



Business course, level A2

Marija Pejatović

Present like a pro

Pošto smo savladali poslovni bonton, spremni smo za sastanak na kome želimo da predstavimo naš proizvod, uslugu, ideju. Verujem da ti rad u Power Point-u ili nekom sličnom programu ne predstavlja problem, te ćemo se ovde baviti strukturom prezentacije i korisnim frazama za različite delove prezentacije.

Kada počneš da pripremaš prezentaciju, treba da imaš nekoliko stvari na umu:

- *Time* - koliko vremena imaš,
- *Venue* - mesto gde držiš prezentaciju,
- *Audience* - kome držiš prezentaciju,
- *Organization* - kako želiš da struktuiras svoju prezentaciju,
- *Objectives* - šta želiš da postigneš i
- *Content* - šta želiš da kažeš.

Nakon što sve ovo razradiš, sledeći deo je pisanje scenarija, tzv. *script*. U skriptama ćeš pronaći detaljnu takozvanu *checklist*-u koja će ti pomoći da održiš prezentaciju za pamćenje na bilo kom jeziku, a sada ćemo pomenuti neke fraze koje možeš koristiti u različitim delovima prezentacije. Takođe ćeš u skripti pronaći detaljni spisak formalnih i neformalnih konstrukcija i rečenica koje možeš koristiti.

Na početku prezentacije potrebno je da:

- Poželiš dobrodošlicu publici ili se zahvališ na datoj prilici, na primer:
Good morning to you all. Thank you for giving me this opportunity!

- Predstaviš temu ili problem o kome ćeš pričati:

Today, I want to talk to you about...

The purpose of this presentation is to...

- Daš uvod u temu o kojoj ćeš pričati:

First of all, I'll go over some background details. I'll start by describing...

To start with, I'll review...

Then, I'll look at...

After that, I'll move on to...

Finally, I'll review the main points.

- Daš pravila za postavljanje pitanja:

Feel free to interrupt me if you have any questions.

I'll make sure we have enough time for questions.

At the end of the session there will be time for questions and answers.

U toku prezentacije, koristi sledeće fraze da:

- Zaokružiš deo:

I've told you about our return policy.

We've looked at our return policy.



Business course, level A2

Marija Pejatović

- Pređeš na novi deo:

Let me now turn to staff recruitment.

Let's move on to staff recruitment.

- Daš primer:

A good example of this is...

Another example of this is...

Na kraju prezentacije potrebno je da:

- Sumiraš glavne stvari:

To sum up briefly, then, ...

I'd like to review the main points.

In conclusion, then ...

- Zahvališ se publici

Thank you all for listening.

Thank you very much for your attention.

- Pozoveš publiku da postavi pitanja

Now, does anyone have any questions?

Can I answer any questions?

Are there any final questions?

U slučaju da ti postave pitanje na koje nemaš spreman odgovor, prekinu te u nezgodom trenutku ili nemaš dovoljno vremena da detaljno odgovoriš, evo nekoliko rečenica koje ti mogu biti korisne:

- **I'd like to deal with that question later, if that's alright.**
- **Do you mind if we go on? I'll answer that at the end.**
- **That's a very good point. What does anyone else think?**
- **I'm not quite sure I agree with you on that.**
- **There's no time now, but let's chat about it afterwards.**

I na kraju, još jedno podsećanje da u skripti imaš checklistu za pripremanje i držanje dobre prezentacije kao i spisak fraza za formalno i neformalno prezentovanje.

Najbolje bi bilo da pokreneš prezentaciju koju si već držao i gledajući checklist, obeležiš delove koje treba da unaprediš. Zatim, prati fraze za različite faze prezentacije i pokušaj da ispričaš prezentaciju. Sećaš se, *practice makes perfect!*

KROJAČEVA ŠKOLA



Business course, level A2

Marija Pejatović

E mail: biznis@krojacevaskola.com

Telefon: +381692002083