

창조적 프리젠테이션

Presentation

A to Z



Excellent Presentation A to Z 과정 소개

- 1. 교육목적** 프리젠테이션 및 효과적인 자료개발에 필요한 실용적 기법의 습득과 활용을 통한 능력향상
- 2. 교육대상** 기업체 임직원 : 임원/간부, 전략 및 제안 발표자, 영업관리자, 사내강사, 홍보담당자 등
- 3. 교육인원** 적정 클래스(10~30명 내외) : 수강인원 규모는 충분한 실습여부와 관련됨
- 4. 교육시간** ■ 개요이해 과정 (5시간) ■ 심화학습 과정 (8시간) ■ 실습포함 과정 (17~24시간)
- 5. 교육효과** 기업전략 및 정책발표, 마케팅 제안발표, 기업 홍보 및 직원 발표능력 향상



21세기는 프리젠테이션 능력이 경쟁력이 되는 시대입니다

- 경영전략발표
- 사업계획 발표
- 신제품 발표
- 투자설명회
- 제안발표
- 홍보/IR./컨퍼런스
- 업무현황보고
- 영업현황 보고
- 6시그마 발표
- 교육/강의
- 영업사원의 상담
- 정치인의 연설

연일 중대한 의사결정사항 발생

한정된 시간 내에 효과적인 판단과 의사결정의 필요성

성공 Business의 핵심역량은 프리젠테이션 능력입니다

남보다 차별화된 능력이 핵심역량입니다



프리젠테이션 과정 목차

1. Overview

2. Planning

3. Design

4. Delivery

프리젠테이션 개요

- ♣ 프리젠테이션이란?
- ♣ 프리젠테이션=경쟁력
- ♣ 전달방법의 중요성
- ♣ Presentation Process
- ♣ Presentation A to Z
- ♣ 요구되는 능력



프리젠테이션 계획

- ♣ 프리젠테이션 계획단계
- ♣ 프리젠테이션의 3P
- ♣ Purpose
- ♣ People
- ♣ Place
- ♣ Time
- ♣ Intermediary
- ♣ Information & Materials
- ♣ Message
- ♣ Contents
- ♣ 물리적 환경준비 - 체크리스트

3P

프리젠테이션 개발

- ♣ 효과적인 메시지 전달
- ♣ 시간경과와 기억을
- ♣ 매체의 10계명
- ♣ 비주얼 제작시 고려요소
- ♣ 화면디자인
- ♣ Power Point
- ♣ 차트화
- ♣ 유용한 기능 : 도형
- ♣ 문자 디자인
- ♣ 배경화면 만들기
- ♣ Photo-Shop
- ♣ Slide Show
- ♣ 삽입-효과/음악
- ♣ 영상캡처
- ♣ 영상편집
- ♣ 콘텐츠 저장방식
- ♣ PT Clinic - 디자인 10원칙

프리젠테이션 전달

- ♣ Delivery
- ♣ 발표자의 두 종류 능력
- ♣ 두 종류의 내용 전달
- ♣ 방향성과 생명성
- ♣ 바디 랭귀지의 중요성
- ♣ 비주얼 자료 활용요령
- ♣ 시간 관리
- ♣ 내적 자신감
- ♣ 신념강화 Skill
- ♣ 참가자의 단계적 반응모델
- ♣ 참가자의 권리장전
- ♣ 부정적 참가자와 대응방법
- ♣ 부정적 참가자의 저항극복 방법
- ♣ 청중의 비언어적 메시지
- ♣ 질문유형과 특징
- ♣ 기타 난관 극복방법
- ♣ 리허설과 Visioning
- ♣ 3분 스피치(실습)

실습 : 프리젠테이션 개발~발표

프리젠테이션 Planning



3P 분석

목적과 목표

참가자(청중)분석

시간과 장소

매체



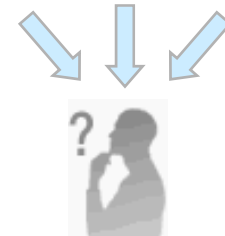
메시지 정의

핵심내용 : 목차

세부내용 : 본론

시작하는 말

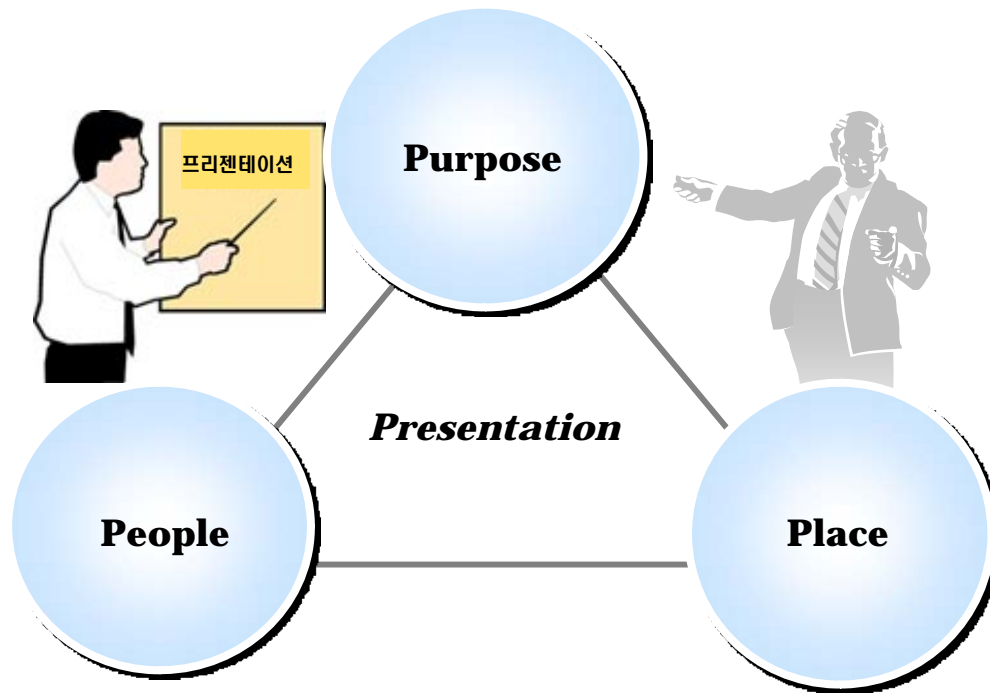
끝내는 말



프리젠테이션의 3P



철저한 사전준비 → 목적을 구체화 하라



McKinsey's Purpose-Mind Frame

What's your Point?

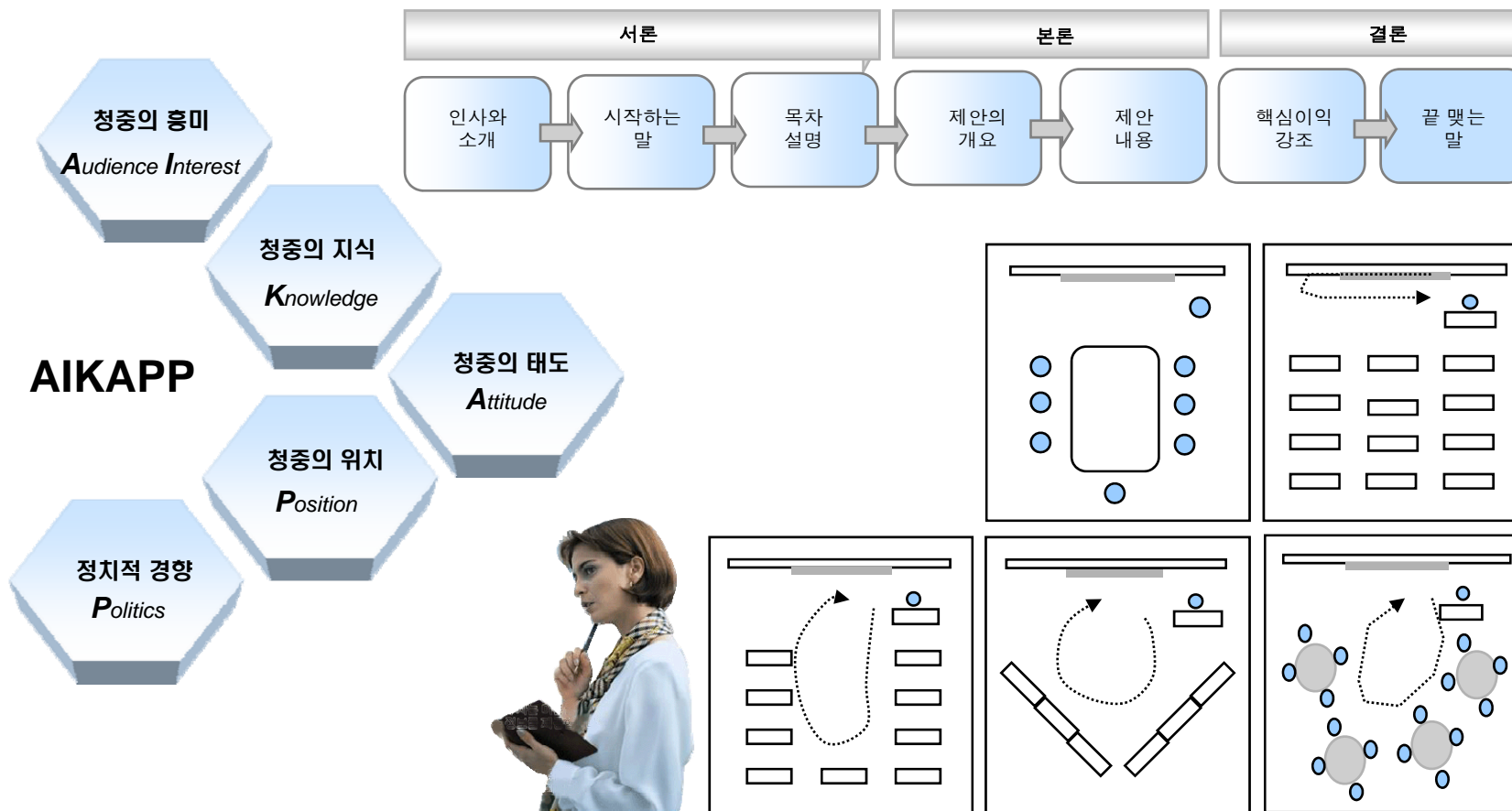
What's in it for Me?

So What ?



프리젠테이션의 3P

청중분석 - 장소분석 - 시간계획

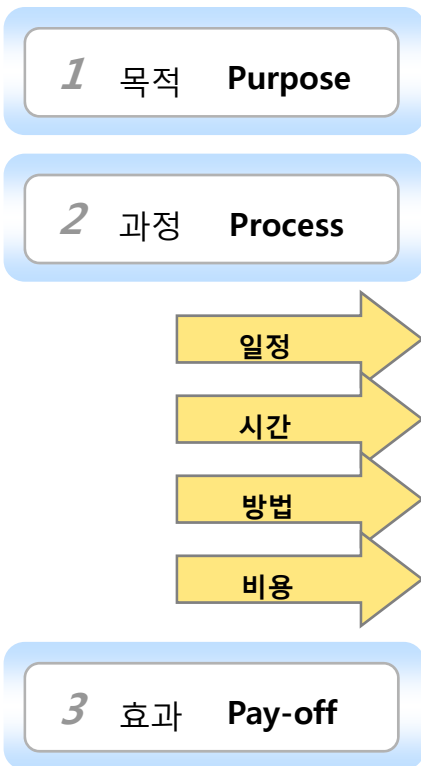




메시지와 콘텐츠 구성

말하고자 하는 내용을 참가자(청중)가 1분 안에 듣고 싶어 한다면...

Steve Jobs처럼 프리젠테이션 하라

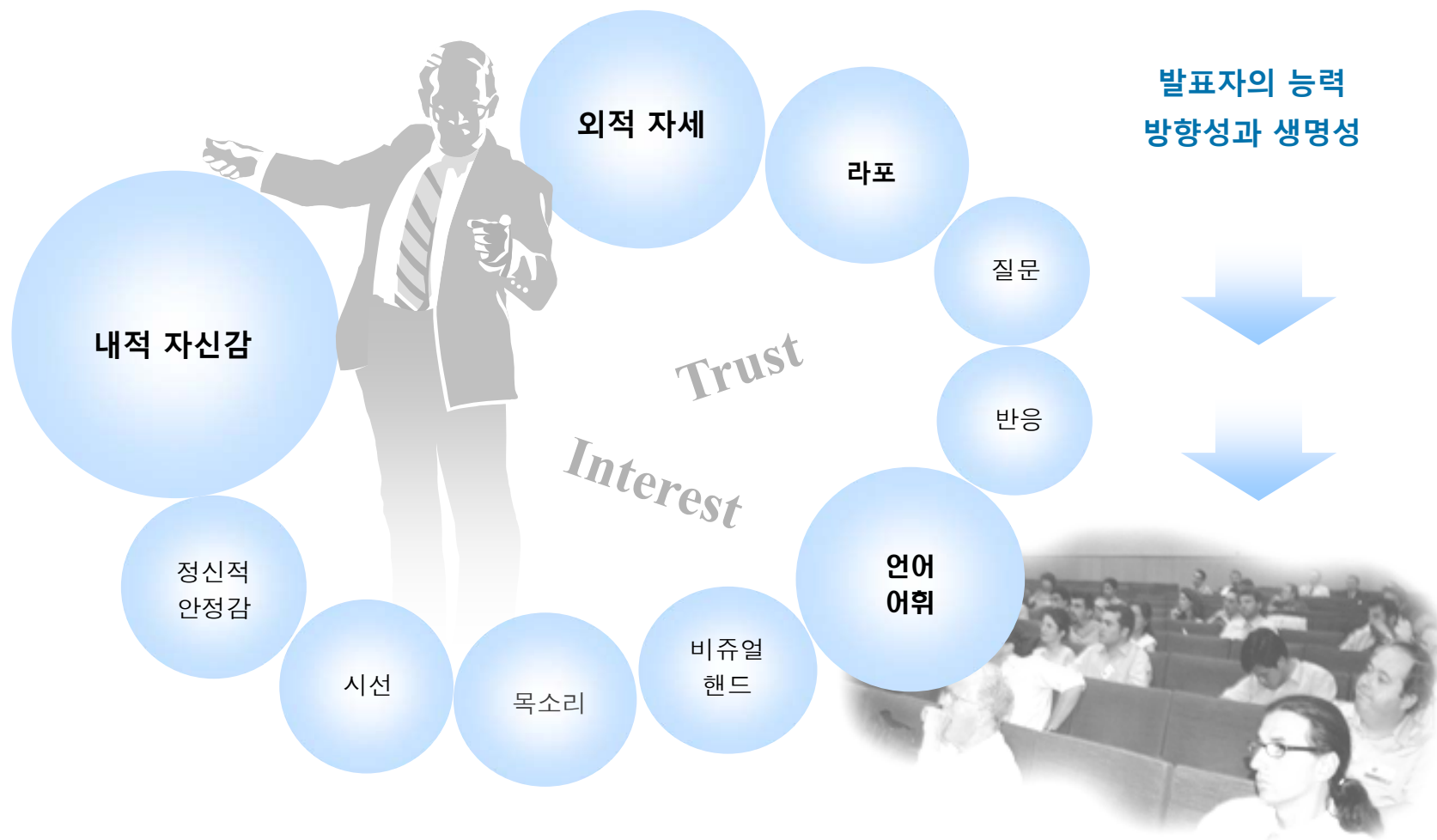


- 무슨 내용을 어떤 순서로 전개할 것인가?
- 논리적으로(시간, 공간, 인과관계) 구성
- 참가자의 대인관계와 환경의 긴장감을 낮추고
- 관심을 집중시켜 참여의욕을 높이는 내용
- 참가자의 입장에서 준비
- 다음 내용으로 연결되는 말
- 결론과 제안을 어느 위치에 둘 것인지 결정
- 요점을 제시
- 제안사항을 명쾌하게 다시 설명
- 제안을 실천할 도구 및 실천단계 제시
- 실천에 대한 동의를 구함
- 향후 진행단계를 요약





Delivery - 전달능력





프리젠테이션의 난관 극복



1 시간이 촉박해져 예정한 내용 전부를 소화할 수 없을 경우



2 참가자(청중)들이 내용을 이해하지 못할 경우



3 참가자(청중)들이 지루해하거나 지겨워 한다



4 발표에 힘이 없고 자신감을 잃은 경우

청중반응과 대처능력





Design – 비주얼자료 작성

슬라이드 디자인 10원칙

1 스토리보드

2 화면구성

3 색의 적용

4 차트

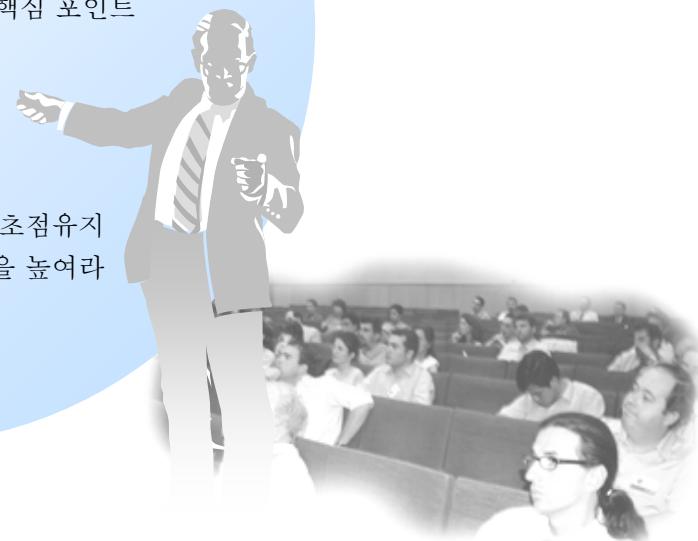
5 배경화면

명시성의 원칙

1. 배경과 글자색상은 서로 반대색상 선택
2. 글씨체는 크고 굵게 (20포인트 이상) 3종 이내
3. 헤드 타이틀과 본문 내용을 구획하라
4. 간결한 구성 - 한 화면에 한 가지 내용 전달
5. 전달내용의 효과적 요약 - 핵심 포인트

감각성의 원칙

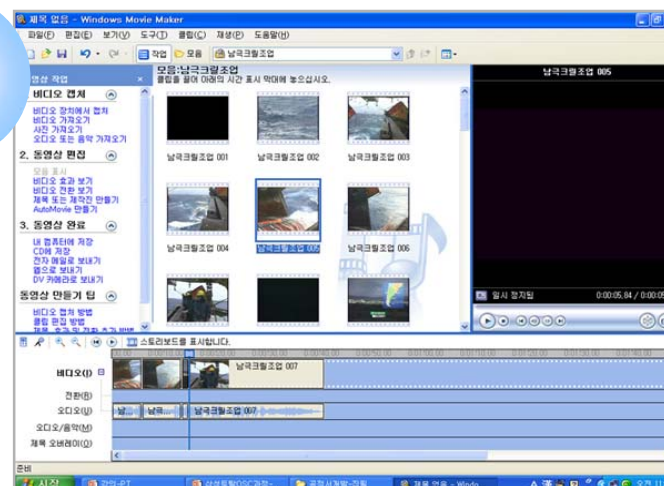
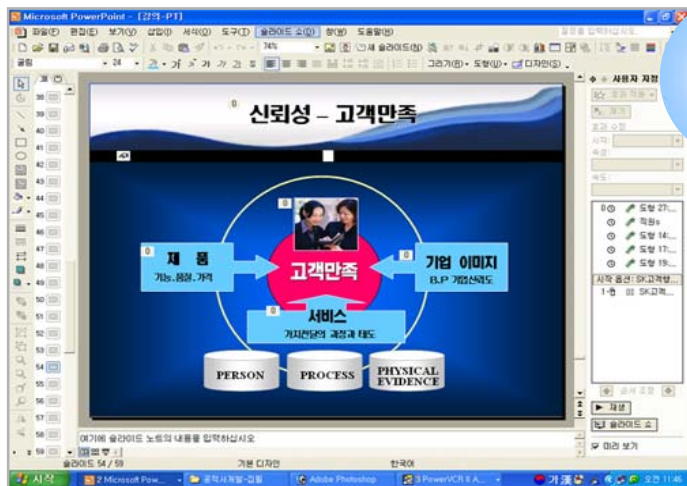
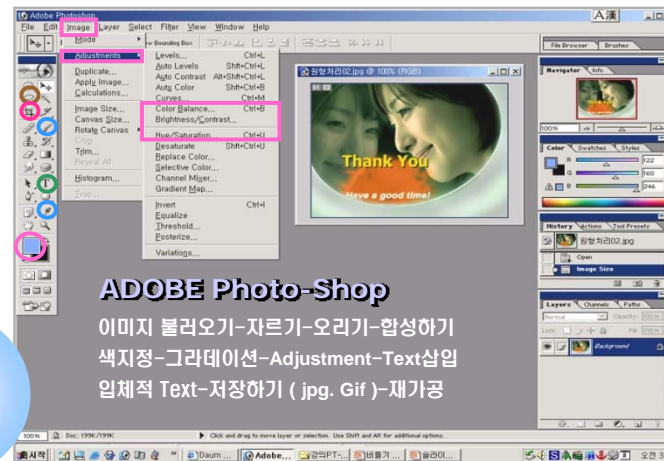
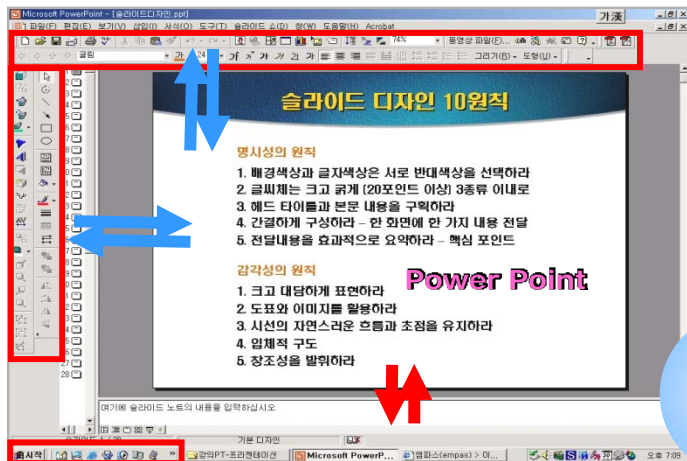
1. 크고 대담하게 표현하라
2. 도표와 이미지를 활용하라
3. 시선의 자연스러운 흐름과 초점유지
4. 입체적 디자인으로 세련성을 높여라
5. 창조성을 발휘하라





Design - 자료가공 스킬

Power Pont - Photoshop - Slide Show - Movie Maker



Design - 자료개발 사례



Design Slides Clinic

삼성전자 Flat Panel TV,
무엇이 달라졌나?

SAMSUNG 삼성전자

보고순서

- I 2003년 성과와 반성
- II 2004년 업무추진 계획
- III 자기혁신
- IV 새로운 도전과 대응

LG Chem Tech Center | 특수수지팀

LG화학(제크연락)

태평양의 오늘과 내일 AMOREPACIFIC

Strong Brand Company

1945 창립

1993 주류 핵심주력 일부

2003 Strong Brand Company

Top 10

KTF First in Mobile KTF

The Mobile Life Partner

Feb. 2003

Excellent Presentation

Gateway System

시스템 이용을 위한 기본 요구사항

통신방법 Gateway 전자서명

XML Solution 보안모듈

HTTP/SOAP (Internet 방식)

XEDICS (주ID, ID 제공)

이니셜 오픈 (주서명서)

공인인증서 이용 (0개 기관 연동가능)

三星電子 2003

A Type

B Type

WiderThan.com

Global Presence

WiderThan.com is increasingly expanding its marketing & sales efforts in North America and Europe

홈 네트워크 서비스 m/c

5대 지역 1,300가구

서비스 시연

휴대, 통합 이동해야

인더구, 생소 집안

시범사업 (325억)

전시관 구축 (2월)

기술개발 (275억)

용지지원 (850억)

6. 경영정보 효율화를 위한 전략 및 제도정비

- 1
 - 경영전략 연계화를 위한 ISIP 수정
 - 비전-경가목표 재설정
 - EA이론 적용
- 2
 - 서비스 수준 제고를 위한 SLA 제도 도입
 - 업무 항목별 수준평가
 - 인센티브 기준설정
- 3
 - 업무 상시운영계획 (BCP) 수립
 - 장해발에 대처요령
 - 협력사도 대응팀 운영

공사 비전 달성을 위한 정보기술의 효과적 활용방안 마련

시스템개발 - 유지의 일적 향상도모

시스템의 안정적 운영 - 가동체계 유지

ISIP : Information Strategy Plan SLA : Service Level Agreement BCP : Business Continuity Planning

PRESENTATION SKILL 향상과정 - 지도내용 구성

구 분	지도 내용	기본과정	심화과정	실습과정	진 행
Presentation의 개념과 성공원리 Delivery Skill	<ul style="list-style-type: none"> - Presentation의 목적과 의의 - Presentation 대상별 고객(청중)연구 - Presentation Plot 구성의 중요성 - 시작과 마무리(Impression & Impact) - Story Telling기법 - Presentation의 방향성과 생명성 - 리허설과 Visioning - Presentation 핵심 성공요소 	3시간	3시간	4시간	강의 사례 비교 (실습) (발표) (평가) Q & A 총정리
Presentation 자료개발 기초 Tool (개별실습)	<ul style="list-style-type: none"> - PT제작 파워포인트의 주요기능 해설 - 디자인과 레이아웃의 기본 개념 - 전체적인 Story Board 구성요령 - Basic Frame 구성요령 - 글자체(Font)의 특성과 적합한 선택 - 바탕 색상과 글자색 대비 요령 - PT자료의 명시성과 가시성 확보요령 - 평면적 구성과 입체적 구성의 대비 	2시간	3시간	3시간	
Presentation 자료개발 고급 Tool (개별실습)	<ul style="list-style-type: none"> - 다양한 도표와 적합한 도표 표현기법 - 효과적인 애니메이션 활용기법 - Clip Art자료 변용 후 활용기법 - 포토샵과 일러스트레이터 활용기법 - 사진자료의 변용 후 활용기법 - 자신이 직접 그림 그려 넣기 - 동영상 편집과 효과음 삽입 기법 - 음악과 영상자료 매칭-표현 기법 		개발실습	3시간	
Presentation 발표실습	<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 프리젠테이션 발표실습 - 피드백(교육생-강사-캠코더/VTR) 		발표실습	2시간	
	지도 시간	5시간	8시간	17~24시간	

