

JAK SE (NE)ZTRAPNIT PŘI PREZENTACI

pracovní list



1. Před vámi je organizace závěrečné prezentace. Zapište 4 důležité věci, na které je třeba při přípravě nezapomenout. (Zkuste taky vymyslet, jak to znázornit graficky, aby všem bylo hned jasné co a kdy se má stát).



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

vypravej.pametnaroda.cz



JAK SE (NE)ZTRAPNIT PŘI PREZENTACI

pracovní list



2. Nyní uvidíte 6 krátkých scének, které ilustrují, jak to může vypadat, když se na závěrečné prezentaci něco nepovede a nastane trapas. Po každé scénce budete mít čas si poznamenat, co se stalo špatně, případně nestalo.

Scénka 1

Jaké byly příčiny trapasu?

Scénka 2

Jaké byly příčiny trapasu?

Scénka 3

Jaké byly příčiny trapasu?



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

vypravej.pametnaroda.cz



JAK SE (NE)ZTRAPNIT PŘI PREZENTACI

pracovní list



Scénka 4
Jaké byly příčiny trapasu?

Scénka 5
Jaké byly příčiny trapasu?

Scénka 6
Jaké byly příčiny trapasu?



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

vypravej.pametnaroda.cz

