

Modularni tečaj "ŽIVLJENJSKE VEŠČINE"

Modul 5 Veščine razgovora in predstavitve

Projekt: SoSocial - Socialization of risk groups through
education

Reference: 2022-2-BG01-KA210-ADU-000095493



Co-funded by
the European Union

Modul 5 – Veščine razgovora in predstavitve

TEMA 1 - Kako se pripraviti na razgovor za delo

Kaj je razgovor za delo?

Razgovor za delo je postopek, v katerem delodajalec ocenjuje potencialnega delavca za morebitno zaposlitev v svojem podjetju ali organizaciji.

Delodajalec želi ugotoviti, ali je kandidat primeren za delovno mesto.

Vrste razgovorov, v katerih lahko sodelujete:

- Telefonski razgovor: je učinkovit način, da podjetje hitro preveri veliko kandidatov in zmanjša njihovo število.
- Individualni razgovor: je najpogostejši način razgovora in vključuje vas in potencialnega delodajalca.
- Panelni ali skupinski razgovor: omogoča, da z vami opravi razgovor več posameznikov hkrati.

Prvi korak - pred razgovorom

Ko se pripravljate na razgovor, morate upoštevati nekaj **pomembnih točk** :



Poiščite informacije o panogi, podjetju in delovnem mestu. Svoje izkušnje povežite z njihovimi potrebami.



Vedite, za katero delovno mesto ste se prijavi in zakaj vas zanima.



Pripravite odgovore na pogosta vprašanja na razgovoru. Navedite specifične in konkretne primere svojih rezultatov/dosežkov.



Razmislite o vprašanjih, ki jih lahko zastavite delodajalcu, in si jih pripravite.



Ponovno preberite svoj življenjepis in vadite njegovo predstavitev, da jo boste dobro obvladali.

Kako uporabljati govornico telesa

Med razgovorom je vaša **govornica telesa** enako pomembna kot vaš govorni nastop. Poglejte te nasvete in jih pred razgovorom vadite.

- ✓ Samozavestno vstopite v prostor.
- ✓ Trdno stisnite roko.
- ✓ Nasmehnite se ter vsako osebo pozdravite spoštljivo in profesionalno.
- ✓ Počakajte, da vam ponudijo stol, da se usedete.
- ✓ Bodite pozorni na svojo držo.
- ✓ Vzpostavite in vzdržujte dober očesni stik.
- ✓ Bodite pozitivno naravnani.
- ✓ Ostanite mirni in zbrani.
- ✓ Ne bodite nemirni in ne tapkajte z nogami.
- ✓ Ne prekrížajte rok.
- ✓ Ne govorite ničesar negativnega o nekdanjih sodelavcih, nadrejenih ali delodajalcih.
- ✓ Izogibajte se spornim temam.

Vprašanja za razgovor - kaj lahko pričakujete na razgovoru

Izpraševalec običajno postavlja vrsto vprašanj. Na nekatere vrste vprašanj se morate pripraviti?

Tradicionalna vprašanja: Vprašanja o kandidatu, izobrazbi, poklicnih ciljih itd.

Izpraševalec: Povejte nam nekaj o sebi? Kakšni so vaši kratkoročni in dolgoročni cilji?

Nasvet: Pripravite se na to vrsto vprašanj - kratki in konkretni odgovori, povezani z delovnim mestom.

Vedenjska vprašanja: Vprašanja, s katerimi želijo razumeti, kako se je kandidat obnašal v preteklosti, kot pokazatelj, kako bo deloval v prihodnosti.

Izpraševalec: Navedite primer, ko ste se spopadali s konflikti. Ali ste delali v določenem roku? Kako?

Nasvet: Bodite pripravljeni na ta vprašanja - izberite situacijo, ki je imela pozitiven rezultat, in opišite, zakaj.

Preprosta vprašanja, ki imajo skrite namene.

Izpraševalec: Zakaj želite delati tukaj? Kako bi dodali vrednost našemu podjetju? Zakaj bi vas morali zaposliti? Katera je vaša šibka ali močna stran?







Nasvet: Pozitivno razmišljajte o svojih prednostih in pozitivnem odnosu do ljudi. Odgovarjajte kratko in iskreno.

Med razgovorom - nasveti za odgovarjanje

- ✓ Pozorno poslušajte. Če menite, da je vprašanje nejasno, vljudno prosite za pojasnilo.
- ✓ Preden odgovorite, se ustavite in premislite o vseh dejstvih, ki so pomembna vaš odgovor.
- ✓ Vedno ponudite pozitivne informacije in se izogibajte negativnosti.
- ✓ Bodite neposredni in jedrnati.
- ✓ Izogibajte se razglabljanju in govornim mašilom.



Med razgovorom – tega ne počnite!

-  Slabo poslušanje vprašanj.
-  Slaba pripravljenost.
-  Sključena drža, mrmranje, počasno govorjenje.
-  Podajanje splošnih izjav in nejasnih stavkov.
-  Spraševanje o dopustu ali ugodnostih.
-  Dajanje videza obupanosti.

Zaključek razgovora - zaključni koraki

Po koncu glavnega dela razgovora je treba opraviti še nekaj **pomembnih korakov**, s katerimi pokažete strokovnost in pripravljenost za začetek dela:

- Vprašajte osebo, ki vodi razgovor, o nadaljnjih korakih (dodatni razgovori itd.).
- Vprašajte, kdaj namerava delodajalec sprejeti odločitev.
- Zahvalite se delodajalcu, da se je zanimal za vas.
- Podajte informacije, za katere vas je delodajalec prosil, da jih posredujete po razgovoru.
- Zahvalite se vodji razgovora.



Modul 5 – Spretnosti razgovora in predstavitve

TEMA 2 – Veščine predstavitve

Veščine predstavljanja - kaj je to?

- Zakaj moramo vedeti, kako predstaviti informacije?
- Mnogi ljudje se bojijo javnega nastopanja.
- To je lahko živčna izkušnja, vendar je strah mogoče zmanjšati.
- Spretnosti dobrega predstavljanja lahko razvijete s pripravami in vajo.



Priprava dobre predstavitve – načrtovanje predstavitve

Nekaj vprašanj, ki se nanašajo na **fizične vidike** predstavitve :



Kdo je vaše občinstvo?



Kaj predstavljate? Kakšne informacije in teme so vključene?



Kako predstaviti? Ali boste predstavljali prek spleta ali osebno?



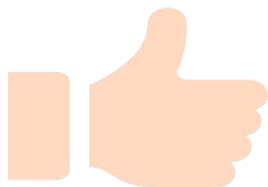
Kje bo predstavitev potekala – upoštevajte fizične in tehnične značilnosti.



Ali oprema, ki jo potrebujem, deluje - npr. računalnik, kamera, mikrofoni itd.

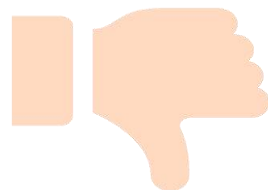
KAJ DELATI IN ČESA NE DELATI

V fazi priprave je treba upoštevati nekatera skupna pravila:



DELAJTE

- uporabljajte kratke stavke in kratke besede
- uporabljajte aktivni čas in živahen jezik
- bodite natančni
- govorite dovolj glasno
- natančno napišite, kaj boste povedali, in se to naučite!



NE DELAJTE

- uporabljajte dolgih zapletenih stavkov
- uporabljajte dolgih abstraktnih besed
- uporabljajte pasivnega časa- uporaba klišejev
- uporabljajte monoton način govorjenja

Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Med predstavitvijo ohranite očesni stik in se nasmehnite.

Da bi vsakemu poslušalcu dali občutek pomembnosti in ga osebno nagovorili, je še posebej pomembno, da med predstavitvijo vzdržujete očesni stik z občinstvom. To ne le da izžareva samozavest, temveč tudi pomaga občinstvu, da se poveže z vami in vašo temo. Prav tako vam pomaga, da ste manj živčni.



Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Geste in obrazna mimika

Če želite poudariti vsebino svoje predstavitve, je priporočljivo uporabiti ustrezne geste in govorico telesa, da prenesete svoje sporočilo. Med predstavitvijo se izogibajte prekrižanim rokam, rokam za hrbtom ali v žepih.

Vedno stojte vzravnano in ne bodite videti napeti ali pod stresom. To lahko storite tako, da z rokami in dlanmi poudarite, kar govorite. Vaši izraz obraza naj bo prijazen in odprt.

Nasmehnite se in pokažite, da vas tema veseli in da ste prepričani v informacije, ki jih predstavljate.



Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Izogibajte se motečim dejavnikom.

Pogosto se ne boste mogli izogniti uporabi pripomočkov. Morda boste morali uporabiti laserski kazalnik, da nekaj prikažete na zaslonu, ali pisalo, da nekaj zapišete na flipchart.

Da bi se izognili motečim dejavnikom za vas in poslušalce, se navadite odložiti pripomočke, ki jih ne potrebujete! Tako vas ne bo mikalo, da bi se z njimi ukvarjali. Poleg tega boste imeli proste roke za geste.



Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Bodite pripravljeni, vadite do popolnosti.

Vaja dela mojstra, kajne? Če se pred predstavitvijo dobro pripravite, boste med predstavitvijo bolj sproščeni in samozavestni, izboljšala pa se bo tudi govorica telesa.

Tukaj je nekaj načinov, ki vam bodo pomagali pri pripravi na predstavitev:

Vadite pred ljudmi.

Delajte si zapiske.

Eksperimentirajte.

Merite čas trajanja veše predstavitve.

Snemajte se.



Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Učinkovit začetek in konec.

Z dobrimi predstavitvenimi veščinami lahko takoj navdušite občinstvo. Da bi to dosegli, morate svojo predstavitev začeti udarno.

Številne študije kažejo, da če lahko nekoga takoj pritegnete, obstaja velika verjetnost, da bo poslušal preostanek predstavitve.

Poslušalce prosite, naj si nekaj predstavljajo ali pomislijo na situacijo "kaj če", povejte osebno zgodbo, šalo, uporabite citat ali videoposnetek. Predstavite trajanje in vsebino vaše predstavitve.



Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Govorite svobodno.

Naslov govori sam zase. Da bo predstavitev čim bolj živahna in prijetna, se izogibajte branju. Govorite svobodno, počasi in jasno. Če še niste prepričani v to, kar predstavljate, poskusite uporabiti beležke. Ne uporabljajte dolgega besedila, temveč le kratke in jedrnate točke!

Če si pomagate z beležkami, je na tej točki še posebej priporočljivo, da si zapomnite vsaj začetek in konec predstavitve, saj je na teh točkah ključnega pomena očesni stik.



Tehnike za uspešno predstavitev - v praksi

Govorite jezik občinstva.

Že pri pripravi predstavitve morate pomisliti na ciljno občinstvo. To vam bo kasneje pomagalo pri uspešni predstavitvi. Še posebej pomembno je, da govorite jezik občinstva. Uporabljajte primerne in ustrezne primere. Uporabljajte "močne" in smiselne besede in kratke stavke.

Poskrbite za uporabo ustreznih prispevkov in anekdot ter se izogibajte tujkam, praznim frazam in klišejem. Če morate uporabiti tuje besede, jih pojasnite v gradivu ali opombi pod črto znotraj predstavitve..

Izogibajte se govornim mašilom.

Da bo vaša predstavitev potekala čim bolj gladko in samozavestno, se morate izogibati uporabi mašil, kot so "hm", "tako" in podobno. Te besede pri poslušalcih vzbujajo negotovost in videz nezadostne pripravljenosti.

Tehnike za uspešno predstavitev v praksi

Sodelujte z občinstvom.

Med predstavitvijo vedno poskušajte zadržati pozornost občinstva in ga pritegniti k sodelovanju. To lahko storite tako, da redno vključujete občinstvo.

Eden od načinov za to je postavljanje vprašanj. Namenoma postavljajte "lahka" vprašanja, da bo občinstvo nanje zlahka odgovorilo.

Drug način za vključevanje občinstva v predstavitev je sodelovanje z občinstvom. Če želite, da je neka točka bolj jasna, jo lahko podrobneje razložite s primerom, pri čemer uporabite osebo (katere ime morate poznati). Udeležence lahko neposredno nagovorite in se sklicujete na njihovo delo.



Vidik strahu

In seveda, ko boste nastopili pred občinstvom, je **strah naraven pojav**.

- Strah je normalen fiziološki odziv uma, ko nekaj počnete
- Vsakdo ima določeno mero treme o dogodku razmišljajte pozitivno (in ne negativno)
- Ne paničarite! Edina stvar, ki se je moramo bati, je strah sam

Programska oprema - kako pripraviti interaktivno predstavitev

Tukaj je nekaj aplikacij, ki jih lahko uporabite za izdelavo interaktivne in enostavne predstavitve:

- MS PowerPoint: <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/powerpoint>
- Google Slides: <https://www.google.com/slides>
- Prezi: www.prezi.com
- Canva: www.canva.com

Informacije za projekt SoSocial:

Facebook: Project: SoSocial - Socialization of risk groups through education

www.sosocial-project.eu

email: sosocial-project@abv.bg



**Co-funded by
the European Union**

This project has been funded with support from the European Commission – application number 2022-2-BG01-KA210-ADU-000095493. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

KVIZ O ŽIVLJENJSKIH VEŠČINAH: MODUL 5

1. Kakšen je glavni namen predstavitve?

A- Jasno razumevanje potreb potencialnih strank ter priložnosti in izzivov na trgu ter proaktivna oglaševalska rešitev za pomoč potencialnim strankam pri doseganju ciljev podjetja.

B- osebno se srečati z osebo, ki odloča, ali tistimi, ki lahko vplivajo na odločitev v njeni odsotnosti, in jo pustiti v ozadju, če ni na voljo nobena od njih, da bi jo lahko osebno ocenili.

2. Kateri od naslednjih primerov bi lahko bil najboljša vrsta dokaza, ki ga lahko uporabite v predstavitvi?

A- Statistični podatki

B- Citati ljudi ali knjig

C- viri Wikipedije

KVIZ O ŽIVLJENJSKIH VEŠČINAH: MODUL 5

3. Ko berete iz svojih zapiskov, morate

- A- Poglej zadnjo steno
- B- Poglej tla
- C- Oglejte si svoj papir
- D- Vsakih nekaj sekund pogledajte navzgor in vzpostavite očesni stik.

4. Kaj pomeni "projicirati" svoj glas?

- A- Govoriti tiho
- B- Mumljati svoje besede
- C- Glasno zakričati
- D- Govoriti glasneje, da vas vsi slišijo

KVIZ O ŽIVLJENJSKIH VEŠČINAH: MODUL 5

5. Izberite pravi odgovor za primer DOBRE drža

A- Sproščena ramena

B- Pretirano "govorjenje" z rokami

C- Izogibanje očesnemu stiku

D- Sključena ramena

6. Ali mora vaša mimika ustrezati vrsti teme, o kateri govorite?

A- Resnično

B- Neresnično

KVIZ O ŽIVLJENJSKIH VEŠČINAH: MODUL 5

7. Kaj mora nekdo storiti, preden začne s predstavitvijo?

- A- Podati roko občinstvu
- B- Povedati šalo ali zgodbo
- C- Zehati
- D- Jesti hrano

Rešitve modula 5:

- 1 – A, B**
- 2 - B**
- 3 - D**
- 4 - D**
- 5 - A**
- 6 - A**
- 7 - B**