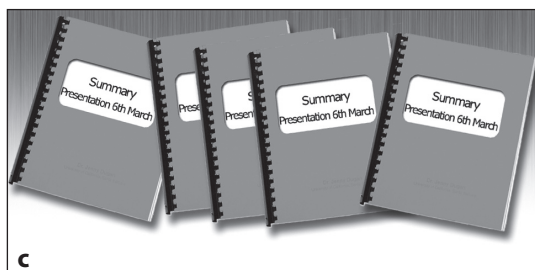


THIS UNIT LOOKS AT:

- ❑ **using equipment and visuals to support your presentation** / využití techniky a obrazových materiálů k podpoře vaší prezentace
- ❑ **useful phrases for referring to visuals, ensuring your audience can see and expanding on notes** / užitečné výrazy vztahující se k zobrazení, ujištění, že vaše publikum na zobrazení vidí, a rozšíření poznámek

Context


1 Match the pictures (a–f) with their names (1–6). / Přiřadte obrázkům (a–f) odpovídající názvy (1–6).



- 1 flipchart
- 2 handouts
- 3 laptop and projector showing a slide
- 4 overhead projector (OHP) with overhead transparencies (OHTs)
- 5 pointer
- 6 interactive whiteboard

2 In which situations would it be appropriate to use the items in Exercise 1? Consider the following: / V jakých situacích by bylo vhodné využít položky ze cvičení 1? Zvažte následující:

- the audience
- the room
- the type of presentation

3  2.1 Listen to a presentations expert speaking about visuals. Do you agree with what he says? Why?/ Why not? Do you do any of the things he mentions? / Poslechněte si odborníka na prezentace, jak se vyjadřuje o obrazových pomůckách. Souhlasíte s tím, co říká? Proč ano/ ne? Používáte některou z věcí, o kterých se zmiňuje?

Presentation

1 Complete this extract from a presentation giving advice on using visuals using the words in the box. / Použitím slov z rámečku doplňte úryvek prezentace, která radí, jak využívat obrazové pomůcky.

back	expand	graphs	point	read	see	time
------	--------	--------	-------	------	-----	------


- Refer to each visual in your presentation and ¹ _____ to the part you are referring to.
- Make sure the audience can ² _____ the visuals and give them enough ³ _____ to read them.
- Use ⁴ _____ or pie charts where appropriate: images can say more than words. Remember, through, to provide a key.
- Don't turn your ⁵ _____ on the audience when you read the visual.
- Don't ⁶ _____ the visual out word for word; ⁷ _____ on the information given.

Some cultures prefer more visual support than others. What about yours? / *Některé kultury upřednostňují obrazové pomůcky více než jiné. Co ta vaše?*



Tip

Preparing visuals

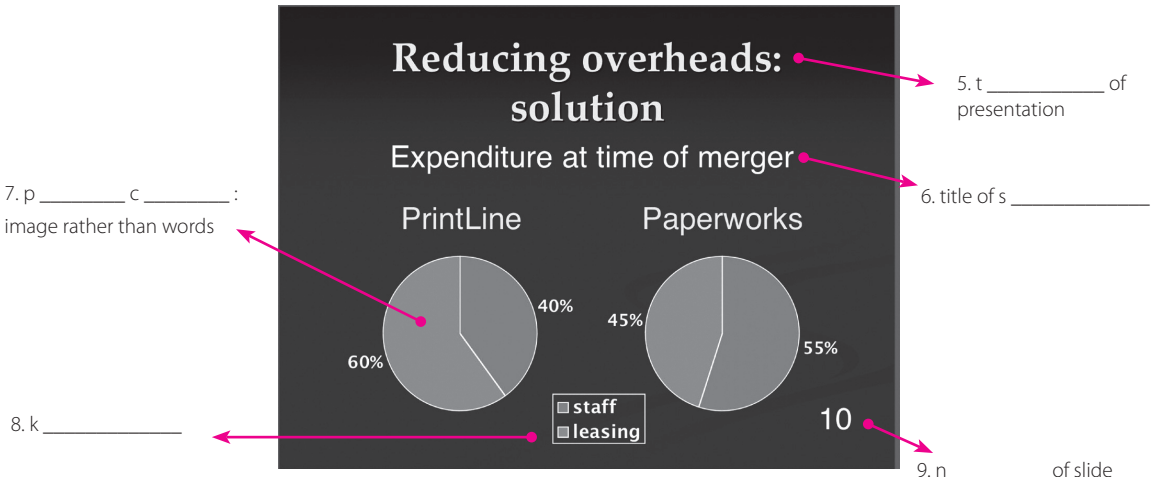
2  2.2 Listen to extracts from two presentations. Decide which of these descriptions relate to which presentation (A or B). / Poslechněte si úryvky ze dvou prezentací. Rozhodněte, které z následujících popisů se hodí ke které prezentaci (A nebo B).

- | | | | |
|------------------|-------|-------------------|-------|
| 1 large audience | _____ | 4 informal | _____ |
| 2 small audience | _____ | 5 interactive | _____ |
| 3 formal | _____ | 6 not interactive | _____ |


3 Look at the visuals used in presentation A and B. Complete the labels. The first letter of the missing words has been given. / Podívejte se na obrazové materiály použité v prezentacích A a B. Doplňte označení. U každého slova je napsáno jeho počáteční písmeno.



Keep text to a minimum on visuals – use key words and lists of bullet points. / *Na obrazových materiálech omezte text na minimum – používejte pouze klíčová slova a seznamy s odrážkami.*



Using visuals

- 4  **2.2 Listen to the two presentations again and complete these phrases for using visuals.** / Poslechněte si znovu dvě prezentace z nahrávky a doplňte následující věty komentující používání obrazových materiálů.

Handouts

- 1 You don't need to _____ – I've got some _____ .
- 2 Please could you _____ these _____ ? There should be enough for everyone.
- 3 As you can see _____ , the rent on our offices here in Madrid has increased slightly in the last year ...
- 4 If _____ the second handout, you can see that by restructuring our complaints department and merging that with our helpdesk to create a new customer services department, we could save 500,000 euros each year.


Slides

- 5 _____ someone please _____ the lights?
- 6 _____ you see _____ ?
- 7 _____ how our overheads have increased dramatically over the last two years.
- 8 _____ the expenditure of PrintLine and Paperworks.
- 9 If _____ , you can see that by moving the remaining PrintLine staff here to our premises, we would not only save on renting the factory but also on leasing the machinery.
- 10 From these figures, _____ we would save 20% on overheads.

Use *if*-clauses to focus the audience on the visuals, e.g. *If you look at the second handout, you can see...* / *Používejte podmínkové věty (tzv. **if-clauses**), abyste přiměli publikum zaměřit se na obrazový materiál, např.: **If you look at the second handout, you can see ...***



Tip

- 5  **2.3 Practise the pronunciation of some of the phrases from Exercise 4. Listen and repeat. Look at the transcript on page 70 to check any phrases you are not sure about.** / Procvičujte si výslovnost některých vět ze cvičení 4. Poslouchejte a opakujte. Podívejte se na přepis na straně 70, pokud si s některými výrazy nejste jistí.

In *Can you see at the back?* *Can* is pronounced with /æ/ (strong form). In *From these figures, you can see that ...*, *can* is pronounced with /ə/ (weak form). / Ve větě **"Can you see at the back?"** je **can** vysloveno s /æ/ (silná forma). Ve větě **"From these figures, you can see ..."**, je **can** vysloveno s /ə/ (slabá forma).

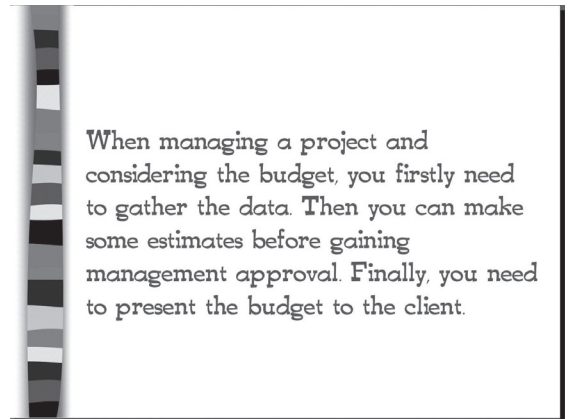
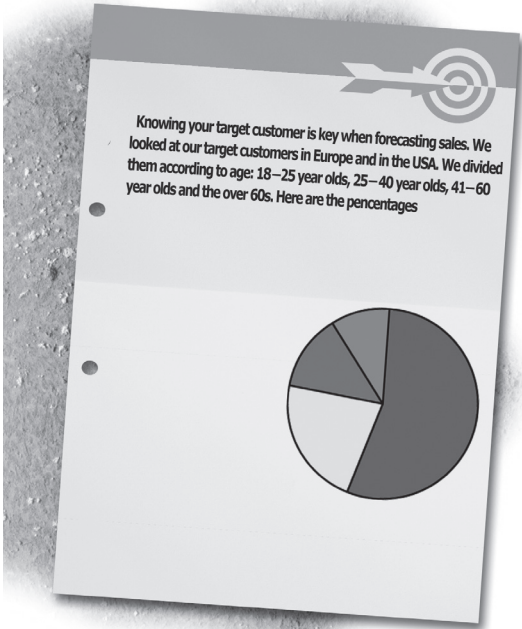


Tip

Practice

Preparing visuals

- 1 **Look at these visuals. How can they be improved to make them easier for the audience to read?** / Podívejte se na následující obrazové materiály. Jak by se daly vylepšit, aby se publiku snáze četly?



Using visuals

- 2 **Unscramble these sentences to make phrases you can use to refer to visuals during a presentation.** / Uspořádejte následující výrazy a vytvořte tak věty, kterými můžete během prezentace odkazovat na obrazové materiály.

- 1 from / see / you / this / As / slide, ...
- 2 clearly / This / graph / shows ...
- 3 pie chart, / you / this / If / look / you / at / see ... / can
- 4 shows / table / how ... / This
- 5 flipchart, ... / notes / see / my / you / As / can / the / in / on
- 6 handout, ... / turn / If / to / first / you / the / the / of / page

- 3 **Complete the sentences from Exercise 2 with something you might use yourself in a presentation.** / Doplňte věty ze cvičení 2 něčím, co byste sami mohli použít v nějaké prezentaci.

4 Match the two halves to form phrases you can use to make sure the audience can see the visual./

Spojte následující části do vět, kterými se lze ujistit, že publikum dobře vidí na obrazové materiály.

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1 Can you all | a of handouts on every seat. |
| 2 Would you mind not | b am I blocking the screen? |
| 3 Can you see or | c got a copy? |
| 4 There's a full set | d see the screen from there? |
| 5 It might be better | e to sit here. |
| 6 Has everyone | f sitting there? |

See Unit 5 for dealing with problems with equipment. / *Podívejte se do lekce 5, abyste zjistili, jak řešit problémy s technikou.*

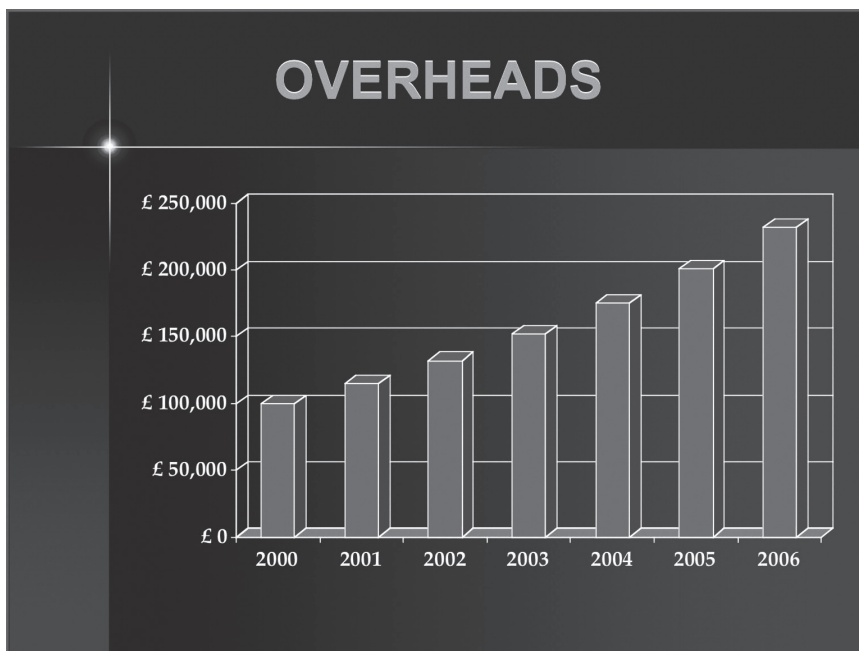


Tip

5 Practise saying the sentences in Exercises 3 and 4. Pay particular attention to the pronunciation of the 'a' in can. / Procvičujte si výslovnost vět ze cvičení 3 a 4. Dbejte zejména na výslovnost 'a' v *can*.


6 Look at the key information given on these slides as a graph and bullet points. Expand the information and create full sentences. Say them aloud. / Podívejte se na následující slidy. Klíčové informace jsou zobrazeny formou grafu nebo odrážek. Rozviňte informace a vytvořte celé věty.

Říkejte je nahlas.



REASONS FOR RISE IN OVERHEADS

- Staff numbers up by 10%
- Rent up by 8%
- Insurance up by 2%

7  **2.4** Imagine you are going to use the slides in Exercise 6 in a presentation to the Board of Directors. Spend a few minutes preparing what you would say. Speak aloud, then listen and compare what you said with the example. / Představte si, že se chystáte přednést správně radě prezentaci, v níž použijete slidy ze cvičení 6. V několika minutách si připravte, co byste řekli. Mluvte nahlas, pak si poslechněte nahrávku a porovnejte s příkladem, který jste řekli.



Consolidation

- 1 Think of a presentation you will make soon. Decide what kind of equipment and visuals you will use, if any. (If you do not have a presentation to give, think about the equipment and visuals you could use for the presentation in Unit 1, Practice Exercise 6.) Note your thoughts, explaining why or why not you will use visuals.** / Přemýšlejte o prezentaci, kterou byste měli brzy připravit. Rozhodněte se, jakou použijete techniku a jaké obrazové materiály, pokud se chystáte nějaké použít. (Jestliže nemáte v plánu žádnou prezentaci, přemýšlejte, jakou techniku a obrazové materiály byste mohli použít pro prezentaci ze cvičení 6 oddílu Practice v lekcí 1). Poznamenejte si své myšlenky a vysvětlete, proč použijete nebo nepoužijete obrazové materiály.
- 2 Using the checklist on page 62, prepare your visuals.** / S pomocí dotazníku na straně 62 si připravte obrazové materiály k prezentaci.
- 3 Now prepare what you will say to refer to your visuals and expand on the notes you made on them. Speak aloud.** / Nyní si připravte, co řeknete, abyste odkázali na své obrazové materiály a rozvinuli poznámky, které jste na nich uvedli. Mluvte nahlas.
- 4 After making your presentation, take a few moments to reflect on it.** / Po prezentaci se nad ní krátce zamyslete.
 - Did the audience react positively to your visuals?
 - What would you do differently next time?

▶▶▶ **NYNÍ SI NALISTUJTE STUDIJNÍ DENÍK A UDĚLEJTE SI POZNÁMKY K TÉTO LEKCI.**

Reference *Useful phrases / Užitečné výrazy*

You don't need to take notes – I've got some handouts.	Nemusíte si dělat poznámky – mám nějaké podklady.
Please could you pass around these copies? There should be enough for everyone.	Můžete si prosím rozdat tyto kopie? Mělo by jich být dost pro všechny.
As you can see on the first sheet, ...	Jak můžete vidět na prvním listu ...
Could someone please switch off/ dim the lights?	Mohl by někdo prosím zhasnout/ ztlumit světlo?
Can you see at the back?	Vidíte tam zezadu?
This graph shows ...	Tento graf ukazuje ...
These pie charts compare ...	Tyto diagramy srovnávají ...
If you look at the next slide, you can see ...	Když se podíváte na další slide, uvidíte ...
From these figures, you can see that ...	Z těchto čísel můžete vidět, že ...

Vocabulary / Slovníček

Equipment / visuals

bullet list
(photo)copy
flipchart
graph
handout
image
key
notes
overhead transparency (OHT)
(pie) chart
projector
slide
table
title
visual

Costs

to exceed
expenditure
expense
figures
to increase
insurance
to lease
to merge
overheads
to reduce (costs)
rent
to restructure
saving

Vybavení / obrazové materiály

seznam s odrážkami
(foto)kopie
flipchart (tabule)
gráf
podklady, materiály, které se rozdávají při prezentaci
obrázek
klíč, legenda
poznámky
promítací fólie
(kruhový/ koláčový) diagram
projektor
slide
tabulka
název, nadpis
obrazový materiál

Náklady

překročit
výlohy
výdaje, vydání
čísla, číselné údaje
zvýšit
pojištění
najmout
sloučit, fúzovat
režijní náklady
snížit (výdaje)
nájem, nájemné
restrukturalizovat
úsporný

Studijní tip:

Použijte diagram (viz stana 27) ke shromáždění slovíček a myšlenek vztahujících se k určitému tématu. Téma napište doprostřed. Hlavní myšlenky představují hlavní větve, z nich vycházejí menší větve, které uvádějí vedlejší myšlenky.

Review

Skills

Look at these visuals. Which one is more effective? Why? Improve the one that is not very effective. / Podívejte se na následující obrazové materiály. Který z nich je působivější? Proč? Vylepšete ten, který není příliš efektivní.



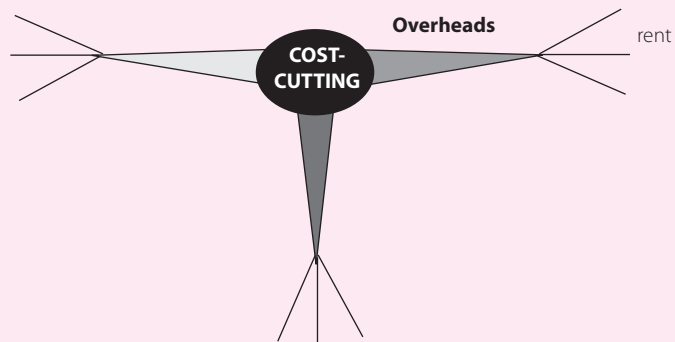
Useful phrases

Which phrases could you use in the following situations? / Jaké výrazy byste mohli použít v následujících situacích?

- 1 You want to check your audience can see the flipchart.
- 2 You have some handouts to distribute at the end of the presentation.
- 3 The audience can't see the screen because the lights are on.
- 4 You want the audience to look at the graph on the overhead projector.
- 5 You want to draw the audience's attention to the pie chart on page 2 of their handout.

Vocabulary

Complete the mind map with vocabulary relating to cost-cutting. / Do diagramu doplňte slovíčka, vztahující se ke snižování nákladů.



Pronunciation

2.2 Listen again to Presentation B in audio 2.2 and focus on the pronunciation of *can*. In the transcript on page 70, circle each *can* that is pronounced /æ/ (strong form) and underline each *can* that is pronounced /ə/ (weak form). / Poslechněte si znovu prezentaci B na nahrávce 2.2 a zaměřte se na výslovnost slova *can*. V přepisu na straně 70 zakroužkujte každé *can* vyslovené s /æ/ (silná forma) a podtrhněte každé *can* vyslovené s /ə/ (slabá forma).