

YÜD Akademi Kaynak Doküman

SANAL ORTAMDA YAPILAN SUNUMLARIN ETKİNLİĞİNİ ARTIRACAK İPUÇLARI

İşimiz veya üstlendiğimiz diğer sorumluluklar gereği hepimiz sık sık sunumlar yapıyor, toplantılara katılıyor veya toplantıları yönetiyoruz. Teknolojik gelişmeyle birlikte sanal toplantılar/sunumlar bir süredir hayatımıza girmişti. Pandemi döneminde sanal ortam, toplantılarımızı/sunumlarımızı yaptığımız neredeyse tek mecra haline geldi. Son dönemde, Webinar, Teams, Zoom ve benzeri platformlar üzerinden her birimiz bir yayıncı olduk.

Peki bu platformları ne kadar doğru kullanıyoruz? Sanal sunum fiziksel iletişimin olmadığı, adı üstünde, sanal bir ortamda, bir piksel perdesi arkasından mesajımızı ilettiğimiz sunumlardır. Dolayısıyla her zamanki doğal halimiz sunumun etkinliğini sağlamaya yetmeyebilir. İşte dünyanın önde gelen medya kuruluşlarında bu işi uzun yıllar yapmış çok deneyimli uzmanlardan işe yarayacağını düşündüğümüz bazı ipuçları. **IFC ile derneğimizin** yaptığı işbirliği çerçevesinde, **The Communication Center** uzmanlarından aldığımız eğitimden notları sizler için derledik.

Teknik Altyapıya Dair Bazı İpuçları

Öncelikle sunum yapacağınız bilgisayarın/telefonun sabit bir zeminde durması önemlidir. Örneğin diz üstünde veya elde olmamalıdır. Aynı şekilde sallanan koltuk kullanmaktan kaçınmalısınız, zira konuşma esnasında koltuğu gayri ihtiyari bir şekilde sağa sola döndürebilirsiniz ki bu izleyici için çok rahatsız edici olabilir. Dolayısıyla sabit sandalye/koltuk tercih edilmelidir.

Işığın nereden geldiğine dikkat... Işık, kameranın arkasından ve yüze doğru gelmeli, ne çok parlak ne de çok sönük olmalı. Pencere önü ışık açısından uygun değildir. Farklı açılardan birden fazla ışık kullanılabilir ancak aşırı ışık yorgun gösterir. Işığı yüzünüzden uzaklaştırabilir veya ışık yumuşatıcı kullanabiliriz. Eğer konum değiştirme imkanınız yoksa parafinli kağıt veya mendil

YÜD Akademi Kaynak Doküman

kullanarak da ışığı yumuşatmak mümkün. Biraz zaman ayırarak deneme yanılma yoluyla sunum yapılacak ortamda optimum ışığı yakalayabilirsiniz. Youtube üzerinden yayın yapanların kullandığı ve piyasada kolayca bulunabilen ışık cihazları da alternatif bir çözüm olabilir.

Sesin karşı tarafa net bir şekilde geçmesi için mümkün olan en iyi ekipmanı kullanmak ve mutlaka öncesinde test etmek gerekir. Eğer telekonferans yapıyorsanız sesi dışarı vermekten (speaker phone) kaçınmalısınız. Etraftan gelebilecek sesleri mümkün olduğunca engellemek gerekir. Yumuşak zemin, halı, perde, mobilyalar sesin yankılanmasını azaltır. Kulaklık kullanmak iyi bir çözümdür.

Arka plan çok önemli... Arkada ne görüldüğüne dikkat etmek gerekir. Görüntünüzü açmadan önce arka planın nasıl görüldüğüne bakmak faydalıdır. Eğer evden bir sanal toplantıya katılıyorsanız, evinizi belki normal şartlarda hiçbir zaman misafir etmeyeceğiniz kişilere açılıyorsunuz. Dolayısıyla çok özel eşyalar/objeler arka plandan uzak tutulmalı, görsel kalabalık/dağınıklık azaltılmalıdır. Arkadaki duvarın rengi, giydiğiniz kıyafetin rengi ile kontrast oluşturmalıdır. Yoksa kendi görüntünüz arka zeminle karışır ve sönükleşir.

Eğer arka plana bir kitaplık alıyorsanız orada ne görüldüğü de önemlidir. Veya arka planda görünen bir ağacın başınızın üstünden sarkıyormuş gibi görünmesi hoş değildir. Eğer kullanılan platform sanal arka plan oluşturmaya izin veriyorsa tercih edilebilir. Ancak arka plan görüntülerinin konu ile uyumlu, profesyonel, sade olmasına, aşırıya kaçmamasına dikkat etmek gerekir.

Ekran Karşısındaki Konumunuz.. Kamerayı göz hizanıza gelecek şekilde ayarlamalı ve kamera ile göz teması kurulmalıdır. Yukardan aşağı doğru bakmaktan, kameraya çok yaklaşımdan kaçınılmalı. Yüzünüzün tüm ekranı kaplaması agresif veya müdahaleci bir izlenim verebilir.

YÜD Akademi Kaynak Doküman

Mümkün olduğunca göğüs hizasından yukarı doğru ve başınızın üstünde yaklaşık dört parmak kadar boşluk olacak şekilde bir çerçeve oluşturmaya çalışın. Kamera ile araya yaklaşık bir metre mesafe koymak ve ekranı soldan sağa üçe böldüğünüzde omuzlar görünecek şekilde tam ortada olmak önemlidir. Ekranı yukarıdan bakmak, bir insan otururken onunla ayakta durarak konuşmak gibidir, izleyiciyi rahatsız eder. Ekran karşısında bilgisayara doğru eğilmeden, dik durmak önemlidir. Bunu gerekirse koltuğun arkasına koyacağınız bir yastıkla destekleyebilirsiniz. Ayrıca fazlaca geriye yaslanmak ciddi bir görüntü vermeyecektir.

Eller... Eller genellikle sanal ortamda çok büyük görüldüğünden rahatsız edici olabilir, mümkünse ellerin görünmemesi iyi olur. Ancak doğal halinizde ellerinizi sık kullanıyorsanız, o zaman ellerin omuzların altında ve ekran çerçevesinin içinde kalmasına özen göstermelisiniz. Sanal ortamda konuşurken elle işaret etmekten kaçınmak gerekir.

Kıyafet Konusunda Dikkat Edilmesi Gerekenler... Kıyafet konusunda kaide sunumun konusuna göre değişir. İş arkadaşlarıyla yapılan bir toplantıda daha rahat olunabilir ancak müşteriyle, özellikle ilişkinin çok güçlü olmadığı müşterilerle yapılan toplantılarda/sunumlarda şık giyinmek gerekir. Desenlerden ve frapan renklerden veya düz beyaz renkten kaçınılmalıdır. Arka planı değiştirme imkanı yoksa, arka plan ile kontrast oluşturan renkler tercih edilmelidir. Dikkat çeken takılar rahatsız edici olabilir. Resmi toplantılarda tepeden tırnağa giyinmekte yarar var. Sanal toplantılarda genel eğilim belden yukarı şık giyinip, ekranda görünmeyen kısım için daha rahat kıyafetler tercih etme yönündedir. Ancak toplantı esnasında planlamadığınız bir şekilde ayağa kalkmanız gerekebilir ve karşı tarafa istemediğimiz görüntülerin yansımalarına neden olabilir. Otururken ceket giyenler başlarını iki omuzun arasına gömdüklerinde ceketin omuz başları pot yapar ve çirkin bir görüntü verir. Ceket giyen sunucu eteğinin üzerine oturmak suretiyle ceketteki buruşuklukları yok edebilir.

YÜD Akademi Kaynak Doküman

Tavır ve Mimikler... Yüz yüze toplantılarda hiç farkedilmeyecek bazı davranışlar sanal ortamda çok farklı izlenimler bırakabilir. Örneğin, yüz yüze bir toplantıda eğilip önünüzdeki dosyaya bakmak dikkat çekmez ancak sanal ortamda konuşurken bir anda ekrandan kaybolmak dikkat çeker. Yeterince hazırlıklı olmadığınız veya dağınık olduğunuz izlenimi yaratabilir. Düşünürken uzağa bakmak, kopuk veya telaşlı izlenimi yaratabilir. Yine düşünürken gözleri havaya kaldırmaktan kaçınmak gerekir(looking at God posture). Cevap Tanrıda değil, sizdedir. Hmmm, aaaaa, eee gibi ünlemlerle kelimelerin arasını doldurmamaya özen gösterin. Sessizlik daha kıymetlidir, karşı tarafı rahatlatır. Bazılarımızın doğal dinleme duruşu karşı tarafa gergin, mutsuz, sıkılmış izlenimi verebilir. Daha nötr bir ifade için bu konuda biraz çalışmakta fayda olabilir.

Sunum Esnasında İzleyenlerle Sanal Bağlantıyı Güclendirecek Diğer İpuçları

- **Sanal ortam antisosyal ve soğuk bir ortamdır.** Bu etkiyi azaltmak için sunumu yapan kişinin sanal toplantı odasında bulunan kişilere isimleriyle hitap etmesi “Ben seni tanıyorum ve beni izlediğini biliyorum” mesajını verecek, izleyicileri angaje edecektir. Sunuma geçmeden önce katılımcılarla tanışmak, erken katılanlarla küçük sohbetler, havayı yumuşatır.
- Katılımcılar ses ve görüntülerini açmaya teşvik edilmelidir.
- Eğer katılımcıların bir kısmı sanal ortamda diğer kısmı fiziki ortamda toplantıya katılıyorsa, her iki tarafla eşit göz teması kurmak gerekir. Eğer herkes sanal ortamda ise göz kontağını sürekli kameraya bakarak sağlamak en doğrusudur.
- Konuşmacı ile izleyici arasında buzları eritecek girişler yararlıdır ancak bunun konu ile alakalı olmasına özen gösterilmelidir.

YÜD Akademi Kaynak Doküman

- İlk birkaç dakikaya interaktif bir şekilde başlamak, sunum esnasında da her beş dakikada bir izleyici ile etkileşimde bulunmak konsantrasyonu artırır. Chat'a gelen mesaj veya sorulara cevap da bu etkileşimin bir parçası olabilir.
- **Güçlü Giriş (Strong Start)...** Beyin farklılıklara tepki veren bir organdır (brain is a difference detector). Toplantıya güçlü bir giriş yapmak suretiyle toplantıdaki en ilgisiz kişinin bile anlık ilgisi çekilebilir. Sunuma bir hikaye anlatarak, konuyla ilgili çarpıcı bir istatistik vererek, iddialı bir söylem veya provoke edici bir soru ile başlamak dikkatleri hızlı bir şekilde toplamanıza yardımcı olur. Örneğin;

“İyi günler, ben size bugün ülkemizde çevresel kirlilik nedeniyle kaybolan bioçeşitlilik konusunda bazı bilgiler sunacağım” şeklinde bir başlangıç yerine,

*“Büyük bir felaketle karşı karşıya olduğumuzu biliyor musunuz?....(sessizlik).....
Bu on dakikalık sunumum sırasında dünyada beş farklı tür bir daha geri gelmemek üzere yok olacak, bunun farkında mısınız?.....” şeklinde bir başlangıç çok daha dikkat çekicidir.*

- Sloganlar her zaman etkilidir.
- Power Point sunumunuzun içinde sorular sorabilir veya izleyicileri harekete geçirecek bazı soruları chat üzerinden yöneltebilirsiniz. Soruların spesifik, düşündürücü veya meydan okuyan sorular olması, “Sorusu olan var mı?” gibi genel sorulara göre daha çok ilgi çeker ve geri dönüş alınmasını sağlar.
- Eğer mümkünse birden fazla konuşmacıya yer verilmelidir. Sesin veya stilin değişmesi izleyenlerin dikkatini artırır. İzleyenlerle etkileşimin azaldığı hissedildiğinde konuşmacıların birbirine soru sorması da etkili yöntemlerden biridir.

YÜD Akademi Kaynak Doküman

- Kullandığınız teknolojik altyapı imkan veriyorsa, sunumda evet-hayırlı küçük anketlere, çoktan seçmeli sorulara yer verilmesi sunuma ilgiyi artırır.
- **Ekrandan okumayı hakkını vererek başarmak her yiğidin harcı değildir.** Okuyarak farkedilmeden sunmak çok profesyonellik ister. Tecrübeli TV sunucularını bile okuduklarında hemen anlarsınız. Gözleriniz sağa sola, yukarı aşağı giderken mutlaka farkedilir. Okuyarak yapılan sunum kredibilite kaybettirir, ilgi hemen dağılır. Yine de, önünüzde bir metin olmasını istiyorsanız metinde sadece hatırlatma maksatlı kısa notlar (bullet points) olmasına özen gösterin. Bu durumda konuşurken yine kendi cümlelerinizi kuracağınızdan sunumunuz çok daha doğal ve değerli olacaktır. Ara sıra önünüzdeki metne bakmak ve tekrar izleyiciyle göz teması kurmak doğaldır ve yadırganmayacaktır.
- **Sunuma başlarken ne söyleyeceğinizi kısaca söyleyin,** sunum sırasında sadece bunu söyleyip sonunda ne söylediğinizi kısaca tekrarlamak mesajın yerine ulaşmasını sağlayacaktır. Unutmayalım ki ne söylediğiniz değil, izleyicinin ne anladığı önemlidir. İzleyici sizi dinlerken sürekli olarak kendine “bundan bana ne? (Wiifm-What’s in it for me?)” sorusunu sormaktadır ve ilgisi çok kolay dağılabilir. İzleyicinin duymak istediği sizin söylemek istediğinizden daha önemlidir. O yüzden kendinizi sık sık izleyici yerine koyun.
- **Konuşurken kısa cümleler kurun.** Cümle sonlarına koyduğunuz noktayı mutlaka hissettirin ve kısa bir soluk alın. Konuşurken verdiğiniz aralar size çok uzun gelebilir, ancak karşı tarafın bilgiyi hazmetmesini ve tekrar konsantre olmasını sağlayacaktır. Ara vermek büyük fark yaratır. Ayrıca verilen aralar monoton konuşmaların en iyi renklendiricisidir. Unutmayalım, beyin farklılıklara tepki veren bir organdır.
- **Kendinizden emin olmanız ve konuya hakim olmanız sanıldığı kadar önemli değildir.** İzleyicilerin görevi sizi yargılamak değil söylediklerinizi dinlemek ve anlamak olmalıdır.

YÜD Akademi Kaynak Doküman

Kendinizden emin görünmek isterken burnunuz havada bir görüntü verebilirsiniz (self aware vs. self conscious), bu iticidir, izleyiciyle bağ kurmayı engeller.

- Konuşma sırasında kendi kendinize sorular sorup cevaplayın;

“Yönetim kurullarında kadınların oranı olması gerekenden çok düşük..... Pekiye, bu niçin önemli?

Ne için mi? Şunun için: Kadınların erkeklere göre birçok güçlü yönü yönetim kurlullarına yansıyacaktır. Mesela....”.

Bu sayede bu soruları sizi seyrederken kendi kendine soran izleyicilerle daha yakın bir bağ kurabilir, onların dikkatlerini çekmeyi başarabilirsiniz.

- **Konuşurken doğal olun.** Söylediklerinizin arasına kendi hissettiklerinizi de yansıtın. Bunlar verdiğiniz mesajın hemen ardından söyleyenecek kısa ifadeler olabilir. Bu sayede aşırı akademik olmaktan kurtulur, izleyiciler gibi, hisleri olan bir insan olduğunuzu gösterirsiniz. Örneğin;

*“ Bir çok sermayedar hızlı büyüme hırsına kapılıp aşırı dış kaynak kullanmak suretiyle boylarından çok büyük yatırımlar yaptılar, ancak son zamanlarda piyasa dengeleri bozulduğunda bilançolar büyük darbe aldı, şirketler battı..... **Çok yazık !** Maalesef, bu tür hesapsız kitapsız yaklaşımlar yüzünden doğru iş modelleri bile başarısızlıkla sonuçlanabiliyor. “*

- **Güçlü giriş yaptıktan sonra kapanış bölümünü yumuşak inişle yapın (smooth landing).** Yumuşak iniş, söylediklerinizi ana başlıklarla tekrarlamak ve ortaya koyduğunuz soruna

YÜD Akademi Kaynak Doküman

getirdiğiniz çözümü kısa ve öz bir şekilde tekrarlamaktır. Bu sırada izleyiciyle tekrar bağlantı kurmaya özen gösterin. İzleyiciler arasındakilere seslenerek, soru sorarak anlaşıldığınızdan emin olmanız çok güçlü bir iletişim sağlar ve yumuşak inişi sonlandırır. İzleyiciyi tekrar dışarı çıkartır. Artık gönül rahatlığıyla arkanıza tekrar yaslanabilirsiniz.

- **Sunumun sonunda soru-cevaba zaman bırakmaya gayret gösterin.** Eğer cevabını bilmediğiniz bir soru varsa bu hiç önemli değil. Cevabı o an için bilmediğinizi açıklıkla söyleyin. Bu kredibilitenizi yükseltir, soru sormak isteyenlere cesaret verir. Cevabını bilmediğiniz soru karşısında soran kişiye cevabı araştırıp en kısa sürede döneceğinizi söyleyin.

Değerli YÜD Üyeleri, sizlere keyifli konular hakkında etkili sunumlar yapacağınız güzel günler dileriz.