

ETKİLİ SUNUM İÇİN TAVSİYLER

İçinde bulunduğumuz zamanlar bizlerden çok fazla şey bekliyor. Bu beklentilerin ön sıralarında da kişinin kendisini doğru bir şekilde ifade edebilmesi geliyor. İş hayatı, okul, içinde bulunduğumuz sosyal topluluklar gibi mecralarda; yaptığımız işi anlatmak, edindiğimiz bilgileri sunmak, içinde yer aldığımız projelerimizi aktarmak gibi nedenlerle kişilerle iletişim halinde oluyoruz. Bu iletişimin önemli araçlarından biri de sunumlar oluyor. Sunumlarımızda aktarmak istediklerimiz dinleyicilerde ne kadar iz bırakırsa o kadar etkili oluyor.

Biliyoruz ki insan beyni henüz tam olarak keşfedilememiş bir organ. Beynimizi keşfettikçe çalışma sistematığının ne kadar hayranlık uyandırıcı olduğunun da farkına varıyoruz. Ancak insan topluluk önünde konuşmaya başlayınca beyni adeta durma noktasına gelebiliyor. Yapılan araştırmalara göre fobilerimizin en başında topluluk önünde konuşmak geliyor. Bu korku o kadar ileri seviyedeki; yükseklik, ölüm, böcekler ve uçak gibi şiddetli korkuları bile geride bırakıyor. Bu korkuya teslim olmadan etkili sunumlar yapabilmek ve toplulukları etkilememiz elbette mümkün.

Sunuma Hazırlanış ve Planlama

Bunun için sihirli kelime "özgüven" kendimize olan inancımız dinleyicilerin de bize inanmasını sağlayacak ve aktardığımız bilgileri özümsemesine neden olacaktır ki bu da etkililiği artıracaktır. Peki kendimize olan güveni nasıl sağlamalıyız? Bu sorunun cevabı da sunumumuzun hazırlık aşamasının iyi olmasında yatıyor. Sunumumuzu hazırlamaya başlamadan önce kendimize "Ben bu sunumu neden yapıyorum? Bu sunumun amacı ne? Bu sunuş başarılı olursa ne olacak?" sorularını sormamız ve cevabına göre hazırlığımızı şekillendirmemiz önemli olacaktır. Dinleyiciler bizim hedef kitlemiz, onların profili, sayısı, beklentilerini de göz önünde bulundurmanız gerekir. Bu bilgileri edindikten sonra sunum için bir taslak aşamasına geçebiliriz. Giriş bölümü sunumumuzun %15 gelişme bölümü %70 sonuç bölümü de %15'ini oluşturabilir. Giriş ve gelişme sonuç ağırlık olarak az görünse bile asıl etkiyi yapacağımız bölümlerdir o yüzden güçlü olmalıdır. Bu bölümlerin içeriğini oluşturan konular da anlamlı bir bütünlük içinde olmalıdır. Planımızı hazırladıktan sonra prova yapmamız tecrübe edinmemiz anlamında önemli olacaktır. Hatalarımızı ya da güçlü yanlarımızı bu sayede görebiliriz. Ayrıca hazırladığımız sunumdaki maddi hataları da kontrol etmemizde fayda var, dinleyiciler bu tarz hataları görmekten hoşlanmazlar.

Sunum Esnasında Yapılacaklar

Etkili sunum için hazırlık aşamasından sonra sunum anı da önemli bir boyuttur. Sunuma başlamadan önce heyecanımızın olması, ellerimizin titremesi, ağzımızın kurumması gibi durumlar normal olarak karşılanmalıdır. Ancak bunun sürekli ve sunumuzu olumsuz etkileyecek kadar fazla olmamasına dikkat etmeliyiz. Zaten etkili bir hazırlık yaptıysanız bu tepkiler geçici olacaktır. Sunuma başlangıçta ilk üç dakika çok önemlidir. Dinleyiciler bu zamanda sizin hakkınızda karar verecektir. O yüzden sunumun ilk anlarını mümkün olduğunca etkili yapmaya çalışın.

Sunumda beden dilini de etkili kullanmamız son derece önemlidir. Bedenin duruşu, el kol hareketleri, mimikler, mesafe ve göz teması gibi unsurlara dikkat etmemiz katılımcıları sunumun içine çekmeye yarayacaktır. Ara ara katılımcılar bize sunumun gidişatıyla ilgili ipuçları verecektir, katılımcıların gülümsemesi, başıyla onaylaması ve göz temasında bulunmaları işlerin yolunda gittiği anlamına gelir. Uzağa bakmaları, farklı şeylerle ilgilenmeleri, sık sık saati kontrol etmeleri de olumsuz bir şeyler olduğunu gösterir.

Sunumumuzu etkili kılmamızın bir diğer yolu da görsel materyallerin etkili kullanımımızdır. Hazırlayacağımız sunumda görsel objelerden yararlanmak, grafikler kullanmak sunumu tablo ve şekillerle desteklemek somutlaştırmayı artıracaktır. Slaytlarda çok renkli tercihler, çok fazla yazı içeren cümleler tercih edilmez. Sade ve az bilginin olduğu slaytlar katılımcıların zihinlerini aşırı yormamalarını sağlar.

Sunumun Kapanışı

Etkili bir sunumun etkili kapanışı olmalıdır. Bunun için özetleme yapmak, anlatılanlarla ilgili önerilerde bulunmak, konuyu bir olayla, fıkrayla ya da etkili bir sözle ilişkilendirerek tamamlamak sunumun zihinlerde yer etmesine katkı sağlayacaktır. Etkili bir kapanış için katılımcılara "Bu sunumun size kattığı en önemli nokta neydi? Bu sunumla ilgili bir cümle söylemek isterseniz ne olurdu?" gibi sorular sorabilirsiniz.

Sunumun sonunda konuyu toparlayamamak ve çok uzatmak, atlanılan bölümlerden bahsetmek, özür dilemek ve sabrınız için teşekkür ederim gibi ifadeler kullanmak kötü bir kapanış olarak değerlendirilir ve etkimizi sınırlar.

Etkili bir sunum içinde birçok faktörü bulunduran bir süreçtir. Bu süreç için en önemli iki kelime "güven" ve "etkileşim" dir ve önce kendinize güvenip sonrasında dinleyicilerin güvenini sağlamak, bunu karşılıklı etkiye girerek yapmak istediğimiz sonucu almamıza fayda sağlayacaktır.

Erkan AKBABA
KalDer Ankara Şubesi
Proje ve Gelişim Yöneticisi