

Prezentacja multimedialna

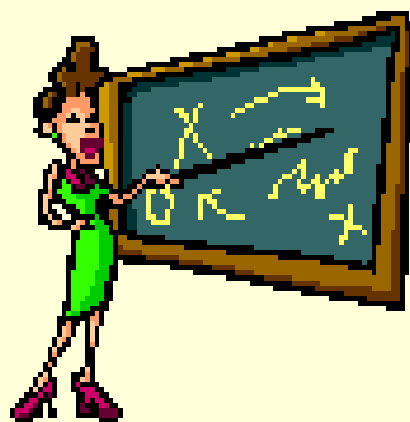


Jak z niej korzystać?

oraz

Podstawowe zasady





Zanim o zasadach....

Przygotowanie prezentacji - etapy

Działania wstępne:

- ✚ Określ temat i cel prezentacji
- ✚ Określ główne myśli, które chcesz przekazać

Przygotuj plan prezentacji

Sprawdź przygotowany plan prezentacji:

- ✚ Sprawdź czy prezentacja jest spójna
- ✚ Nie bój się pominąć zbędny materiał

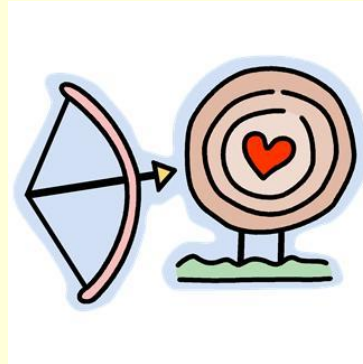
Trójkąt skutecznej prezentacji



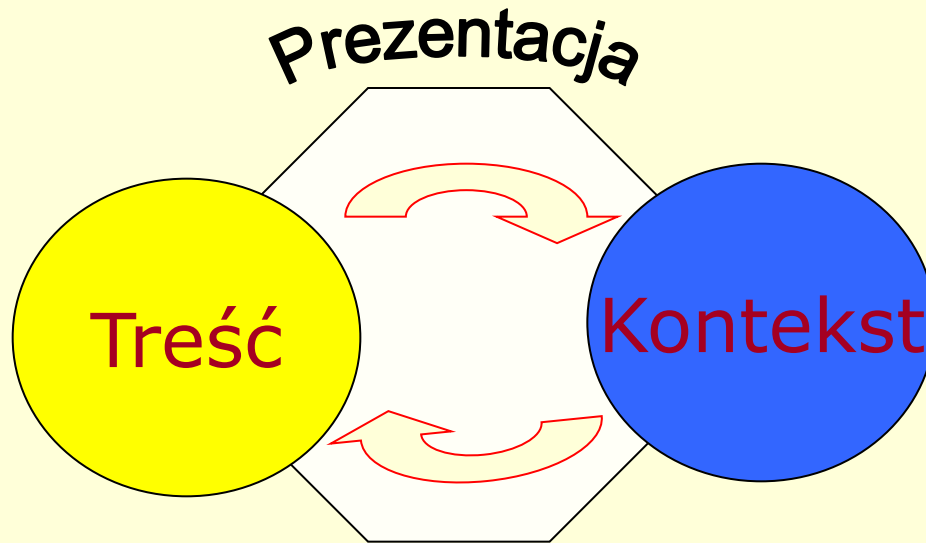


Trójkąt skutecznej prezentacji

- **Cel prezentacji** – określa wszystkie pozostałe czynniki, wyznacz go na samym początku



- **Treść prezentacji i kontekst prezentacji** te dwa czynniki oddziałują na elementy wewnątrz trójkąta



Udana prezentacja to połączenie tych dwóch czynników



Trójkąt skutecznej prezentacji

- **Plan działania, znajomość audytorium** – poświęć temu najwięcej czasu i wysiłku
- Ćwicz umiejętności z zakresu **mowy ciała, operowania głosem i sposobem mówienia**

Ćwicz umiejętności operowania głosem i sposobem mówienia

- Mów wyraźnie
- Nie spiesz się, ale i nie mów zbyt wolno
- Przerwij na chwilę w kluczowych punktach
- Zmieniaj ton głosu
- Używaj rąk do podkreślenia swoich wypowiedzi
- Staraj się patrzeć na widownię
- Sprawiaj wrażenie, że jesteś pewny tego co mówisz



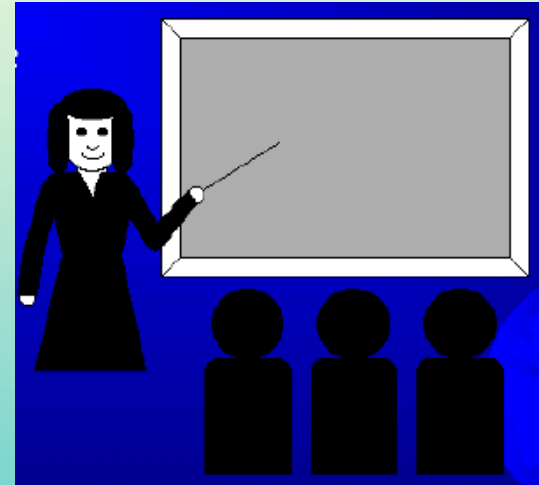
Trójkąt skutecznej prezentacji

- Dobra prezentacja to odpowiedni **układ slajdów** i dobór materiału do ich przygotowania
- *Finis coronat opus* – dobry, „chwytliwy”, merytoryczny, „sloganowy” **temat prezentacji** – popracuj nad tym

Kto jest najważniejszy w prezentacji?



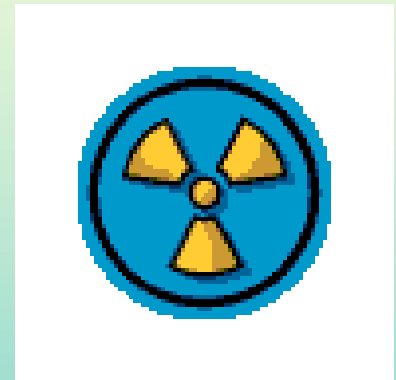
Prezenter – nauczyciel



Słuchacz – uczeń - student

Rzeczy, na które należy uważać

- Nie stój na drodze pomiędzy słuchaczami a ekranem
- Nie zgub jakiegoś slajdu
- Staraj się za dużo nie ruszać
- Uważaj na zachowanie się widowni



Przygotowanie prezentacji

Zasady ogólne: Plansze stałe

- # tytułowa,
- # otwierająca (m.in.. cel prezentacji)
- # organizująca (plan prezentacji)
- # właściwa treść prezentacji
- # podsumowanie, co zapamiętać
- # zamykająca (*podziękowania, kontakt*)

Plansze zawierające treści merytoryczne

Zasada „sześciu”

- na jeden stronę slajdu najwyżej 6 punktów głównych
- Kolejny
- Kolejny
- Kolejny
- Kolejny



Najlepiej widoczny jest
lewy górny róg slajdu

Spostrzeganie

najgorzej prawy
dolny róg slajdu



Najważniejsze obszary powierzchni slajdu prezentacji

1	1	2	3
1	1	2	2
2	2	2	3
3	3	3	3

1 obszar pierwszorzędny

2 obszar drugorzędny

3 obszar trzeciorzędny

Bezpieczne kolory



tło pastelowe

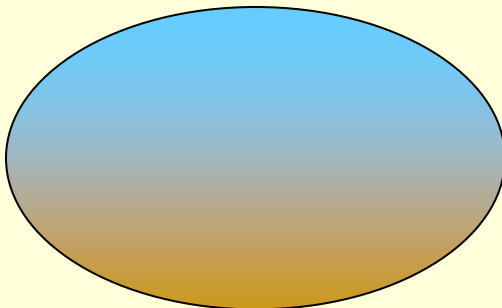


jasne znaki

jasne znaki

jasne znaki

jasne znaki



Nie łącz kolorów:

Czerwony – zielony

Niebieski – żółty

Zielony – niebieski

Czerwony – niebieski

NIE!!!

**Białe tło i czarny tekst
NO!!!**

**Białe tło i czarny tekst,
Prawie nigdy!!!!**

**Białe tło i czarny tekst
TYLKO DO WYDRUKU!!!**

Zasady przygotowania prezentacji

Ważny jest kontrast

Do drukowania:

- najlepiej to zrobić w wersji czarno-białej



**Skąd czerpać
materiały
graficzne do
prezentacji?**



WWW Internet



Clipart



Grafika z programów
komputerowych



Zdjęcia cyfrowe



Skany zdjęć, obrazów,
dokumentów

Przygotowanie prezentacji

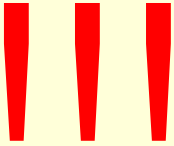
Zasady ogólne:

- Jeden, konkretny problem na jednej stronie
- Nie więcej niż 6 – 8 linii na stronie
- Nie używaj czcionki mniejszej niż 28 p. – min. 18 p.



Rozmiar Czcionki - przykłady

- Tytuły >36 p
- Punkty główne 24-30 p
- podpunkty 18-24 p

(czcionka < niż 12 – tekst nieczytelny )

Krój i Styl Czcionki

- Bezszeryfowa (np. Arial) i jednakowa w całej prezentacji
- Szeryfowa (Times New Roman)
- Ozdobne – zostaw na *zaproszenie*
- WERSALIKI stosuj z umiarem, aby tekst nie „KRZYCZAŁ”

Zasady przygotowania prezentacji

Liczba kolorów

Nie więcej niż 4 kolory na jednym slajdzie w grafice i tekście (zdjęć nie dotyczy)

Kolorystyka tekstu

Łowicz śpiewa i tańczy

Nie!!!

Zasady przygotowania prezentacji

Kolorystyka tekstu

Nie więcej niż 3 odcienie tego samego koloru i wypełnianie nimi elementów listy na jednym slajdzie

Ile widzisz odcieni użytego koloru na tym slajdzie???

Zasady przygotowania prezentacji

Do rzutowania:

- Jasny tekst na niezbyt ciemnym tle (inwersja – zob. następny slajd)
- Wzrok jest przyciągany do światła



Inwersja tła i koloru czcionki

Zasady przygotowania prezentacji

Trzymaj się tego samego tła

- Tło jest tylko płaszczyzną do prezentacji
- Ustaw tło i zostaw je w spokoju
- Jeśli szablon – prostota i czytelność



Zasady przygotowania prezentacji

Staraj się nie przytłoczyć słuchaczy
formą prezentacji

Informacja jest
najważniejsza

Obraz jest środkiem do przekazu
informacji



Zasady przygotowania prezentacji

Wyrównanie tekstu

- Staraj się nie centrować wypunktowań
- Tekst staje się trudny do odczytu i śledzenia – nieprawdaż?



Zasady przygotowania prezentacji

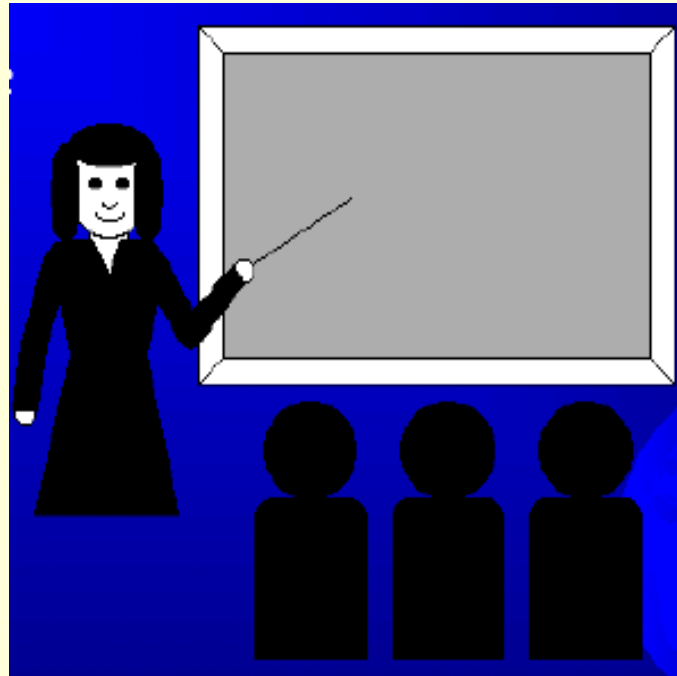
Wyrównanie tekstu

- Najlepiej jak tekst jest wyrównać do lewej strony
- Takie ustawienie jest przejrzyste
- i łatwe do śledzenia



Zasady przygotowania prezentacji

Ustawienie elementów



Centrowana grafika pozostawia mało miejsca dla tekstu

Zasady przygotowania prezentacji

Centrowanie elementów



- Umieść grafikę z boku
- Więcej miejsca dla tekstu
- Przyjemniejsze dla oka
- Ustawienie grafiki z lewej strony kieruje wzrok na tekst

Zasady przygotowania prezentacji

Ilość informacji

Jednym z najczęściej popełnianych błędów jest umieszczanie na jednej stronie zbyt dużej ilości informacji. Przystawanie takiej ilości informacji może odciągnąć czytającego od osoby prezentującej... tak jak to ma miejsce w tym momencie. Większość ludzi łatwiej przyswaja mówiony tekst i lepiej, żeby słuchali wypowiedzi prezentującego



Zasady przygotowania prezentacji

Wypunktowania

- Staraj się używać prostych punktów
- Tekst powinien być łatwy do zrozumienia
- To prezentujący powinien wyjaśniać



Zasady przygotowania prezentacji

Używanie grafiki

- Dla prezentacji ekranowych obrazki powinny mieć rozdzielczość 72 dpi
- Dla wydruków i transparencji rozdzielczość obrazków powinna być 300 dpi
- Im mniejszy (lżejszy) rozmiar obrazka, tym animacja pójdzie szybciej
- Grafikę i tekst można animować



Animowane obrazki

Są bardzo efektywne w przekazie informacji o przebiegu dynamicznych zjawisk

- Animowane gif-y
- Animacje Flash *.swf
- Video (bardzo duuuuuże zbiory)

Zasady przygotowania prezentacji

Niewielka grafika może być miła



Animowane gify

Komentarze do prezentacji

**Jakie to
było nudne !**

**Przynajmniej
napiałem się
darmowej
kawy**



Jak unikać błędów? (1)

- Duże bloki tekstów – unikaj !
- Prezentacja to nie książka na ekran (ścianę)
- Krótkie wyrażenia ujęte w punkty
- Prezentacja to dla Ciebie „ściągałka” i uzupełnienie przekazywanych informacji

Jak unikać błędów? (2)

- Małe porcje tekstu na slajdzie
- Nie czytaj tekstu ze slajdu
- Dwie szybkości czytania – po cichu i głośno

Jak unikać błędów? (3)

- Efektów specjalne wg zasady: prostota i czytelność
- Prezentacje naukowe to nie cepelia albo występ zespołu ludowego
- Przemysł stopniowe pojawianie się kolejnych elementów omawianych treści

Jak unikać błędów? (4)

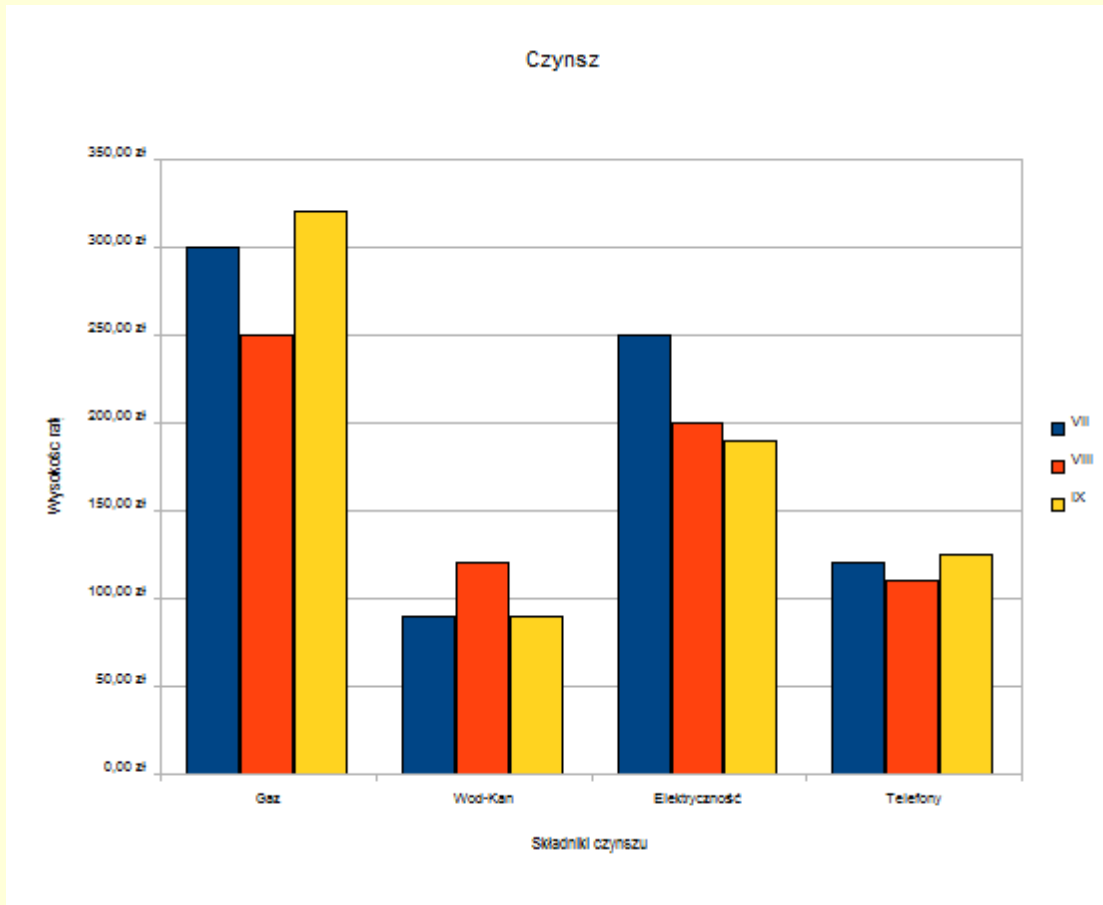
- Tabele, wykresy –

L. p.	Nazwisko	Imię	Płeć (<i>lista rozwijana</i>)	Data urodzenia	Zawód (<i>lista rozwijana</i>)	Język obcy (<i>lista rozwijana</i>)	Wymiar stażu pracy	Wymiar etatu	Wynagrodzenie zasadnicze	Wynagrodzenie formuła
1	Malinowska	Michalina	K	23-02-1951	***	żaden	23	0,33	1200,00 zł	396,00 zł
2	Milczek	Marcin	M		***	żaden	11	0,25	1750,00 zł	437,50 zł

L. p.	Nazwisko	Imię	Płeć (lista rozwijana)	Data urodzenia	Zawód (lista rozwijana)	Język obcy (lista rozwijana)	wymiar stażu pracy	wymiar etatu	wynagrodzenie zasadnicze	wynagrodzenie formuła
1	Malinowska	Michalina	K	23-02-1951	***	żaden	23	0,33	1 200,00 zł	396,00 zł
2	Milczek	Marcin	M		***	żaden	11	0,25	1 750,00 zł	437,50 zł
3	Nowak	Józef	M		***	żaden	5	1	1 300,00 zł	1 300,00 zł
4	Pustawski	Michał	M		***	żaden	9	1	2 050,00 zł	2 050,00 zł
5	Żywica	Anna	K		***	żaden	7	0,5	1 450,00 zł	725,00 zł
6					***	żaden				
7					***	żaden				
Grubsza krawędź oznacza zablokowanie okien: Okno/zablokuj odblokuj okienka										
8	cd tabeli				***	żaden				
9					***	żaden				
10					***	żaden				

Błąd - Tabela

Dodatek stażowy formuła	Premia formuła	Podatki formuła	Kwota na konto formuła
91,08 zł	79,20 zł	203,86 zł	362,42 zł
10,10 zł	87,50 zł	200,00 zł	300,00 zł



Błąd – nieczytelny wykres

Co przykuwa uwagę?

- tekst w ramkach
- tabele
- listy
- schematy
- rysunki
- dźwięk i krótkie
- sekwencje wideo
- kontrasty
- cienie
- negatywy
- odwracanie elementów

Bądź Mistrzem prezentacji multimedialnych



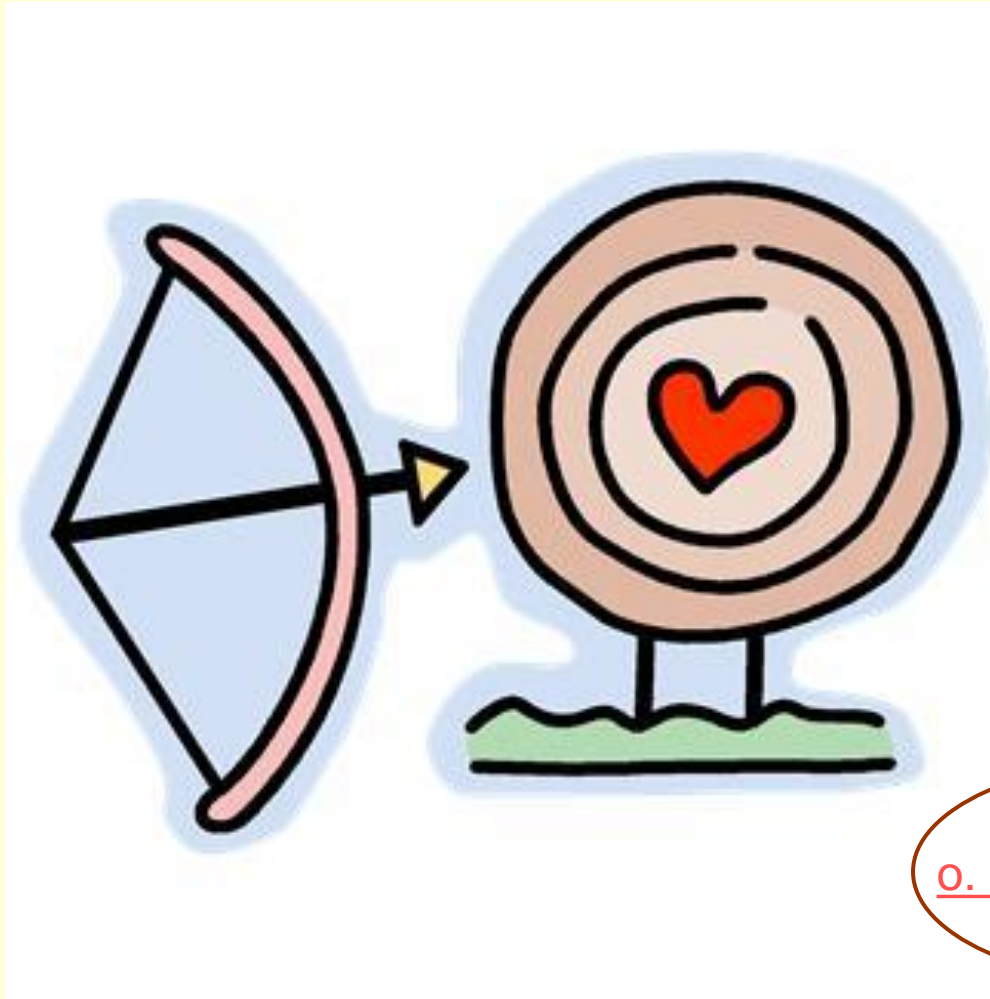
Powodzenia!!!



Bibliografia:

- N. Franck. J. Stary. *Gekonnt visualisieren*. Paderborn 2006.
- *Jak przygotować dobrą prezentację multimedialną*. Dostęp w Internecie: <http://users.uj.edu.pl/~ufpostaw/Podstawy/Wyklad05.pps#1>.
- T. Kautz. *Zasady tworzenia preznetacji multimedialnych*. Dostęp w Internecie: <http://www.up.krakow.pl/ktime/ref2006/Kautz.pdf>
- P. Lenar. *Sekrety skutecznych prezentacji multimedialnych*. Gliwice 2009.
- E. A. Vander Veer. *PowerPoint 2007 PL*. Gliwice 2007
- M. Winkler. A. Commichau. *Sztuka prowadzenia wykładów i lekcji*. Kraków 2008
- *Zasady projektowania prezentacji w programie PowerPoint*. Opr. A. Wądołowska-Pieniek. Dostęp w Internecie: www.4lomza.pl/plik.php?id=267.

Nie ustawaj, dąż do celu



o. Mirek Chmielewski