

Cu ce începem

Prezentarea ta are acum text, imagini, animații și tranziții. Mai rămâne partea de care depinde dacă publicul înțelege ceva din ea: felul în care arată și felul în care o susții.

Estetica unei prezentări privește înfățișarea ei: culorile, literele, așezarea obiectelor în diapozitiv.

Ergonomia privește ușurința cu care publicul urmărește prezentarea: cât de repede se citește un diapozitiv, cât de simplu se trece de la o idee la alta.

Orice hotărâre din lecția aceasta se verifică cu aceeași întrebare: publicul înțelege mai ușor sau mai greu?

Cât text pe un diapozitiv

- Pe un diapozitiv se pune o singură idee.
- Textul se scrie sub formă de listă, nu în paragrafe: cel mult șase rânduri și în jur de 30 de cuvinte.
- Ideile se scriu pe scurt; dezvoltarea o face prezentatorul, cu vorbele lui.
- Ce se poate arăta printr-o imagine, un tabel sau o diagramă nu se mai scrie ca text.
- Numărul de diapozitive se potrivește cu timpul avut la dispoziție.

Diapozitivul nu cuprinde textul întreg al referatului. Dacă tot ce spui este scris pe ecran, publicul citește și nu te mai ascultă.

Reguli de aspect

CE SE STABILEȘTE	REGULA
Dimensiunea diapozitivului	Se alege după ecranul pe care se proiectează: Ecran lat (16:9) sau Standard (4:3).
Fontul	Litere simple, ușor de citit de la distanță. Într-o prezentare se folosesc cel mult două tipuri de literă.
Dimensiunea literelor	Cel puțin 24 de puncte pentru text și mai mult pentru titluri, ca să se citească din ultima bancă.
Majusculele	Textul scris numai cu majuscule se citește mai greu. Ele se folosesc doar pentru un cuvânt scos în evidență.
Culorile	Cel mult trei culori pe un diapozitiv și aceleași pe tot parcursul prezentării.
Contrastul	Între text și fundal trebuie să fie o deosebire puternică: text închis pe fundal deschis sau invers.
Fundalul	Fundaluri simple, fără culori stridente și fără imagini încărcate, care fac textul greu de citit.
Unitatea aspectului	Aceeași temă, aceleași culori și aceeași așezare a titlurilor pe toate diapozitivele.
Așezarea obiectelor	Obiectele stau în întregime pe diapozitiv, aliniate între ele, cu spațiu liber în jur.
Diagramele și tabelele	Diagrame simple, cu puține date. Tabelele mari nu se citesc de la distanță.

Temele din fila Proiectare respectă deja cele mai multe dintre regulile de mai sus. Folosirea unei teme e cel mai simplu fel de a păstra aspectul unitar.

Structura prezentării

UNDE	CE CUPRINDE
Primul diapozitiv	Titlul prezentării, numele autorului, clasa și data.
Al doilea diapozitiv	Cuprinsul sau scopul prezentării: ce va afla publicul.
Diapozitivele din mijloc	Câte o idee pe fiecare, în ordinea din cuprins.
Penultimul diapozitiv	Concluziile sau ideile pe scurt.
Ultimul diapozitiv	Un cuvânt de mulțumire și bibliografia: sursele folosite.

Parcurgerea ușoară a prezentării

- Pe diapozitivul cu cuprinsul se pun legături către diapozitivele corespunzătoare.
- Pe fiecare diapozitiv se pune un buton de acțiune care duce înapoi la cuprins.
- Înainte de susținere se verifică dacă toate legăturile și butoanele funcționează.

Greșeli frecvente

GREȘEALA	CE SE ÎNTÂMPLĂ
Prea mult text pe un diapozitiv	Publicul citește în loc să asculte, iar la sfârșit nu reține nimic.
Litere prea mici	Cei din spatele sălii nu văd și nu mai urmăresc prezentarea.
Contrast slab între text și fundal	Textul se citește greu, mai ales pe un videoproiector, unde culorile ies mai palide.
Animații și sunete în exces	Atenția publicului se mută de la informație la efecte.
Diagrame încărcate cu date	Publicul nu are timp să le descifreze cât stau pe ecran.
Greșeli de scriere și lipsa diacriticelor	Prezentarea își pierde din credibilitate, oricât de bine ar fi susținută.

Înainte de susținere

1. Se verifică sala și echipamentele: calculatorul, videoproiectorul, cablurile, boxe.
2. Se deschide prezentarea pe calculatorul pe care va fi expusă și se parcurge o dată întreagă.
3. Se compară culorile de pe ecranul proiectat cu cele de pe monitor: pe proiector ies de obicei mai palide.
4. Se repetă susținerea, cu ceas, ca să încapă în timpul primit.
5. Se pregătesc răspunsuri pentru întrebările pe care le-ar putea pune publicul.
6. Dacă publicul primește extrase tipărite, ele se pregătesc dinainte.



Fila Revizuire (Review). Verificarea ortografiei se face cu **Spelling**, din primul grup, iar **Check Accessibility** spune dacă prezentarea poate fi urmărită și de cine nu vede bine.

Captură din Microsoft PowerPoint, folosită cu permisiunea Microsoft. Microsoft și PowerPoint sunt mărci ale grupului de companii Microsoft.

Sala și echipamentele

- Nu se ține apă sau altă băutură lângă calculator și lângă videoproiector.
- Cablurile se așază astfel încât nimeni să nu se împiedice de ele.
- Sala se luminează cât să se poată lua notițe, dar nu atât încât proiecția să se estompeze.
- Ecranul se așază la înălțimea la care îl văd toți cei din sală.

Multe prezentări nu reușesc din cauze care apar înainte de primul cuvânt: fișierul nu se deschide pe calculatorul din sală, cablul nu se potrivește sau sunetul nu funcționează. De aceea se vine mai devreme și se verifică.

Reguli de susținere

CE URMĂREȘTI	REGULA
Ținuta	Ținută decentă și îngrijită, potrivită cu împrejurarea.
Poziția	Prezentatorul stă în picioare, cu fața spre public, lângă ecran, fără să acopere proiecția.
Privirea	Privirea se îndreaptă spre public, nu spre ecran și nu spre podea.
Vocea	Se vorbește rar, clar și suficient de tare pentru cei din ultima bancă.
Exprimarea	Propoziții scurte, corecte gramatical, cu termenii explicați la prima folosire.
Gesturile	Gesturile însoțesc ideile. Ticurile și joaca cu obiectele deranjează publicul.
Legătura cu diapozitivele	Diapozitivele sunt un sprijin, nu un text de citit. Se spune cu vorbe proprii.
Ritmul	Se lasă publicului timp să citească un diapozitiv nou înainte de a vorbi despre el.
Urmărirea publicului	Din reacțiile publicului se vede ce trebuie detaliat și ce se poate scurta.
Încheierea	Se mulțumește publicului și se primesc întrebările.

În timpul expunerii se pot folosi stiloul și marcatorul, ca să se scoată în evidență ceva de pe diapozitiv. Cursorul se mișcă însă doar când e nevoie: mișcarea lui continuă deranjează publicul.

Activitate: pregătirea și susținerea

1. Deschide prezentarea lucrată la orele trecute și verific-o după regulile de estetică din lecție.
2. Corectează ce nu se potrivește: dimensiunea literelor, contrastul, cantitatea de text, numărul de culori.
3. Adaugă un diapozitiv de titlu, unul cu cuprinsul și unul cu mulțumirile și bibliografia.
4. Pune pe diapozitivul cu cuprinsul legături către diapozitivele corespunzătoare, iar pe fiecare diapozitiv un buton de întoarcere la cuprins.
5. Verifică textul: ortografia, semnele de punctuație și diacriticele.
6. Repetă susținerea în bancă, în șoaptă, cu ceasul alături. Prezentarea trebuie să încapă în trei minute.
7. Susține prezentarea în fața colegilor.
8. Ascultă prezentările a doi colegi și completează pentru fiecare grila de observare.

Grila de observare

Pentru colegii pe care îi asculți, răspunde la fiecare întrebare cu da sau nu:

- ✓ Se citește textul de pe diapozitive din ultima bancă?
- ✓ Are fiecare diapozitiv o singură idee?
- ✓ Este aspectul unitar pe toată prezentarea?
- ✓ Sunt efectele folosite cu măsură?
- ✓ A vorbit prezentatorul clar și suficient de tare?
- ✓ A privit spre public?
- ✓ A spus cu vorbele lui sau a citit de pe ecran?
- ✓ S-a încadrat în timpul primit?
- ✓ Sunt trecute sursele materialelor folosite?

Observațiile se spun cu respect și pe scurt: ce a mers bine și un singur lucru de îmbunătățit.

Ce reținem

- ✓ Un diapozitiv cuprinde o singură idee, scrisă pe scurt, sub formă de listă.
- ✓ Literele au cel puțin 24 de puncte, iar între text și fundal există un contrast puternic.
- ✓ Într-o prezentare se folosesc cel mult două tipuri de literă și cel mult trei culori, aceleași peste tot.
- ✓ Prezentarea începe cu un diapozitiv de titlu și se încheie cu mulțumirile și bibliografia.
- ✓ Legăturile și butoanele de acțiune ușurează parcurgerea prezentării și se verifică înainte de susținere.
- ✓ Sala și echipamentele se verifică înainte de sosirea publicului.
- ✓ Prezentatorul stă cu fața spre public, vorbește rar și clar și nu citește de pe diapozitive.
- ✓ Susținerea se repetă dinainte, cu ceasul, ca să se încadreze în timpul primit.
- ✓ Reacțiile publicului arată ce trebuie detaliat și ce se poate scurta.

✓ Verifică-te — 10 întrebări