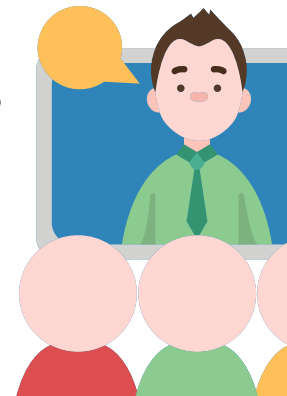


# Přednáška nebude nuda!

**Přednáška (výklad) je jednou z nejužívanějších, ale zároveň nejméně interaktivních metod výuky. Účastníci zpravidla jen sedí a poslouchají, někteří přemýšlejí o tématu nebo si zapisují. Většina však vnímá jen částečně nebo vůbec, kdy dává přednost vyřizování e-mailů nebo čtení zpráv. Přesto je dobře připravená a vedená přednáška jednou z metod, kterou lze upravit tak, aby byla velmi interaktivní, nenudila a hlavně přinesla to, co od ní očekáváte.**



Jak na to?

- Dospělí účastníci vzdělávání nemají rádi přeskokování od tématu k tématu, proto věnujte čas detailní přípravě obsahu, přednášku dobře a logicky strukturujte.
- Při delší přednášce se účastníci občas "ztratí", proto když použijete nový pojem, hned jej zapíšte na tabuli/flip-chart a vysvětlete. Čas od času téma zrekapitulujte a ověřte pochopení.
- Pozornost účastníci udrží obvykle max. 20 minut, proto nejpozději po tomto čase zařadte další aktivitu či jinak "nakopněte" klesající soustředění (nápady najdete na další straně).
- Účastníci dávají přednost praktické aplikaci, proto obvyklý výklad ve stylu dloooooooooouhá teorie a pár příkladů na konec otočte a začněte rovnou několika praktickými příklady (pozor, k tématu a z praxe účastníků!) a na nich ilustруйте to, co si mají zapamatovat a odnést.
- Účastníci rádi diskutují a sdílejí: dejte jim k tomu vždy dostatečný prostor.

## VÝHODY PŘEDNÁŠKY

Můžete si ji v klidu nachystat, provázat vizuálními prvky, příběhy a praktickými příklady, doplnit materiály pro účastníky.

Vhodná pro předání ucelených témat, převážně znalostí.

Na přednášce může být velké množství účastníků – je levná.

## NEVÝHODY PŘEDNÁŠKY

Úspěch stojí jen na lektorovi – s ním a jeho výkonem ale i padá.

Přednáška vedená bez dalších aktivit je extrémně náročná a únavná pro účastníky i lektora!

U přednášky je klíčový hlas lektora – často však sklouzáváme k monotónnosti.

## OU! I TO SE MŮŽE STÁT...

Několik situací, které se lektorům skutečně staly:

- Lektor používal pojmy, které "by měly být všem jasné", ale nebyly. Účastníci netušili, o čem mluví, a postupně odešli.
- Jeden mistr z výroby se tak intenzivně ptal na to, jak ta "lektorova teorie" funguje v praxi, až to nakonec vzdal – a s prasknutím dveří odešel z učebny.
- Lektor měl v prezentaci tak malé písmo, že si účastníci každý snímek vyfotili a pak si jej zvětšovali na mobilu. Jen tak dokázali přečíst, co na nich vlastně je.



## TIPY PRO VÁS

- Sledujte neverbální projevy účastníků. Sledují vás se zájmem, usmívají se? Pak je vše v pořádku. Zívají, nedívají se na vás ani prezentaci, povídají si? Je čas na změnu!
- PowerPointu je poslední dobou až příliš... Čas od času využijte i tabuli/flip-chart, něco zapíšte či namalujte. Vždy u toho PowerPoint vypněte (stiskněte klávesu "B").
- Nepřežehňte to, oživení začněte jedním, dvěma prvky a uvidíte, jaká bude reakce.



## Už víte, proč je dobré přednášku oživit a jaké výhody to přináší. Jak tedy na to?

### VÝUKU OŽIVÍ AKTIVITY...

Dlouhý monolog přerušte třeba takto:

- **Otázky:** jednoduchý a efektivní nástroj. Ptejte se často, na cokoliv k tématu, na pochopení vašich myšlenek, na názory a zkušenosti účastníků. Pokud neodpovídají hned, dejte jim čas a parafrázuje otázku. Budte přátelští a nekritizujte za chyby či odlišné názory. Za odpovědi vždy poděkujte.
- **Příběh:** doplňte výklad reálným/fiktivním příběhem/praktickým příkladem. Vyprávějte jej celý naráz nebo jen naznačte děj a nechejte účastníky rozebírat možná pokračování. Na závěr představte a vysvětlete (správné) řešení.
- **Individuální práce:** položte otázku vyžadující delší přemýšlení a zadejte čas (obvykle 1–3 min.), nechejte každého, aby si napsal své výstupy, a vyzvěte k jejich představení. Účastníkům můžete rozdat i handout (viz sloupec vpravo).
- **Skupinová práce:** vhodná je pro max. 15 účastníků, z nichž utvoříte 3–4 skupiny. Postup je snadný: rozdělte do skupin, zadejte čas, rozdejte případně pomůcky (bloky, post-ity, fixy) a až poté zadejte úkol – stejný pro všechny nebo každé skupině jiný. Nechejte všechny prezentovat svá řešení a nakonec sdělte/vysvětlete to správné.

### CVIČENÍ

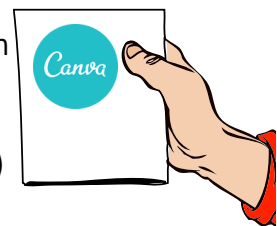
Představte si téma, které obvykle učíte či prezentujete. Vypište si několik nápadů, kterými byste mohli přednášku na své téma oživit. Budte co nejkonkrétnější.

### ... NEBO VIZUÁLNÍ PRVKY

Vizualizujte vše, co dává smysl. Vzbuzuje to emoce, usnadňuje zapamatování, grafika upoutá pozornost a přidá na vaši profesionalitu. Malujte na tabuli/flip-chart nebo vložte do prezentace třeba:

- **Video:** žijeme ve vizuální době a videa nás obklopují stále. Zařadte krátkou (max. 3 min.) videoukázku k tématu – buď pro ilustraci, nebo ji můžete s účastníky rozebrat. Pozor, u videa musíte připojit i reproduktor.
- **Obrázek, graf:** vizuální prvky jsou atraktivní a hlavně – usnadňují zapamatování. Vložte do prezentace vhodný obrázek k tématu, tím ji provzdušníte. Je obrázek důležitý? Roztáhněte jej na celou plochu. Tabulku zkuste nahradit grafem.
- **Schéma:** namísto seznamu bodů či postupných kroků procesu vložte schéma (v PowerPointu se mu říká SmartArt a zvládne to každý).

Výuku můžete skvěle doprovodit třeba handoutem (pracovním listem). Vytvořte jej jednoduše ve Wordu nebo atraktivněji třeba v jednoduchém grafickém softwaru [Canva.com](https://www.canva.com). Je v češtině, základ je zdarma. A vznikl v něm i tento handout. :)



## DALŠÍ ZDROJE A NÁPADY PRO VÁS

- Blog Marka Hrkala k prezentačním tipům: [www.odprezentuj.cz/blog](http://www.odprezentuj.cz/blog).
- Hrkal, Marek: *Odprezentuj*. Praha. BIZBOOKS, 2018.
- Langer, Tomáš: *Moderní lektor*. Praha: Grada Publishing, 2016.

