy logopedy lub aktora, który pokaże, jak ładniej prezentować się przed odbiorcami?

Większość z nas ma tendencję do pisania i wygłaszania długich zdań. Na ogół są one trudne do zrozumienia. A przecież często niosą zupełnie nowe informacje. Na dodatek płynące kolejne zdania powodują, że gubimy się w całej treści wypowiedzi. Co robić?

Lepsze są zdania proste i krótkie. Zdania w tym poradniku też skracalem. Wielokrotnie i bez litości. Po każdym, a szczególnie po dłuższym zdaniu, powinna nastąpić pauza, która umożliwi odbiorcy zrozumienie i zapamiętanie treści. W ten sposób znacznie skuteczniej prześlemy treść wystąpienia.

Zacząłem ten fragment od emocji. Człowiek zaangażowany, któremu bardzo zależy na dotarciu do odbiorcy, mówi z pasją, raz głośniejsze, raz ciszej. Bywa, że nawet szeptem. Czasem robi pauzę, by po chwili wyrzucić z siebie potok słów. Wyrażając oburzenie, mówi niskim głosem albo bardzo piskliwym. W sposób naturalny zmienia melodię głosu. Jedne zdania kończy melodią opadającą, a inne zawiesza, jakby zmuszał słuchacza do dopowiedzenia zakończenia. Słuchamy go z zaciekawieniem.

Jeśli staramy się o podtrzymanie ciekawości odbiorcy, z pewnością utrzymamy jego uwagę.

Jak to zrobić?



- Wrogiem wzmożonej uwagi jest nuda.
- Pomyśl o zaciekawieniu odbiorcy już na początku przygotowań do prezentacji.



- Przygotuj atrakcje dla widza.
- Zaprezentuj atrakcje tak, by pobudzać ciekawość.
- Pamiętaj o obrazie. Powinien przyciągać uwagę.
- Odbiorcy na Twojej twarzy powinni zobaczyć zaangażowanie.
- Wyraź emocje głosem. Nie wstydź się. Odbiorcy na to czekają.
- Pomyśl o swoim głosie i wymowie. Czy jesteś zadowolony?
Może warto coś poprawić?
- Używaj krótkich zdań.

09 Jak elegancko zakończyć?

Niektórzy uważają, że najważniejszy jest dobry początek. Z doświadczenia wiem, że równie istotne jest zakończenie wystąpienia. Prezenter, który mówi: „To już wszystko” lub „To było do udowodnienia. Dziękuję”, chyba nie przemyślał całości. Nie zastanowił się, czym skończy.

Nad ostatnimi chwilami prezentacji warto popracować już na początku przygotowań. Do czego będę zmierzał? Jaki morał (wniosek) przekazać odbiorcom?

Zakończenie wystąpienia jest jak finał w sztuce lub filmie. Rozwiązujemy problem, docieramy do celu. Odbiorca powinien być usatysfakcjonowany, że usłyszał coś, na co czekał. Powinniśmy dobrze podkreślić to podsumowanie. Oklaski dostaniemy właśnie za dobre, zaskakujące zakończenie.

Zazwyczaj prosi się odbiorców o zadawanie pytań. Zwracamy się o to z uśmiechem. Dotyczy to szczególnie konferencji i seminariów. Może wywiąże się ciekawa dyskusja? Niestety, w przypadku spotkań z publicznością często zapada cisza lub pojawia się pytanie zupełnie oderwane od tematu spotkania. Wydaje się, że czasem lepiej zrezygnować z tego punktu.

Dziękujemy zatem widzom i zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej lub deklarujemy, że chętnie porozmawiamy w kuluarach w czasie przerwy. Jesteśmy do ich dyspozycji. Niektórzy chętnie skorzystają z tej możliwości. Boją się publicznego zadawania pytań.

To jednak nie wszystko. Odbiorcy przyzwyczajeni do oglądania filmów żądają czegoś więcej. Prezenter powinien na zakończenie przedstawić coś, co wywoła reakcję widzów „Wow”. Co?

Może to być proste, ale efektowne doświadczenie. Podkreślam, że powinno być proste. Po dłuższym wystąpieniu jesteśmy na ogół zmęczeni i wówczas łatwo o pomyłkę lub niedokładność. Eksperyment może się nie udać. Zamiast zachwyty wywołamy krytykę i przykre komentarze.

Kilka moich wystąpień zakończyłem prezentacją zabawek.




Znalazły w nich zastosowanie rozwiązania techniczne, o jakich mówiłem wcześniej, w trakcie prelekcji. Parę razy na zakończenie zachęciłem uczestników do wspólnej zabawy. Oczywiście zgodnej z tematyką spotkania.

Zdarzyło mi się także ogłosić konkurs z nagrodami. Należało odpowiedzieć na proste pytania związane z treścią wykładu. Nagrody nie były kosztowne, ale współzawodnictwo wyzwoliło ogromne emocje. Spotkałem się także z zakończeniem w formie konkursu, w którym prezenter podzielił salę na dwie części. Ten zabieg okazało się bardzo udany.

I wreszcie, zachęcałem dorosłych do zabawy z własnymi dziećmi w wykonywanie doświadczeń. W tym celu przygotowałem broszurki z prostymi eksperymentami. Wzbudziły duże zainteresowanie.

Oczywiście, nie zawsze jest taka możliwość, ale warto się postarać. Odbiorcy nagrodzą nas za to brawami.

Jak zatem zakończyć wystąpienie:

- 
- Jaki jest wynik moich badań? Jaki problem udało się rozwiązać?
 - Podkreślimy, że spełniliśmy obietnicę z początku wystąpienia.
 - Przygotujmy coś, co poruszy odbiorców: konkurs; proste, ciekawe doświadczenie; wspólną zabawę.
 - Z uśmiechem podziękujemy widzom.
 - Zaprosimy odbiorców na swoją stronę internetową.
 - Możemy przypomnieć, że chętnie odpowiemy na pytania.
 - Odpowiedzi na pytania wymagają opanowania.
Nie zapominamy o uśmiechu.

10 Inne prezentacje – imprezy i gratulacje, rozmowa o pracę, wystąpienie wyborcze

Wbrew pozorom praca młodego naukowca nie kończy się z chwilą wyjścia z laboratorium lub sali wykładowej. Przełożeni, koledzy oraz liczni pasjonaci często chcą skorzystać z jego wiedzy i pasji. O wykładach i prelekcjach na konferencjach lub seminariach była mowa w poprzednich rozdziałach. Zdarzają się jednak prośby o nietypowe wystąpienia.

Pikniki i festiwale

Od wielu lat dużą popularnością cieszą się wszelkiego rodzaju pikniki i festiwale naukowe. Przychodzą na nie tysiące osób. Są rodzice z dziećmi, nastolatki szukające rozrywki, ale i wskazówek dotyczących wyboru drogi życiowej. Przychodzą często babcie z wnuczkami i młodzi ludzie, którzy chcą doświadczyć czegoś nowego. Taka zróżnicowana publiczność to wyzwanie dla naukowca. Jak spełnić oczekiwania każdego gościa naszego namiotu lub stanowiska?

Odpowiedź jest jedna. Ani chwili nudy!

Musimy przygotować możliwie dużo atrakcji. To wcale nie oznacza, że potrzebne będą bardzo skomplikowane urządzenia lub rozwiązania naukowe. Publiczność na takich imprezach poszukuje raczej prostej rozrywki opartej o naukę. Zabawne doświadczenie, ciekawy, zaskakujący gadżet, nietypowy materiał, który pod wpływem ciepła zmienia swój kształt lub barwę, a nawet niezwykła zabawka będą pretekstem do rozmowy o nauce.

Warto jednak pamiętać, że większość nie oczekuje od nas poważnych wykładów. Na ogół pożądane są krótkie i atrakcyjne wyjaśnienia, które zapadną w pamięć. Powinny być krótkie, bowiem za chwilę ktoś inny zada zupełnie inne pytanie, a za minutę poruszony zostanie problem, który może nas zupełnie zaskoczyć. Każdemu musimy poświęcić kilkanaście lub kilkadziesiąt sekund. Tym, którzy poważnie zainteresują się naszymi pracami, możemy podać kontakt do siebie i zaprosić do swojego laboratorium.

Najważniejszy jest uśmiech i zaciekawienie widza. I dobra zabawa.



Wiem, że uśmiech po kilku godzinach pikniku zamienia się w grymas, a zmęczenie zwala z nóg. Gość, który przyszedł do naszego stanowiska, widzi nas jednak po raz pierwszy. I chciałby zachwycić się przygotowanymi atrakcjami tak jak osoba, która przyszła z samego rana.

Nagrodą za tę pracę są kolejki do naszego namiotu na pikniku i zachwyt dzieci, które podziwiają materiały i eksperymenty. Zapamiętamy to na wiele miesięcy. Do następnej imprezy.

Gratulacje

Kończą się studia. Koledzy zapraszają na spotkanie z okazji zdobycia dyplomu. Jak elegancko, a nie sztamkowo pogratulować temu, kto pierwszy, z bardzo dobrą oceną obronił pracę? Większość rozpocznie od zdania: „Pamiętam, jak 5 lat temu przyszliśmy na uczelnię...”, albo: „Już w szkole podstawowej byłeś prymusem...”. A może warto się bardziej wysilić?

„Pięć lat temu usłyszeliśmy, że tylko najlepsi i najbardziej pracowici ukończą te studia. Byliśmy naprawdę przestraszeni. Dziś w tym samym gronie spotykamy się na miłej uroczystości. Okazuje się, że to my byliśmy najbardziej pracowici, a najlepszym z nas okazał się Jurek. Jurku! Gratuluję Ci serdecznie wygranej w tym wyścigu. Życzę sukcesów w przyszłej pracy i pamiętania o nas, Twoich kolegach. A wszystkim tu obecnym życzę szybkiej i dobrej obrony dyplomu”.

„Wszyscy podziwiamy zwycięzców w zawodach sportowych. Wśród nas jest zwycięzca jednego z najważniejszych wyścigów. Jurek pierwszy staje na progu naprawdę dorosłego życia. Drogi Przyjacielu, gratuluję obrony dyplomu i życzę wielu sukcesów w przyszłej pracy. Tak jak wszyscy koledzy, będziemy z sercem kibicowali Twoim dokonaniem”.

„Już wiem, czym zajmę się na emeryturze. Będę pisał pamiętniki o wspaniałych ludziach, których tu poznałem. W tych wspomnieniach Jurek zajmie jedno z najważniejszych miejsc. Pierwszy z naszej grupy obronił pracę dyplomową. Pierwszy otrzymał bardzo dobrą ocenę końcową. Pierwszy podejmie prawdziwą pracę. Życzę Ci w niej samych sukcesów. Nowe konstrukcje, nowe rozwiązania,



nowe sukcesy naukowe są przed Tobą. Będę starał się je notować, by kiedyś wydać moje pamiętniki. Serdecznie gratuluję sukcesów i życzę wszystkiego najlepszego”.

Warto nawiązać do bieżących wydarzeń, które dotyczą wszystkich. Jeśli znamy ciekawą przygodę z udziałem obecnego absolwenta, to również można o niej opowiedzieć. Powinna to być historia krótka i musi pokazywać naszego kolegę w dobrym świetle. Słowa krytyki lub opowieści o porażkach zostawmy sobie na inną okazję. Pamiętajmy, że wypada mówić krótko, ale zawsze ciekawie.

Pożegnanie emeryta

W większych instytucjach co parę miesięcy ktoś odchodzi na emeryturę. Pożegnanie starszego kolegi to ważny moment. Prawdopodobnie głos zabierze dyrektor. Zwykle odbywa się „łapanka” na drugiego mówcę. Kto jeszcze ciekawie i sympatycznie podziękuje za wiele lat pracy i dzielenie się swoją wiedzą? Takie wystąpienie wymaga przygotowania, ale jest znakomitym ćwiczeniem dla mówcy. W trakcie miłej uroczystości łatwiej wybacza się drobne potknięcia czy niedoskonałości wystąpienia.

Oczywiście, można zacząć banalnie: „Nasz drogi Profesor (Doktor, Technik itp.) po wielu latach odchodzi na zasłużoną emeryturę. Pozostanie na zawsze w naszej pamięci jako człowiek życzliwy, kompetentny i dobry wychowawca młodzieży. Życzymy długich lat w zdrowiu”.

Można nieco mniej sztampowo: „Kiedy Pan Profesor (Doktor, Technik itp.) rozpoczął pracę na uczelni, nie było jeszcze komputerów i programów do projektowania konstrukcji. Geometria wykreślna i rysunek techniczny były podstawą wykształcenia inżynierskiego. Dziś nawet telefon komórkowy umożliwia realizację projektów, które kiedyś byłyby fantazją. Pan Profesor był nie tylko świadkiem tych ogromnych przemian. Sam tworzył nowe rozwiązania, z których dziś wszyscy korzystamy. Serdecznie gratulujemy tyłu lat tak owocnej pracy. Dziękujemy za wykształcenie i wychowanie grona godnych następców. Życzymy Panu realizacji marzeń i hobby. Mamy nadzieję, że zechce nas Pan dalej wspierać swoją wiedzą i do-



świadczeniem. Życzymy wielu lat zdrowia i wciąż młodzieńczego zapału do pracy”.

Można zacząć w sposób nieco zaskakujący: „Kiedy pierwszy raz trafiłem do Pana gabinetu, byłem przerażony. Rozmawiałem przecież z wielkim uczonym, z moim przyszłym szefem. Szybko przekonałem się, że Pan Profesor z wielką wyrozumiałością i życzliwością traktuje młodych współpracowników. Przez te lata pracy wszyscy czerpaliliśmy z Pana wiedzy i korzystaliśmy z Pana pomocy. Dziś serdecznie dziękuję Panu za wszystko. Życzę dobrego wypoczynku, radości życia, ale także pamięci o nas, swoich uczniach. Wierzę w to, że zechce Pana nadal dzielić się z nami swoim doświadczeniem i swoją młodzieńczą energią. A może zechce Pan podzielić się także swoimi doświadczeniami. Na przykład, jak wyglądał Pana pierwszy dzień w pracy?”

„Droży Koledzy. Przez 35 lat codziennie rano przychodziliśmy do naszych czystych gabinetów, chodziliśmy po lśniących korytarzach, czytaliśmy w naszej schludnej bibliotece. Zawdzięczamy to Pani Zosi, która dbała o dobre warunki naszej pracy. I nie chodzi tu tylko o czyste parapety lub podlane kwiatki. Pani Zosia w ten sposób zapewniała nam wygodę, ale i bezpieczeństwo. Dzięki tej pracy unikaliśmy epidemii, mogliśmy pracować wydajniej i bez stresu. Jesteśmy Pani dłużnikami. Jesteśmy rodziną, która cieszy się, że będzie Pani mogła wreszcie wypocząć, zając się swoją pasją i wnucami. Proszę jednak o nas nie zapominać. Zawsze będziemy witali Panią z uśmiechem”.

Imprezy poza instytucją

Młodzi naukowcy są także zapraszani przez starszych kolegów na imprezy integracyjne. Kiełbaski i piwo nie muszą stanowić jedy-nych rozrywek. A może warto zaprezentować swoje umiejętności? Krótki pokaz ciekawego doświadczenia lub pasjonująca opowieść z pewnością poprawi opinię o naszej pracy. Pokażmy nasze hobby, np. filmowanie z pomocą drona. Może zasugerujemy kierownictwu wykorzystanie tych umiejętności w następnych projektach?

Rozmowa kwalifikacyjna

Jeszcze innym, ale bardzo trudnym rodzajem wystąpienia publicznego jest tzw. rozmowa kwalifikacyjna. Chcemy zdobyć nową, ciekawą i dobrze płatną pracę. Po drugiej stronie siedzi szef instytucji lub osoba zawodowo zajmująca się rekrutacją. Ta osoba będzie naszym jedynym widzem, ale jakże ważnym.

Ważne jest, w jaki sposób wejdziemy do pokoju. Wchodzimy spokojnie, ale nie udajemy zbyt pewnych siebie. Zamykamy drzwi, mówimy „Dzień dobry” i czekamy na reakcję. Zwykle gospodarz prosi o zajęcie miejsca. Przedstawiamy się wyraźnie imieniem i nazwiskiem. Czekamy, czy gospodarz wyciągnie do nas rękę, czy nie. Jesteśmy obserwowani, jak siadamy (bez rozwierania kolan), czy nie zachowujemy się zbyt swobodnie (zbyt ni luz), czy znamy zasady dobrego wychowania. Czy umiemy się uśmiechnąć?

Dosyć szybko pada pytanie: „Dlaczego chciałby Pan/Pani u nas pracować?” oraz „Proszę powiedzieć coś o sobie”. Większość osób mówi podobnie. Podaje swój wiek, wykształcenie i ewentualnie specjalność. Po 20 sekundach temat jest wyczerpany. A przecież takie proste pytanie to wielka szansa. Możemy powiedzieć coś, co zdecyduje o naszej przyszłości. Warto sobie wcześniej przygotować 2–3 krótkie historyjki o swojej pracy, o umiejętnościach i doświadczeniu. Bez samochwalstwa, ale pozytywnie. Nie mówimy o niepowodzeniach i porażkach.

Jedna historia nie powinna trwać dłużej niż 30–40 sekund. Musi być ciekawa. Opowiadamy ją z przekonaniem. Przekazujemy pozytywne emocje. Staramy się zainteresować naszego odbiorcę.

Zwykle o pracę ubiega się kilka, a nawet kilkadziesiąt osób. Mają podobne kwalifikacje. Wygra ten, kto przedstawi się w sposób niebanalny, powie coś innego niż poprzednicy lub zaciekawi osobę decydującą o przyjęciu do pracy. Jeśli dobrze przygotowaliśmy się do rozmowy, odniesiemy sukces.

Wybory do samorządu

Nawet w naszym instytucie lub na uczelni możemy być zmuszeni do przygotowania nietypowego wystąpienia. Wybory do rady



doktorantów oraz do innych ciał przedstawicielskich wymagają zabrania głosu. W takim gronie, czyli między kolegami, improwizacja może nie być udana. Warto wcześniej dowiedzieć się, jak będą przebiegały rozmowy, kiedy i w jaki sposób będą się prezentowali kandydaci. Przygotowujemy sobie krótkie wystąpienie, które odniesie się do codziennych problemów. Zdecydowane, rzeczowe przedstawienie tego, co wszystkich gnębi, zapadnie w pamięć. Im bardziej będzie odbiegało od tego, co zaprezentują inni, tym większe szanse na wygraną. Kolegów przekona nasz uśmiech, swoboda bycia, ale przede wszystkim pozytywne emocje, które będą płynęły z naszego wystąpienia. Przecież każdy chciałby mieć przedstawiciela miłego, uśmiechniętego i takiego, który dobrze zna problemy instytucji.

To kolejne, nieco mniej typowe zastosowanie sztuki prezentacji.

Występujemy publicznie zawsze, kiedy patrzy na nas choć jedna osoba. Warto zatem zadbać o to, by pozostawiać dobre wrażenie.

W każdym przypadku zastosujmy ważną wskazówkę: „Chcesz zapalić innych, musisz płonąć jak pochodnia”.

Jak wystąpić publicznie w sytuacjach nietypowych?

Przede wszystkim z ogromną pasją.



- Nie nudź. Nigdy.
- Pomyśl, jak atrakcyjnie i bardzo prosto opowiedzieć o swoim osiągnięciu.
- Na piknik lub festiwal przygotuj atrakcyjne pokazy i materiały. Muszą zaciekawić odbiorcę.
- Prezentuj z entuzjazmem. Na pytania odpowiadaj krótko.
- Każdy gość jest ważny. Musisz znaleźć dla niego uśmiech i chwilę czasu.
- Gratulując sukcesu, nie powtarzaj banałów, które wygłaszają koledzy.
- Nie unikaj zabierania głosu na spotkaniach w swojej instytucji. To dobra szkoła.

- Rozmowa kwalifikacyjna to szansa na elegancką autoprezentację. Przygotuj ją starannie. Dbaj, by była ciekawa.
- Zebranie wyborcze to okazja, by zdobyć dobrą pozycję w instytucji. Nie możesz być nudny.
- Jeśli widzi Cię choć jedna osoba, to występujesz publicznie. Zadbaj o dobre wrażenie.
- Człowiek uśmiechnięty, okazujący pozytywne emocje, jest bardziej lubiany i przekonujący.



11 Jak pisać popularne teksty o nauce?

Mamy już osiągnięcia. Powinniśmy się nimi pochwalić. Artykuł popularnonaukowy to dobra okazja do zaprezentowania wiedzy, promowania swojej instytucji oraz swojej pracy. Jak go napisać?

Krótko, prosto, ciekawie i z myślą o konkretnym odbiorcy. Rzadko zdarzają się dobre teksty dla wszystkich. Częściej takie, które zainteresują jakąś grupę czytelników.

Czysta kartka papieru prowokuje. Napiszmy na niej cel artykułu. Co chcemy osiągnąć? Warto zanotować hasło, które będzie prowadziło nasze myśli. To hasło, jeśli jest przemyślane, może później zmienić się w tytuł.

Zapiszmy ciekawostki, które kojarzą się z tematem. Warto także poszperać, czy znajdziemy jakieś inne zaskakujące fakty lub wydarzenia. Czy mogą dobrze zilustrować temat? Może zapamiętaliśmy wciągającą, krótką historię. Czy warto ją przedstawić czytelnikowi? Popytajmy także współpracowników. Mogą mieć w pamięci cenny okrusz, który przyda się w naszym projekcie. W każdej dziedzinie udaje się znaleźć rzeczy fascynujące. Ta część pracy nie różni się od przygotowania prezentacji. Warto wrócić do trzeciego rozdziału tej książeczki.

Zgromadzony materiał może być zapisany na kartkach lub będzie piętrzył się na biurku razem z książkami, wycinkami z prasy i fotografiami. Trzeba go jeszcze atrakcyjnie opisać.

Jak?

Najważniejszy jest dobry, intrygujący tytuł oraz 2–3 pierwsze zdania tekstu. To one przyciągną odbiorcę. Tu musi się znaleźć najciekawsza informacja, jaką udało nam się zdobyć. Zacznijmy od niej. A może na początku przedstawimy intrygujące wydarzenie, w którym wzięliśmy udział. Dalej znajdują się wyjaśnienia, uzupełnienia i liczne ciekawostki (oczywiście, wiążące się z tematem). Nie wolno nudzić. Każda ciekawostka powinna zachęcać do dalszego czytania.

Dobrze, jeśli temat uda się połączyć ze znanymi osobami. Mogły one być świadkami albo uczestnikami wydarzeń, brały udział w wypadku lub katastrofie, która była związana z wadą materiałową lub

złymi obliczeniami, mogły zachorować z powodu bakterii, o której jest artykuł, itp. Wymaga to – często czasochłonnego – szperania w internecie lub w bibliotekach. Jeśli wykorzystujemy różne historie, to dobrze jest od razu zaplanować ich kolejność. Dzięki temu łatwiej będą prowadziły myśl naszego odbiorcy.

Pisząc o osiągnięciach techniki, spróbujmy odwołać się do doświadczeń czytelnika. Prawdopodobnie już korzysta lub kiedyś będzie korzystał z naszej pracy. Temat stanie się przez to znacznie mu bliższy.

Warto pamiętać o tym, że publikacja popularnonaukowa to nie monografia naukowa. Nie ma „wyczerpać tematu”. Ma skłonić do czytania, zainteresować i zachęcić do dalszej lektury. Nie musimy zatem pisać o wszystkim. Naszym głównym zadaniem jest podsyć ciekawości.

Piszemy niezbyt długimi zdaniami. Już po przygotowaniu tekstu warto je skracać, bez litości. Krótkie zdania oznajmujące są łatwiejsze do zrozumienia niż złożone. Nadają także całości większe tempo. Również akapity, czyli kolejne fragmenty artykułu, nie powinny być zbyt długie. Krótsze staną się łatwiejsze do przeczytania. Myśl autora powinna także gładko przechodzić od jednego akapitu do drugiego. Służą temu zwroty „a zatem”, „jak z tego wynika”, i temu podobne nawiązania do wcześniejszych zdań.

Piszmy tak, by czytelnik nie mógł się oderwać od tekstu. Najlepiej, jeśli na końcu pozostanie z wrażeniem niedosytu. Będzie wówczas szukał w internecie jeszcze innych informacji na ten temat.

Przez cały czas musimy mieć na uwadze to, że czytelnik już dawno skończył szkołę. Nie pamięta budowy pantofelka, nie przypomina sobie dwumianu Newtona ani nie wie, kiedy żył Jan III Sobieski. Trzeba mu to przypomnieć. Nie musi być także pasjonatem starożytnego Egiptu. To my mamy zarazić go taką pasją.

Wyjaśniamy zatem użyte terminy, pokazujemy kontekst wydarzeń historycznych i zastosowania osiągnięć technicznych lub odkryć naukowych.

Dobrze jest napisany tekst odłożyć na parę dni, a potem wrócić do niego i uważnie przejrzeć. Możemy także poprosić kogoś życzliwego,



by przeczytał całość i wypowiedział swoje krytyczne uwagi. Nie ma tekstu bez wad. Co można i co należałoby poprawić? Uwzględnijmy każdą, najdrobniejszą uwagę lub wątpliwość. Uprośćmy każdy niezrozumiały fragment. Nasz artykuł z pewnością na tym zyska.

Jeśli jest to tylko możliwe, starajmy się dostarczyć redakcji ilustracje, które będą wyjaśniały trudniejsze fragmenty tekstu. A może mamy fotografie, które same w sobie są wystarczająco ciekawe?

Moim zdaniem popularyzować naukę można w każdej gazecie i każdym czasopiśmie. Warto dowiedzieć się, jaki będzie zasięg publikacji. Tekst musi być tym krótszy i łatwiejszy w odbiorze, im większy jest planowany nakład pisma. W tak zwanych tabloidach musimy zadbać o krótki, sensacyjny tytuł. Tekst powinien odwoływać się do emocji. Dobrze jest także przedstawić temat poprzez przeżycia „zwykłych ludzi”, znanych z imienia i nazwiska. Unikamy także rozważania różnych wątpliwości. Czytelnik powinien od razu wiedzieć, jak jest.

Czasem pojawia się wątpliwość. Czy w kolorowym piśmie dla pań warto pisać o naszych osiągnięciach? Moim zdaniem każdy tytuł prasowy jest dobry, by popularyzować naukę. Chcielibyśmy przecież z naszymi osiągnięciami trafić do nowej grupy odbiorców.

Przed publikacją tekstu warto porozmawiać z redakcją. Może trzeba dostarczyć dodatkowe ilustracje lub infografiki? W wielu przypadkach dobrze byłoby dodać ramki, w których znajdują się ciekawostki, dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienia. Czytelnicy lubią takie elementy publikacji. Redakcja chętnie przyjmie naszą pomoc.

Samo napisanie tekstu to nie koniec pracy. Dobrze jest także sprawdzić zredagowany tekst przed publikacją. Lepiej poprawić pomyłki redakcyjne niż potem pisać sprostowania, których nikt nie czyta.

Tekst tej publikacji sprawdzałem 7 razy. To wcale nie oznacza, że nie ma w nim błędów. Przepraszam, ale kiedyś trzeba zakończyć pracę nad tekstem.

Jak zatem napisać artykuł popularnonaukowy?





- Każde osiągnięcie wymaga spopularyzowania.
- Publikację popularnonaukową piszemy prosto, krótko i zrozumiale dla każdego.
- Zbieramy informacje, ciekawostki i intrygujące historie. Tylko te najbardziej atrakcyjne.
- Najważniejszy jest dobry tytuł i 2–3 pierwsze zdania. To one przyciągną czytelnika.
- Dobrze, jeśli temat daje się połączyć z życiem znanych postaci.
- Nie musimy napisać wszystkiego. To nie monografia naukowa.
- W miarę możliwości używamy krótkich zdań.
- Czytelnik nie musi mieć wiedzy na przedstawiony temat.
- Objasniamy wszelkie terminy i rzadziej używane pojęcia.
- Nie nudzimy.
- Odłożmy tekst na parę dni. Potem przeczytajmy go uważnie. Poprawmy niedoskonałości.
- Dajmy tekst do przeczytania komuś krytycznemu i życzliwemu. Uwagi przyjmijmy z pokorą.
- Jeśli to możliwe, dodajmy ilustracje.
- Każda gazeta lub czasopismo jest właściwe do popularyzacji naszych osiągnięć.
- Nad tekstem pracujemy do ostatniej chwili przed drukiem. Sprostowania to strata czasu.



12 Jak zaprezentować się w mediach?

Internet, prasa, radio i telewizja to nasi sprzymierzeńcy. Dzięki nim możemy swoje osiągnięcia zaprezentować tysiącom odbiorców. To kusząca perspektywa. Możemy trafić do inwestorów, producentów, specjalistów i ogromnej rzeszy ludzi interesujących się nauką. Nie wszyscy potrafią jednak dotrzeć do mediów i nie każdy umie dobrze wykorzystać te możliwości oraz zaprezentować swoje prace.

Jak zatem dotrzeć do mediów?

Wiemy, że media żywią się nowością i tym, co odbiega od codzienności. Jeśli zaproponujemy temat, który dziwi, szokuje, wzrusza lub zachwyca, mamy szansę na sukces. Powinno to być coś, co może zainteresować każdego przechodnia.

Spójrzmy na nasze badania. Czy jest w nich element, który wpływa na życie wielu ludzi? Czy zjawisko, doświadczenie lub pomiar może zadziwić lub zaszokować? A może perspektywa zastosowania takich badań jest frapująca? Tu potrzebne jest niesztampowe myślenie. Pokażmy sensacyjną stronę naszej pracy.

Jak dobrze zaprezentować się w mediach drukowanych?

Możemy sami napisać tekst, który prześlemy do redakcji gazety lub czasopisma. (W poprzednim rozdziale znajduje się nieco uwag na temat przygotowania takiego materiału.) Prawdopodobnie chętnie skorzystają z niego także portale internetowe. Być może warto go również zamieścić na stronie naszej instytucji. Takie strony zwykle nie cierpią na nadmiar chętnych autorów.

Oczywiście, przygotowany materiał musi naprawdę zaciekać i powinien dotyczyć wielu ludzi. Zainteresowanie małej grupki naszych znajomych nie wystarczy. Jeszcze raz przyjrzyjmy się tabloidom, czyli gazetom żyjącym sensacjami. One codziennie muszą zaproponować swoim czytelnikom coś niezwykłego.

Moim zdaniem skuteczną praktyką jest przygotowanie tzw. informacji prasowej, czyli tekstu, który dziennikarz ma prawo zmienić lub przeredagować na swój sposób. Dobrze, jeśli nadamy mu sensacyjny lub intrygujący tytuł. Taka informacja to przynęta dla mediów.

Znakomicie, jeśli możemy błyskawicznie poinformować dziennikarzy o ważnym (i interesującym) wydarzeniu. Błyskawicznie, czyli natychmiast. Nie jutro i nie za tydzień. Dziś, a najlepiej do południa! Co może być takim wydarzeniem?

„Dziś profesor ... poinformował, że w Warszawie odkryto ślady dinozaura. Zwierzę żyło 80 mln lat temu. Profesor..., który kieruje zespołem w Instytucie..., już od 20 lat tropi straszne bestie, które niegdyś terroryzowały wszystkie zwierzęta...”

„Dziś mieszkańcy kamienicy przy ulicy... przeżyli szok. Profesor... pokazał dzieło sztuki, które było ukryte w piwnicy domu. Na konferencji w Instytucie... została zaprezentowana... Odkryto ją podczas prac archeologicznych, które poprzedzają budowę metra. Obecna na konferencji pani..., mieszkanka kamienicy, gdzie znaleziono skarb, zemdląła, słysząc, że znalezisko warte jest 10 milionów złotych”.

„Dziś dr... zaprezentował niezwykłą reakcję. Łyzeczka drobnych kryształków związała wodę w dużym wiadrze. Substancję opracował zespół z Instytutu... Znajdzie ona zastosowanie w uprawie roślin na Saharze”. Ten sam tekst może być jeszcze bardziej sensacyjny: „Ogrody na Saharze – zapowiedział naukowiec z Warszawy. Doktor... z zespołem z Instytutu... opracował substancję, która wiąże ogromne ilości wody. Takie tanie zbiorniki umożliwią uprawę roślin na największej pustyni”.

„Precyzyjne pomiary poprawią nasz PKB. Na dzisiejszej konferencji w... naukowcy z... zaprezentowali nowe metody pomiarowe. Dzięki tym pracom nasz produkt krajowy brutto gwałtownie wzrośnie”. Niemożliwe? Nie wiadomo.

Aktualnym wydarzeniem są w tych przypadkach konferencje, na których pojawiły się sensacyjne nowości. Informacja o takim wydarzeniu musi odpowiadać na pytania: kto? co? gdzie? z czyją pomocą? dlaczego? kiedy? Dla mediów najważniejsza informacja brzmi „kiedy?”. Wczorajsze lub zeszlotygodniowe wydarzenie interesuje tylko historyków.

Media pracują dla ludzi. Tytuł i pierwsze 2–3 zdania muszą zaciekawić czytelnika. Tylko wówczas zainteresuje się ciągiem dal-



szym. Sensacja powoduje kupno gazety. Nudny tytuł lub mało dynamiczny początek sprawi, że nikt nie kupi pisma. Dziennikarze walczą o czytelników i nie wykorzystują mało ciekawego materiału.

Jeśli chcemy zaistnieć w mediach, przygotowaną wcześniej super ciekawą informację rozsyłamy natychmiast po wydarzeniu. Powinna ona trafić do wszystkich potencjalnie zainteresowanych. Dlatego znacznie wcześniej przygotowujemy dokładną listę dziennikarzy z ich adresami mailowymi oraz listę agencji prasowych. Kilka minut po wydarzeniu wszyscy powinni zostać poinformowani. Najlepiej jednocześnie.

Nie muszę chyba dodawać, że tekst musi być prosty, zrozumiały dla każdego i zachęcający do czytania. Napisany krótkimi zdaniami. To oczywistości, ale bardzo ważne.

Każdego dnia w samej Warszawie odbywa się wiele konferencji i ciekawych imprez. Prawie codziennie ktoś publikuje ważną pracę naukową lub buduje nowe urządzenie. Niestety, miejsce w mediach jest mocno ograniczone. Tylko wyjątkowo ciekawa informacja przebiję się na łamy gazet. Jeszcze rzadziej może trafić do radia lub telewizji. Zadbajmy o to, by była to informacja o naszym osiągnięciu.

Współpraca z mediami to także gromadzenie adresów i telefonów dziennikarzy naukowych. Mogą się przydać w każdej chwili. Telefonujemy do redakcji gazet i czasopism i pytamy, kto jest zainteresowany tematyką naszych prac. Zapraszamy dziennikarzy do siebie i pokazujemy najciekawsze osiągnięcia. Dziś coraz więcej osób korzysta z informacji rozpowszechnianych przez blogerów. Dobrze jest zadbać także o nich i proponować im ciekawe wydarzenia. Warto również nawiązać kontakt z Polskim Stowarzyszeniem Dziennikarzy Naukowych – naukowi.pl.

Jak zaprosić dziennikarza?

Korzystne jest zapraszanie dziennikarzy na konferencje prasowe, na pikniki naukowe lub na ciekawe pokazy. Jest szansa, że jakiś temat zainteresuje gości. My zorientujemy się, kto zajmuje się nauką i techniką, a w szczególnością naszą dziedziną wiedzy.

Jeśli mamy coś naprawdę interesującego, możemy dziennika-

rza zaprosić indywidualnie do siebie do instytutu lub laboratorium. Najpierw dowiadujemy się, kto pisze na temat naszej branży. Potem telefonujemy z propozycją spotkania lub piszemy miły list. Pamiętajmy, że dziennikarz codziennie otrzymuje wiele zaproszeń. Im bardziej znany, tym więcej. Wybierze tylko jedno. To najciekawsze. Wbrew pozorom, to nie my robimy uprzejmość dziennikarzowi, tylko przedstawiciel mediów może nas wybrać spośród wielu propozycji.

W liście zapowiadamy zatem atrakcje, które przygotowaliśmy. Coś, co dziennikarz będzie mógł opisać, sfotografować lub sfilmować. Jeśli nie zaproponujemy czegoś, co pozwoli przygotować ciekawy artykuł, audycję lub program telewizyjny, nie mamy szans na wizytę gościa.

Gdy w rozmowie telefonicznej lub po otrzymaniu zaproszenia dziennikarz decyduje się odwiedzić nasze laboratorium, czeka nas poważna praca.

Jeszcze raz zastanówmy się, co najbardziej zainteresowało naszego rozmówcę. Pod tym kątem przygotowujemy liczne ciekawostki, materiały ilustracyjne (np. fotografie) oraz aparaturę i doświadczenia. Czy potrafimy w sposób prosty wyjaśnić cel naszych badań? Media nie są dla profesorów, tylko dla zwykłych ludzi. W miarę możliwości w rozmowie powinniśmy unikać naukowego żargonu. Mamy zaciekawić, a nie zaimponować swoją wiedzą.

Na zakończenie rozmowy podajemy sposób szybkiego kontaktu z nami. Może się zdarzyć, że dziennikarz będzie późnym wieczorem pisał tekst i konsultacja specjalisty stanie się niezbędną. Zawsze pomagamy, by materiał był możliwie najlepszy. To nasz żywotny interes. Jak już wspomniałem w poprzednim rozdziale, późniejsze sprostowania niewiele pomogą. Zwraca na nie uwagę zaledwie garstka odbiorców. Po tygodniu lub dwóch nikt nie pamięta, o co chodziło.

Radio i telewizja

Jeśli w badaniach udało się osiągnąć duży sukces, prawdopodobnie skontaktuje się z nami ktoś z radia lub telewizji. Dziennikarz



zapropnuje wizytę w studio lub spotkanie w naszym laboratorium.

W obu przypadkach dobrze jest również od razu zapamiętać, co najbardziej zainteresowało przedstawiciela mediów i jaki będzie charakter programu. Do kogo będzie adresowany przekaz? Jeśli to audycja dla dzieci, musimy przygotować proste doświadczenie lub pokaz, zabawną anegdotę lub ładną ilustrację. W audycji dla dorosłych warto pokazać perspektywę naszych prac i ich znaczenie dla każdego człowieka.

W radiu ważny jest nasz sposób mówienia. Słuchacze lubią ludzi, którzy z zaangażowaniem opowiadają o swojej pracy i swoich osiągnięciach.

W programie informacyjnym będziemy mieli mniej czasu na wypowiedź, w programie publicystycznym na ogół nieco więcej. Koniecznie przypomnijmy sobie ciekawostki dotyczące naszej pracy. Interesujące właściwości, znaczenie tego sukcesu itp. Pamiętajmy, że radio i telewizja jest nie tylko dla elit. Wypowiedź musi być zrozumiała dla każdego widza. Także tego, który nie zna fizyki i nie wie, co to jest laser. W miarę możliwości unikamy trudnych lub obcojęzycznych terminów. Odradzałbym też stwierdzenia „jak wszyscy wiedzą”. Z pewnością nie wszyscy. Mówimy prosto, zrozumiale, ciekawie.

Prawdopodobnie w rozmowie padnie także pytanie o zastosowanie wyników badań. Dziennikarza zainteresuje, jakich korzyści możemy spodziewać się w przyszłości.

W przypadku telewizji warto przygotować małą próbkę, fotografię lub schemat. Widzowie chcą nie tylko usłyszeć, ale także zobaczyć, o co chodzi. Powinni również zobaczyć miłego, sympatycznego i pogodnego (uśmiechniętego) naukowca.

Z uwagą słuchamy pytań. Nie ma nic gorszego niż rozmówca, który mówi to, co przygotował, a nie zwraca uwagi na dziennikarza prowadzącego program. Odpowiadamy z zaangażowaniem, dbając o to, by widz (słuchacz) się nie znudził.

Telewizja śniadaniowa dociera do milionów. Tego zaproszenia nigdy nie odrzucamy. Zwykle taki program ma większy „luz”. Rzeczowy, ale uśmiechnięty naukowiec przyciągnie uwagę odbiorców.



Warto jednak poszukać zabawnej, krótkiej anegdoty dotyczącej naszych prac. Przyda się podczas rozmowy.

Może się zdarzyć, że redakcja wyśle do naszego laboratorium ekipę z kamerą. Prawdopodobnie poproszą nas o pokazanie, jak wyglądają badania i wszelkie prace laboratoryjne. Dobrze jest wcześniej nieco uprzątnąć pracownię. Będziemy oceniani po tym, co na ekranach zobaczą widzowie. Oczywiście, zostaniemy poproszeni o krótką wypowiedź, na czym polega sukces i jakie będą jego zastosowania. Wypowiedź taka może trwać zaledwie 20 sekund. I z tym należy się liczyć. Atrakcyjne wystąpienie w telewizji spowoduje, że cały zespół zyska popularność i (najczęściej) uznanie przełożonych.

W przypadku zaproszenia do studia telewizyjnego wskazany jest strój nieco bardziej elegancki. Na przykład ładna marynarka i jasna koszula (raczej nie biała). Może być bez krawata. Jeśli jesteśmy filmowani w laboratorium, strój może być bardziej swobodny. Na przykład ładna koszula lub bluza i dżinsowe spodnie. Pamiętajmy jednak, że to my będziemy gośćmi w domach wielu widzów. Lekceważenie stroju zostanie odebrane jako lekceważenie widowni.

Jak zatem zaprezentować się w mediach elektronicznych?



- Zaproponuj temat, który dziwi, intryguje, szokuje lub zachwyca.
- Napisz ciekawą informację prasową.
- Opisz wydarzenie, odpowiadając na pytania: kto? co? gdzie? z czyją pomocą? dlaczego? kiedy?
- Najważniejsze są pierwsze 2–3 zdania tekstu.
- Wyślij informację do mediów. Natychmiast.
- W atrakcyjny sposób zaprosz dziennikarza do swojego laboratorium.
- Przygotuj ciekawe pokazy lub fotografie. Mów prosto.
- Prezentując się w radiu lub telewizji, pamiętaj, że będziesz gościem w tysiącach domów.

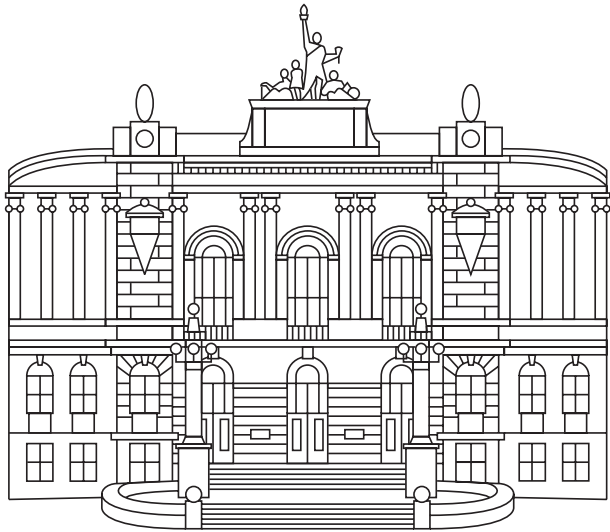


- W telewizji liczy się obraz. Zadbaj o swój wygląd oraz o to, co pokażesz widzom.
- Pokaż, że jesteś entuzjastą swojej pracy. Ludzie to lubią.
- Każdy program ma swoją specyfikę. Spróbuj ją poznać, zanim wybierzesz się do studia.
- Telewizja nie jest dla elit. Mów ciekawie, ale w sposób zrozumiały.

Warto zadbać także o to, by nasze wystąpienie trafiło do szefów, kolegów i znajomych. W tym celu można wykorzystać tzw. media społecznościowe. Zamieszczenie krótkiej informacji zapowiadającej program lub fotografii ze studia może znakomicie rozpropagować nasze osiągnięcie. Przeczytają o nim setki, a może i tysiące osób.

Pamięć o wydarzeniu, o artykule popularnonaukowym w prasie, wywiadzie dla radia lub programie telewizyjnym trwa krótko. Tydzień, może dwa. Po każdym sukcesie przygotowujemy zatem kolejną atrakcję dla mediów. Musimy przypominać o swoich dokonaniach. W przeciwnym wypadku szybko o nas zapomną.

Prezentuj dobrze swoją pracę. W sali wykładowej, na konferencji naukowej, na pikniku i festiwalu, na spotkaniu z młodzieżą, w prasie, w radiu lub telewizji. Błyskotliwe wystąpienie zapadnie w pamięć odbiorców. Kiedyś, może wkrótce, przyniesie niespodziewane korzyści. Naukowe i finansowe. Życzę tego każdemu Czytelnikowi tej książeczki.





Wydział Mechatroniki

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Mechatronika

Drewniane zabawki można dziś znaleźć głównie w muzeach. Dzieci bawią się raczej precyzyjnymi urządzeniami. Roboty, zdalnie sterowane drony, chodzące i mówiące lalki, latające kule, multimedialne walce, miecze świetlne. Wszystko dzięki mechatronice. Zastosowane mikromechanizmy, a także elektronika i oprogramowanie, zapewniają zabawę jak z bajki.

Mechatronika jest właśnie połączeniem mechaniki precyzyjnej, elektronicznego sterowania i systemowego myślenia przy projektowaniu produktów. Wiedzieli to profesorowie naszego wydziału, którzy ponad 20 lat temu zmienili jego nazwę na Wydział Mechatroniki. Zmienili także specjalności kształcenia i programy studiów. Dziś stale dbają o ich aktualność.

Wiemy, że świat pędzi coraz szybciej. Pociągi, metro i samoloty umożliwiają podróże z prędkością, o jakiej nie śniło się naszym rodzicom. Fabryki korzystają z licznych automatów i robotów, by produkować taniej i szybciej.

Informacje przesyłamy za pomocą światła laserów. Światłowodowe czujniki mierzą odległości, ciśnienie i temperaturę. Wyrafinowana optyka i elektronika umożliwiają przeprowadzanie skomplikowanych operacji chirurgicznych.

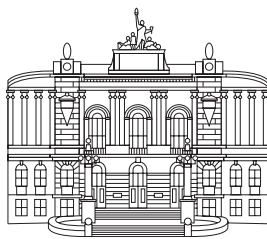
Komputery sprawiają, że żyjemy szybciej, lepiej i wygodniej. Produkcja tych elementów odbywa się w warunkach prawdziwie kosmicznych.

To wszystko wymaga kształcenia wysokiej klasy specjalistów. Muszą znać technologie wytwarzania, mieć wiedzę na temat nowoczesnych materiałów, powinni opanować podstawy elektroniki, optyki i wielu innych dziedzin. Takich specjalistów przygotowuje właśnie Wydział Mechatroniki Politechniki Warszawskiej.

Wydział Mechatroniki jest jednym z najmłodszych i prawdopodobnie najciekawszym wydziałem Politechniki Warszawskiej. Tu powstają nowoczesne rozwiązania optyczne, budowane są chodzące roboty i urządzenia automatyki przemysłowej, tu badane są miniaturowe czujniki, tu powstają rozwiązania dla medycyny, tu opracowywana jest metodyka wykonywania precyzyjnych pomiarów. Tu kształcą się inżynierowie, którzy będą pracować w telewizji, radiu i teatrach. Każdy może znaleźć coś, co najlepiej odpowiada jego temperamentowi, zainteresowaniom i predyspozycjom.

Dobre wykształcenie procentuje. Absolwenci Wydziału Mechatroniki nie poszukują pracy. To praca poszukuje mechatroników. Wielu naszych inżynierów zakłada własne firmy produkujące najnowsze urządzenia.

Wydział Mechatroniki. Najciekawszy, najbardziej kolorowy i najbardziej wielodyscyplinarny z wydziałów Politechniki Warszawskiej zaprasza najlepszych absolwentów szkół średnich.



Politechnika Warszawska **Najstarsza i najlepsza uczelnia techniczna w Polsce**

Ponad dwa tysiące nauczycieli akademickich, blisko 40 tys. studentów, ponad 30 kierunków studiów. Sukcesy w międzynarodowych konkursach matematycznych, informatycznych i konstruktorskich. Osiągnięcia wykładowców i studentów. Niestety, o wielu z nich nie wiedzą nawet pracownicy i studenci. Pora, by to zmienić i lepiej prezentować nasze sukcesy.

Można twierdzić, że na świecie są większe i starsze uczelnie techniczne. Żadna z nich nie ma jednak tak dramatycznej historii jak Politechnika Warszawska.

Nasi przodkowie na przełomie XIX i XX wieku wiedzieli, że inżynierowie są niezbędni w rozbudowie i unowocześnianiu kraju. Pierwsza w Polsce wyższa szkoła techniczna, tzw. Szkoła Przygotowawcza do Instytutu Politechnicznego, powstała w Warszawie w 1826 roku. Niestety, po Powstaniu Listopadowym Instytut został zamknięty. Buntujące się ziemie polskie miały pozostać zacofaną prowincją imperium carów.

Po raz drugi Instytut Politechniczny został powołany dopiero pod koniec XIX wieku, w 1898 roku. Miał być uczelnią kształcąca (w języku rosyjskim) inżynierów pracujących na zapleczu carskiej armii. W czasie I wojny światowej profesorowie Uczelni zostali ewakuowani w głąb Rosji. Dzięki temu w 1915 roku można było powołać polską Politechnikę Warszawską.

Ponad 20 lat później wkroczenie wojsk hitlerowskich oznaczało zamknięcie Uczelni. Liczni profesorowie i studenci stracili życie. Jednak mimo groźby śmierci, w konspiracji, w Państwowej Wyższej Szkole Technicznej nadal kształcili się przyszli inżynierowie. Niestety, część z nich zginęła w walce w czasie Powstania Warszawskiego. Ci, którzy przeżyli, po wyzwoleniu odbudowywali zniszczony kraj.

Piękny Gmach Główny Politechniki Warszawskiej jest jej symbolem. Tu wykładali profesorowie: Ignacy Mościcki, Jan Czochralski, Józef Zawadzki, Wojciech Świątosławski, Szczepan Szczeniowski i wielu, wielu innych uczonych. Tu zdobywali wiedzę budowniczowie powojennej Warszawy, konstruktorzy samochodów, projektanci zakładów przemysłowych, twórcy nowych technologii chemicznych, założyciele film XXI wieku. Są innowatorami i przyczyniają się do rozwoju polskiej gospodarki.

Znakomici informatycy, konstruktorzy samolotów i samochodów, budowniczowie, fizycy, chemicy, twórcy nowych materiałów, organizatorzy produkcji i metrologicy. Inżynierowie wszystkich specjalności wykształceni na Uczelni są jej najlepszą wizytówką. Wielu z nich ma znakomite osiągnięcia. Niestety, nie są one dobrze promowane w świecie. Szkoda. Powinniśmy to naprawić. Temu służy ta książeczka.

Pokażmy lepiej swoje prace. Zaprezentujemy w ciekawy sposób osiągnięcia naszych naukowców. Dobry wizerunek absolwentów i uczonych to dobra marka Politechniki Warszawskiej. Najstarszej i najlepszej polskiej uczelni technicznej.

O autorze

Od 1975 roku zawodowo zajmuję się popularyzacją nauki. W radiu, w telewizji, w prasie, w książkach i na scenie. W telewizji zrealizowałem około 800 programów. To oznacza, że co najmniej 800 razy wystąpiłem przed kamerą. Setki razy wypowiadałem się przed mikrofonem radiowym. Napisałem także kilkaset artykułów i felietonów. Prowadzę zajęcia na Wydziale Mechatroniki Politechniki Warszawskiej oraz na innych uczelniach. Prezentuję naukę także podczas spotkań z dziećmi, młodzieżą i na uniwersytetach trzeciego wieku. Bywa, że nawet 30 razy w ciągu roku.

Przygotowane przeze mnie poradniki dotyczące sztuki prezentacji i promocji nauki są oparte na moich własnych doświadczeniach. Oczywiście, staram się oglądać występy najlepszych na świecie prelegentów, wykładowców i showmanów prezentujących naukę. Z czego wynikają ich sukcesy? Jak przygotowują swoje prezentacje? Co mówią i jak się zachowują? Te obserwacje wzbogacają moją wiedzę na temat sztuki wystąpień publicznych. Marzę o tym, by polscy uczeni znaleźli się wśród elity najlepszych wykładowców i popularyzatorów nauki. Temu służy również ta książeczka.

Wiktor Niedzicki