

## 효과적인 프리젠테이션 기법



문 승 재

한국공학교육학회 편집위원  
smoon@hanyang.ac.kr

서울대학교 기계공학과 학사  
서울대학교 대학원 기계공학 석사  
U.C. Berkeley 대학원 기계공학 박사  
(현) 한양대학교 기계공학부 교수

프리젠테이션이란 무엇일까?

프리젠테이션이란 청중의 존재를 전제로 그들에게 알리고 싶은 것이나 그들이 알고 싶어 하는 것을 알기 쉬운 형태로 제공하는 것이다. 프리젠테이션은 학술대회에서 발표, 학위논문 발표, 교과목에서 발표, 또는 과제 제안서, 과제 결과발표등에서 정보를 전달하는 중요한 역할을 담당한다. 또한 학생들이 졸업을 하고 사회에 진출해서는 직장에서의 성패가 프리젠테이션 능력에 있다고 해도 과언이 아니다. 그러므로 공학교육에서 학생들에게 그러한 기회를 제공하고 능력을 길러주는 것이 바람직하다고 하겠다. 현재는 빔프로젝터, 노트북컴퓨터, 또는 메모리 스틱의 보편적인 보급에 의해서 과거의 OHP나 슬라이드에 의한 평면적인 전달방식에서 벗어나 파워포인트를 이용한 다양한 그래프 및 동영상 상을 이용하게 되므로 효과적이고 입체적인 전달이 가능하게 된다. 따라서 프리젠테이션을 하는 데 가장 중요한 “자신의 생각을 어떻게

상대방에게 잘 이해시키는가”를 다시 한 번 살펴보는 것이 필수적이고 이는 현재 기술 발달에 의한 툴(tool)과 맞물려 효과적인 프리젠테이션을 성공적으로 이끄는 열쇠라고 하겠다. 넓은 의미에서 교육을 하는 데 있어서 강의도 프리젠테이션이라고 할 수 있으므로 이는 또한 효과적인 강의기법과도 연결되어 있다고 하겠다.

### 1. 전 제

효과적인 프리젠테이션을 위해서는 사전에 준비를 철저히 해야 한다. 프리젠테이션 자료를 만들기 전에 청중이 누구이고 수준이 어떠한지 어떤 것에 흥미를 갖고 있는지 반드시 조사하거나 적어도 자기 나름의 가설을 갖고 있어야 한다. 또한 명백하고 간결하고 사람을 이끄는 내용을 준비하고 개발해야 한다.

전달 방법이 성공적인 프리젠테이션으로 이끈다는 것을 인식해야 하며, 청중의 요구와

기대를 이해하고 있어야 한다. 또한 시각자료를 적절히 사용해야 한다. 이리하여 충실한 프리젠테이션 내용에 프리젠테이션의 스킬이 더해진다면 성공적인 프리젠테이션을 달성할 수 있다.

## 2. 프리젠테이션 구성요소

### 1) 스토리

상대에게 전달할 메시지를 명확히 한 뒤, 이 메시지를 논리적으로 증명하는 것이다. 이때, 논리성을 갖고 상대가 이해하기 쉽도록 이야기를 전개해 가야 한다.

### 2) 시각자료

시각자료는 기본적으로 말하고 싶은 것을 확실하게 전달하기 위한 보조적인 도구이다. 그 차트에서 전달하고자 하는 사실을 잘 전달하기 위해 데이터를 그래프로 만들거나 개념적인 그림을 덧붙이거나 삽화를 넣는다. 그러나 한 장, 한 장의 시각자료는 전체적으로 하나의 메시지를 전달하는 데 도움이 되어야 하므로 이들 자료를 통해 포인트가 상대의 머리속에 선명하게 남도록 연구해야 한다.

### 3) 강연

강연에는 대부분 시간제한이 있다. 따라서 일정 시간내에 내용을 완전히 이해시키고 메시지를 정확히 전달하는 게 중요하다. 그러나 모든 자료가 생각처럼 쉽게 이해되기는 어려우므로 상대가 이해하는 정도를 봐가면서 설명을 전개하는 임기응변이 필요하다. 또 내용에 관계없이 소리의 크기나 말하는

태도가 이해도에 영향을 미친다는 것을 인식하고 듣기 쉬우면서도 졸립지 않은 목소리로 발음하는 것이 중요하다.

### 4) 질의 응답 시간

프리젠테이션 말미에 자신이 말하고자 하는 것을 말하고 질의 응답 시간에도 논의가 계속 활발하게 잘 전개될 수 있도록 이끌어 가야 한다. 프리젠테이션을 많이 해보지 않았을 때는 내용을 다 이야기하는 것으로도 기진맥진해서 그 이상은 신경쓰기 어려울지도 모르나 프리젠테이션은 업무상 중요한 사람을 만날 기회이므로 추후 이어질 만남이나 상담까지 염두에 두고 임하는 것이 바람직하다.

## 3. 내용의 작성법

- 1) 핵심메시지를 결정한다.
- 2) 핵심메시지를 뒷받침할 논리를 구축한다. (하위 메시지로 나눈다).
- 3) 각 하위 메시지를 증명할 증거를 준비한다.
- 4) 이야기의 순서와 강조할 점을 생각해서 스토리를 설계한다.
- 5) 준비한 증거를 가시화하고 스토리에 맞게 배열한다.

## 4. 프리젠테이션의 실행

### 1) 승부차트가 핵심

프리젠테이션의 실행에서는 청중에게 핵심이 되는 메시지를 정확하면서도 단숨에 전달하는 차트의 중요성이 강조된다. 대체로

한 시간짜리 프리젠테이션에는 두 장 정도의 승부차트가 있는 게 바람직하다. 좋은 프리젠테이션에서는 전체적으로 매끄럽게 논지가 전개되고 막힘없이 발표가 진행된다. 그러나 그 가운데에는 잠시 멈춰서 주시해야 할 중요한 핵심 부분도 있어야 한다.

## 2) 연습

프리젠테이션에는 반드시 연습이 필요하다. 연습없이 본무대에 서는 것은 위험하다. 실제로 프리젠테이션의 상황을 가정하고 '실행 연습'을 반복하는 게 중요하다. 그리고 반복연습에 의해 프리젠테이션의 전체 스토리를 머리 속에 넣는다.

다음에는 실제로 참가하지 않는 사람들을 대상으로 프리젠테이션을 해보고 비평을 듣는다. 이를 통해 생각지도 않은 관점에서 유의한 체크포인트가 지적될 것이다.

마지막으로 실제 프리젠테이션 그대로 실연하는 장면을 비디오로 녹화한 다음 그것을 반복해서 체크하는 비디오 연습이 효과적이다. 자신의 눈을 통해 동작과 표정, 스토리의 흐름을 체크할 수 있고, 수정해야 할 점도 명확해진다.

## 3) 준비 : 사전점검

점검해야 할 가장 중요한 요소는 청중의 규모와 속성이다. 즉, 청중의 수준과 원하는 것을 정확히 파악해야 한다. 그리고 또한 예상 문답을 미리 예상하고 미리 준비해야 한다. 대개 나올 듯한 질문이나 반론에 대해 납득할 만한 답변을 준비해 적시에 내놓으면 발표자에

대한 청중의 신뢰감이 단숨에 높아져, 프리젠테이션의 분위기를 긍정적인 것으로 만든다.

## 4) 프리젠테이션의 개시

목적을 명확히 하고 핵심메시지를 제시하며, 결론을 제시하는 과정에서 결론에 이르는 구성도 제시하고 해설해야 한다.

## 5) 차트의 전개

한 개의 차트로 한 개의 메시지를 분명하게 전하는 것이 효과적이다. 그리고 적절한 접속사를 이용해서 차트에서 차트로의 연결을 매끄럽게 이끌어야 하며, 청중의 주의를 환기시키기 위해서 15분이나 20분에 한 번씩 논지를 작게 요약하기를 되풀이 하는 것이 '마디의 확인'이다. 이 과정을 통해 전체의 설명이 청중의 머리에 박히게 되는 것이다.

## 6) 주의 관리

발표자의 목소리는 발음이 좋아야 하며 목소리를 크게 해야 하며, 적당한 간격을 두어 다소 느긋한 속도로 이야기를 해야 하며 발표자의 몸짓, 손짓도 중요하다. 발표자의 시선이나 시선의 안배같은 것이 중요하다. 발표자료를 보는 시간과 청중과 시선을 맞추는 시간을 적절히 배분하여 청중의 반응을 살피는 것이 중요하다. 이를 살피서 상황에 따라서 완급을 조절하는 것이 중요하다고 하겠다.

## 7) 토의와 엔딩

다음 단계를 제시하고 활발한 토의와 질문에 성심성의껏 답변을 하도록 한다.