

ATT HÅLLA EN MUNTLLIG PRESENTATION

1 FÖRBERED DIG VÄL

- välj ett tema som är intressant och inte för komplicerat
- använd ord som alla förstår
- öva många gånger
- satsa särskilt mycket på att planera inledningen och avslutningen av din presentation
- jobba med uttalet, se till att du kan uttala de vanligaste och viktigaste orden rätt

2 GÖR PRESENTATIONEN LEVANDE

- läs absolut inte, utan berätta fritt
- du kan ha ett papper med nyckelord
- använd bilder
- ha ögonkontakt med publiken

UNDVIK

- att tugga tuggummi
- att hålla händerna i fickan
- att leka med pennan, håret eller annat

3 HÄLSA PÅ PUBLIKEN

Börja alltid med att presentera dig själv och ta kontakt med publiken. Här är exempel på fraser du kan använda:

- *Hej! Jag heter... och studerar vid...*
- *Trevligt att jag fick komma hit och berätta om...*
- *Trevligt att se er här i dag.*

4 PRESENTERA DITT ÄMNE

Berätta kort och koncist vad din presentation ska handla om. Säg också varför temat är intressant för den som lyssnar. Du kan också berätta hur du kommer att lägga upp din presentation. Här följer några användbara fraser:

- *Jag kommer att berätta för er om...*
- *Mitt ämne i dag är ...*
- *Temat för min presentation är ...*
- *Har ni någonsin tänkt på ...? / Har ni hört talas om ...?*
- *Jag inleder/börjar min presentation med att...*
- *Jag ska börja/inleda med att ...*
- *Först kommer jag att...*
- *Jag har delat in mitt föredrag i tre delar ...*
- *Sedan/Därefter kommer jag att övergå till ...*
- *Sedan övergår jag till ...*
- *På slutet har ni möjlighet att ställa frågor.*

5 PRESENTERA SÅ ENKELT OCH KLART SOM MÖJLIGT

Försök hålla din presentation så enkel och klar som möjligt.

Förklara svåra ord eller dela ut en ordlista.

Betona det som är särskilt viktigt.

Tala lagom snabbt och tillräckligt högt.

Förklara innehållet i de bilder du visar.

Här är exempel på fraser du kan

använda:

Lägg särskilt/speciellt märke till att ...

Särskilt intressant här är att...

...som ju diskuteras i medierna i dag.

...vilket som ni vet är aktuellt i dag.

Till höger/vänster/ här uppe/ nere/ i mitten ser ni ...

Den största procentandelen ...

Som ni kan se framgår det av tabellen att ...

Här har vi ett diagram som illustrerar att ...

Följande figur visar hur ...

6 AVRUNDA OCH AVSLUTA

Markera tydligt för publiken att du börjar närma dig slutet.

Undvik plötsliga, oväntade slut.

Använd fraser som summerar det du har sagt.

Avsluta inte med "det var allt" eller liknande.

Ta gärna upp något på slutet som visar på framtidsmöjligheter eller på annat sätt väcker intresse.

Tacka publiken och uppmuntra till diskussion.

- *Till slut skulle jag vilja..*
- *Avslutningsvis kan...*
- *Jag ska sluta med ...*
- *Till sist ska jag ...*
- *Tack!*
- *Tack för ert intresse / er uppmärksamhet!*
- *Har ni frågor, så svarar jag gärna.*
- *Vi har gott om tid för diskussion.*
- *Ordet är fritt!*