

Jak przygotować prezentację

Trochę w stylu Pecha Kucha (z jap. Notka Gadka)

20 sekund/slajd

20 slajdów



WITEK.KRANAS@GMAIL.COM

Zaczynij od planu



- ❖ Przygotowania techniczne:
PowerPoint, Prezi, Keynote...
- ❖ Wypełnianie slajdów: tekst, grafika
- ❖ Efekty, animacja
- ❖ Jak prezentować?

To jest plan mojej prezentacji

Zgromadź materiały

- ❖ O czym chcesz opowiedzieć
- ❖ Teksty
- ❖ Grafika, obrazki, fotografie

Niekoniecznie z Internetu – najlepiej własne

Wybierz szablon

- ❖ Podczas otwierania nowego pliku (PowerPoint)
- ❖ Wybierz motyw (Projektowanie)
- ❖ Wstaw Nowy slajd – będzie inny niż tytułowy

Są już dwa. Obejrzyj slajd tytułowy i kolejny.
Czy to pasuje do tematu Twojej prezentacji?

Zmodyfikuj wzorzec

Zaprojektuj stałe elementy slajdów:

Widok | Wzorzec | Wzorzec slajdów

grafikę w tle

style tekstu

stopkę

Wstawianie | Nagłówek i stopka

Wprowadź prostą grafikę

Zrób samodzielnie rysunek

Unikaj animowanych GIFów

Dopasuj obrazek do stylu prezentacji

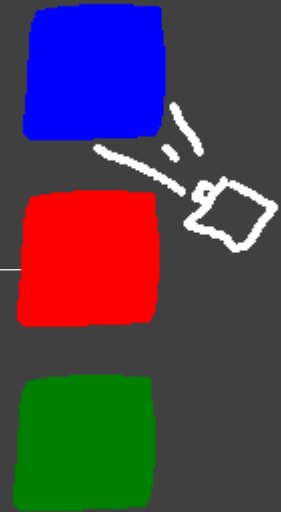
Wykorzystaj go na kilku slajdach



Przygotuj kilka slajdów

Takich, o których wiesz, że będą potrzebne.

Z tekstem, obrazkami, wykresami, dźwiękami
a może nawet diagramami.



Trochę na próbę a trochę, by już coś mieć.



Sprawdź jak wyglądają



To będzie koniec przygotowań. Postaw sobie pytania:

Czy styl prezentacji pasuje do tematu?

Czy wygląd slajdów odpowiada treści?

Co trzeba poprawić?

Przemyśl jeszcze raz plan prezentacji.

Nie pisz za dużo



Najlepiej w punktach

Najmniejsza czcionka 18p

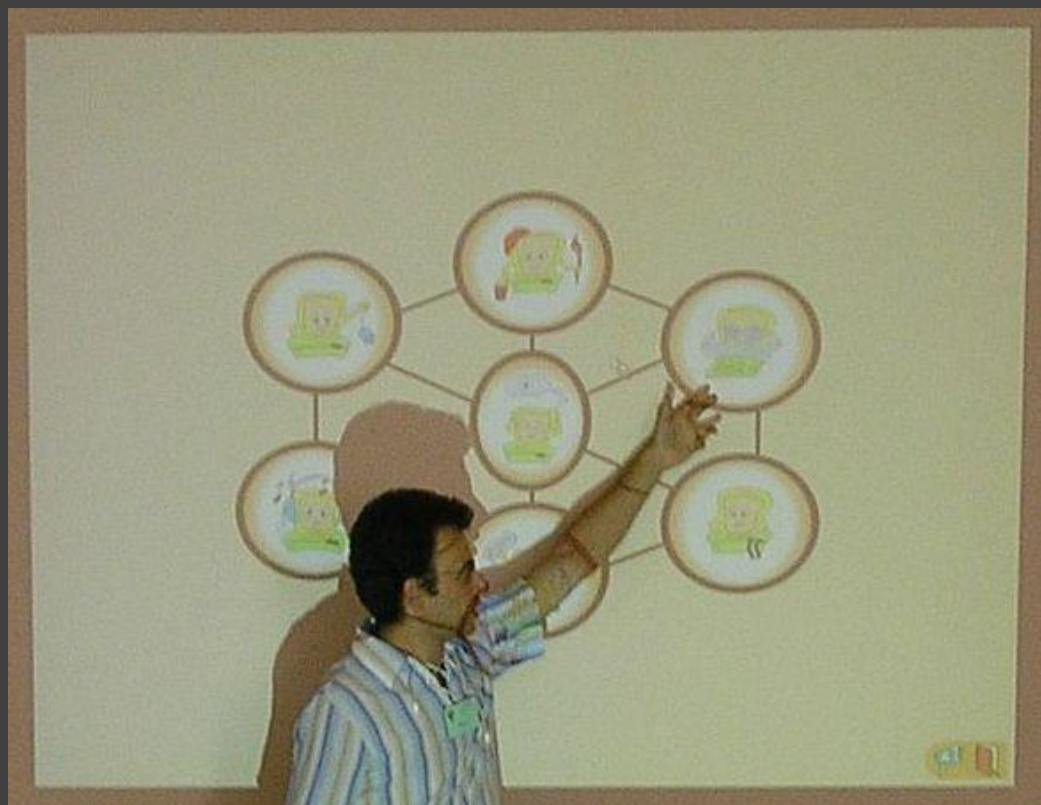
Nie czytaj tekstu z ekranu...

...chyba, że coś cytujesz

*Kupiła raz maczku paczkę,
by pisać list drobnym maczkiem.
Jan Brzechwa „Kaczka dziwaczka”*

Ilustruj tekst grafiką, zdjęciami

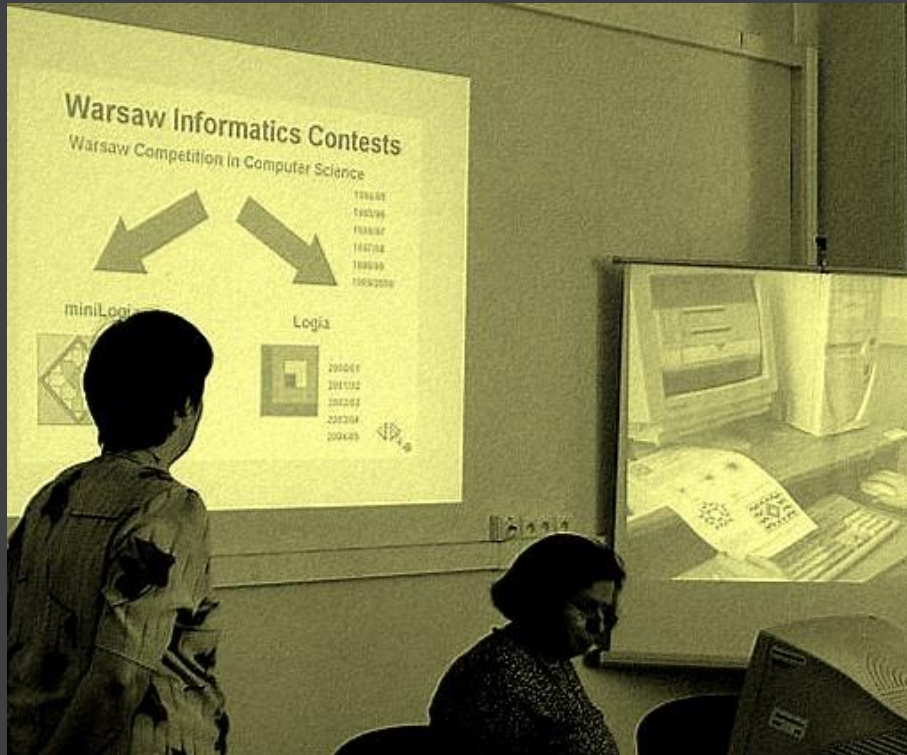
Czasem nawet może
nie być tekstu tylko
grafika



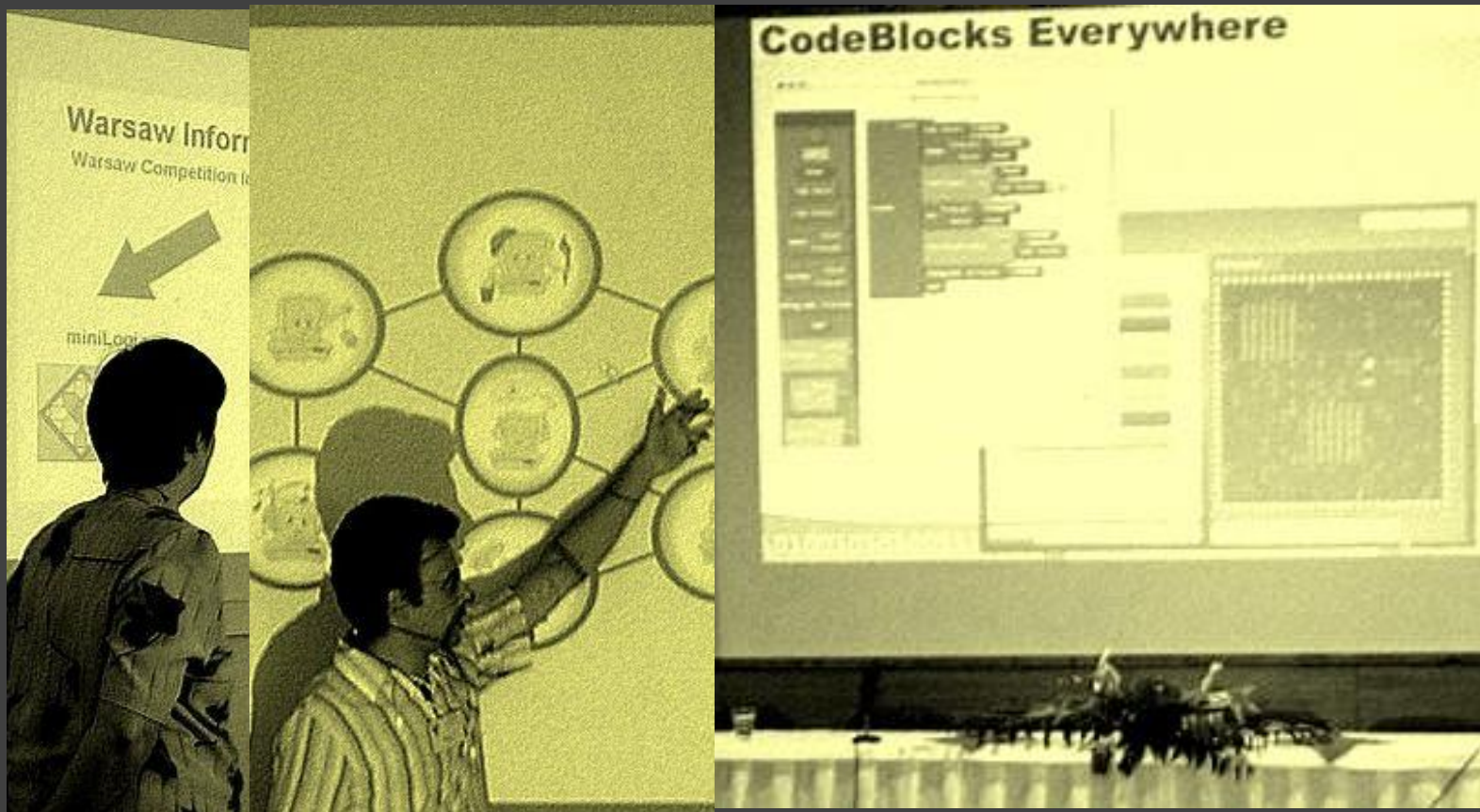
Wypróbuj animację

Animować można teksty i obrazki

Ale
nie za
dużo!



Dodaj więcej ilustracji



Sprawdź jak to się prezentuje

Przy okazji opanuj sterowanie.

F5 – uruchomienie prezentacji

Shift F5 – uruchomienie od aktualnego slajdu

Escape – zatrzymanie, wyjście z prezentacji

→ – następny efekt, slajd (do przodu)

← – do tyłu

Jeśli poruszysz myszką to pojawi się podręczne, obrazkowe menu. Wypróbuj je. Możesz coś na slajdzie podkreślić.

Popraw błędy

Przeczytaj parę razy uważnie wszystkie teksty na slajdach – czy nie ma literówek, czy nie brakuje wyrazów, czy na końcu wiersza nie zostało jakieś i.

Tu nie ma niestety twardej spacji, trzeba wymusić przed spójnikiem przejście do następnego wiersza naciskając Shift i Enter.

Dodaj strony notatek

Notatki powinny zawierać plan tego co będziesz mówić.

Można je wypełniać pod slajdem, w polu, w którym jest napis **Kliknij, aby dodać notatki**.

Można też wejść do specjalnego widoku:
Widok | Strona notatek.

Na koniec, strony notatek wydrukuj (wybierz w polu **Drukuj nie Slajdy a Strony notatek**).

Naucz się prezentacji

Powtórz swoją prezentację 3 razy.

A może więcej – w trakcie nie będzie czasu na zagłębienie do notatek.

Wyreguluj tempo – zerkaj na ekran.

Nie używaj terminów technicznych.

Jeśli już wszystko wychodzi – powtórz jeszcze raz.

Patrz na widzów

W trakcie prezentacji

- ❖ zachowuj się energicznie, nie siadaj
- ❖ nie śpiesz się za bardzo
- ❖ nie czytaj z kartki ani z ekranu
- ❖ dopasuj swoją wypowiedź do slajdów
- ❖ nie powtarzaj się

Baw się trochę



Nie dowcipkuj na siłę, ale też nie przesadzaj z powagą.
Przecież prezentujesz coś co Cię interesuje.

A jeśli Cię interesuje, to pewnie też Cię bawi. A taka
prezentacja, w której jest 20 sekund na slajd, to niezła
zabawa.

Zresztą zaraz się skończy.

Podsumuj temat



Teraz już umiesz!

- ❖ Przygotować prezentację
- ❖ Zaprezentować ją

Podziękuj za uwagę

Uff!

Źródła:

Lekcje z komputerem – podręcznik,

Wikipedia – wolna encyklopedia,

PC World Komputer, Marek Czapelski, Żywe slajdy, 2008.07.01,

Grafika i zdjęcia z konferencji Eurologo – autora.

Witek.Kranas@gmail.com