



Crearea și susținerea unei prezentări



Lector univ drd. ing. Chicioreanu Teodora Daniela
DPPD-SSU, Universitatea Politehnica Bucuresti



Crearea și susținerea unei prezentări

În cadrul prezentării trebuie atinse următoarele puncte:

- Ce urmează să comunicăm
- Transmiterea efectivă a mesajului
- Explicarea noțiunilor comunicate



Cuprins:

The background of the slide is a semi-transparent image of a classroom. On the left, a male teacher in a suit is pointing at a whiteboard. The whiteboard has some faint text, including 'ASSESSMENT', 'COLLEGES', and '= CAREER PLAN'. In the foreground, several rows of student desks and chairs are visible, with a few students looking towards the front of the room. The overall color scheme is light green and white.

Conținutul prezentării

Design-ul prezentării

Susținerea prezentării



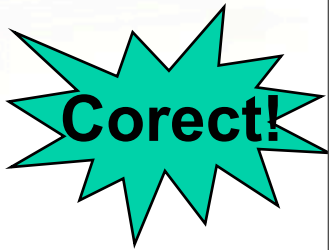
Conținutul prezentării (1)

- Din punct de vedere al organizării în slideuri se pot considera 1-2 minute pentru susținerea fiecărui slide
- Fiecare slide trebuie să trateze o caracteristică/element / pas



Design-ul prezentării (1).

Conținutul slide-ului.



- ✓ o idee principală per slide
- ✓ maxim 5-6 puncte (bullet) per slide
- ✓ maxim 6-7 cuvinte per linie
- ✓ alinierea textului la stânga



Design-ul prezentării (2)

Conținutul slide-ului.

Gresit!

Slide-urile nu trebuie supraîncărcate cu text – una dintre cele mai frecvente greșeli este includerea de prea mult text pe un slide. Audiența pierde foarte mult timp, încercând să citească întregul paragraf în loc să vă asculte / să fie atentă la dumneavoastră. Scopul unui slide este de a oferi audienței ideile principale ale prezentării, nu de a oferi propoziții complete, informație detaliată sau de a folosi celui ce ține lecția pe post de notițe, pentru acest lucru există Notes Pages sau un caiet.

Design-ul prezentării (2)

Conținutul slide-ului.

Gresit!

Slide-urile nu trebuie supraîncărcate cu text – una dintre cele mai frecvente greșeli este includerea de prea mult text pe un slide. Audiența pierde foarte mult timp, încercând să citească întregul paragraf în loc să vă asculte / să fie atentă la dumneavoastră. Scopul unui slide este de a oferi audienței ideile principale ale prezentării, nu de a oferi propoziții complete, informație detaliată sau de a folosi celui ce ține lecția pe post de notițe, pentru acest lucru există Notes Pages sau un caiet.

Dacă nu puteți să sesizați conținutul unui slide în 4 secunde, el este prost făcut!

Cum se poate utiliza operatorul de mediere statistică în cazul în care doar o singură realizare a procesului este disponibilă?

Gresit!



Folosind o ipoteză celebră din Fizică.

Ipoteza Ergodică (IE) (de medie)

Media statistică pe ansamblul realizărilor unui proces se poate evalua calculând **mediile temporale succesive ale oricărei realizări**, în jurul fiecărui moment de timp.

Precizia evaluării crește odată cu numărul datelor care reprezintă acea realizare.

$$E\{y[n]\} \cong \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n y[i] \quad \leftarrow \text{medie temporală}$$

$\forall n \in \mathbb{N}^*$

Direcția de sumare/integrare în definiția mediei temporale

Caz particular

numărul de termeni ai sumei

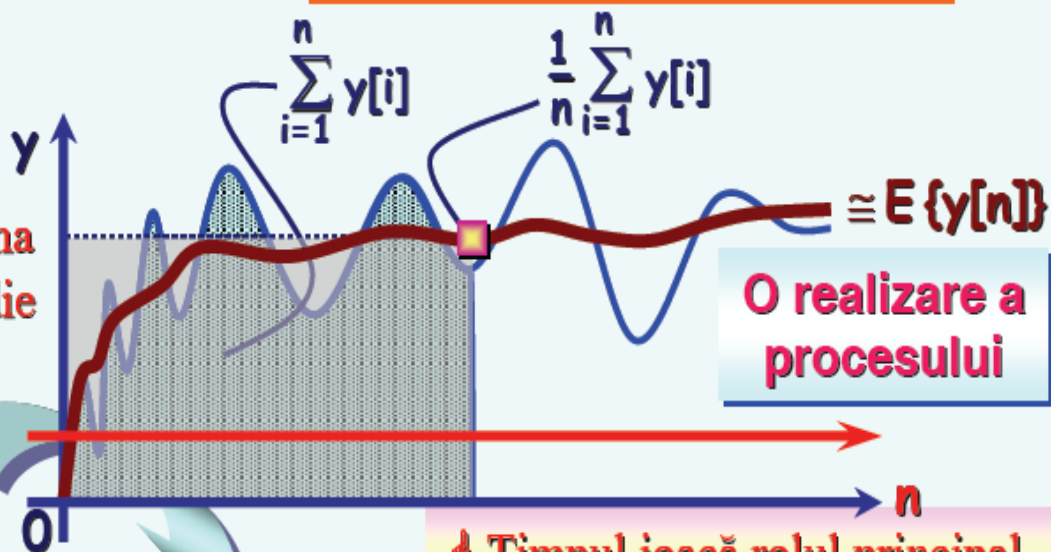
Proces staționar (în medie)

def

$$E\{y[n]\} = \bar{y} = \text{constant}$$

$\forall n \in \mathbb{N}^*$

Teorema de medie



O realizare a procesului

IE

$$E\{y[n]\} = \bar{y} = \lim_{n \rightarrow \infty} \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n y[i] \quad \leftarrow \text{cauzală}$$

$$E\{y[n]\} = \bar{y} = \lim_{N \rightarrow \infty} \frac{1}{2N} \sum_{i=n-N+1}^{n+N} y[i] \quad \leftarrow \text{necauzală}$$

$$E\{y[n]\} \cong \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n y[i] \quad \forall n \in \mathbb{N}^*$$

⚡ Timpul joacă rolul principal.



Design-ul prezentării (3)

Conținutul slide-ului.



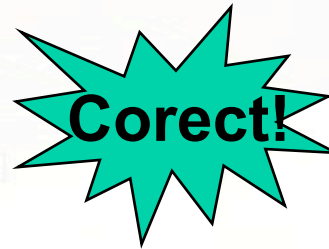
Folosirea testului podelei

- se scot slide-urile la imprimantă
- se așează pe podea, lângă propriile picioare.

Dacă totul este ușor de citit, dacă sunt anumite idei, cuvinte care ies în evidență, atunci totul este bine.



Design-ul prezentării (4)



Font

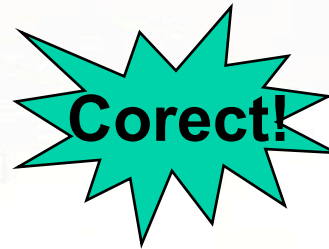
- Folosirea de fonturi ușor de citit – fonturi precum Arial, Helvetica, Sans Serif
- Evitați Times NR, Palomino

36 pt Helvetica

36 pt Arial Narrow

36 pt Times New Roman

Design-ul prezentării (4)



Font

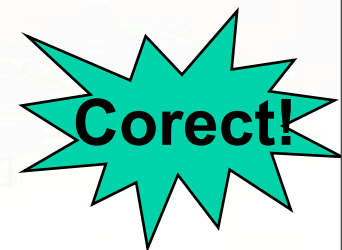
- Folosirea de fonturi ușor de citit – fonturi precum Arial, Helvetica, Sans Serif
- Evitați Times NR, Palomino
- Folosiți cel puțin dimensiune de 18 puncte
- Folosiți mărimi diferite pentru puncte/ subpuncte
 - ✓ pentru titlu 36 – 44 puncte

36 pt Helvetica

36 pt Arial Narrow

36 pt Times New Roman

Design-ul prezentării (4)



Font

- Folosirea de fonturi ușor de citit – fonturi precum Arial, Helvetica, Sans Serif
- Evitați Times NR, Palomino
- Folosiți cel puțin dimensiune de 18 puncte
- Folosiți mărimi diferite pentru puncte/ subpuncte
 - ✓ pentru titlu 36 – 44 puncte
 - ✓ pentru text – ideal 28 -34

36 pt Helvetica

36 pt Arial Narrow

36 pt Times New Roman



Design-ul prezentării (5)



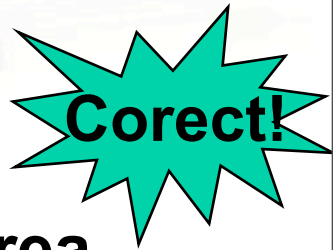
Font

- Dacă folosiți dimensiunea fontului sub 18 puncte, auditoriu nu este capabil să citească textul prezentat
- **SCRIETI CU LITERE MARI DOAR ATUNCI CÂND ESTE CAZUL. TEXTUL ESTE FOARTE GREU DE CITIT**
- **Nu folosiți fonturi complicate (Ex. Impact)**
- Nu utilizați mai mult de unul-**două** fonturi pentru slide-urile dvs., altfel ele încep să semene prea mult cu un ghiveci;



Design-ul prezentării (6)

Culoare Font



- **Folosiți o culoare pentru font în contrast cu culoarea fundalului /background**
 - Ex: albastru font / fundal alb
- **Folosiți nuanțe diferite pentru accentuarea ideilor**
 - Ex: albastru deschis pentru titluși albastru închis pentru text
- **Folosiți o culoare diferită pentru accentuarea unui aspect**
 - Este indicat să se folosească **occasional**
 - Numarul de culori trebuie limitat pe cât posibil
- **Nu folosiți roșu/portocaliu cu verde/galben împreună.**
 - Studiile arată că 7-9% din populație nu disting toate culorile.



Design-ul prezentării (7)

Culoare Font

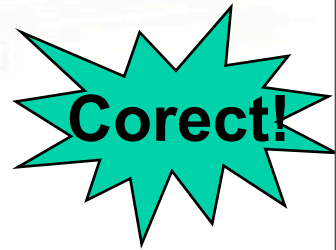
Gresit!

- Dacă folosiți o culoare care nu este în contrast cu fundalul, este posibil ca textul să nu poată fi citit!
- Dacă folosim culorile pentru înviorarea slide-ului poate să distragă atenția și să fie obositor
- Nu este necesar să folosim o culoare diferită pentru fiecare punct
- În mod similar, nu este necesar să folosim o culoare diferită pentru fiecare subpunct
- Încercând să fim creativi putem să obținem efectul invers



Design-ul prezentării (8)

Culoare Fundal / Background



- Folosiți un fundal atractiv, dar simplu
- Folosiți un fundal luminos
- Folosiți același fundal pe întreaga prezentare
- Trebuie să existe un contrast între background și text

Design-ul prezentării (9)



Gresit!

- Evitați fundaluri care distrag auditoriu sau fac imposibilă citirea de pe ecran
- Nu este indicat să se schimbe background-ul și stilul de la slide la slide.

dar

- Pentru prezentări foarte mari, se poate schimba fundalul pentru fiecare topic nou.



Design-ul prezentării (10)

Contraste cromatice text / fundal

Nivel 1.

Nivel 2.

Nivel 3.

Nivel 4.

Nivel 5.

Nivel 6.

Nivel 7.

Nivel 8.

Nivel 9.

Nivel 10.

Nivel 11.

Nivel 12.

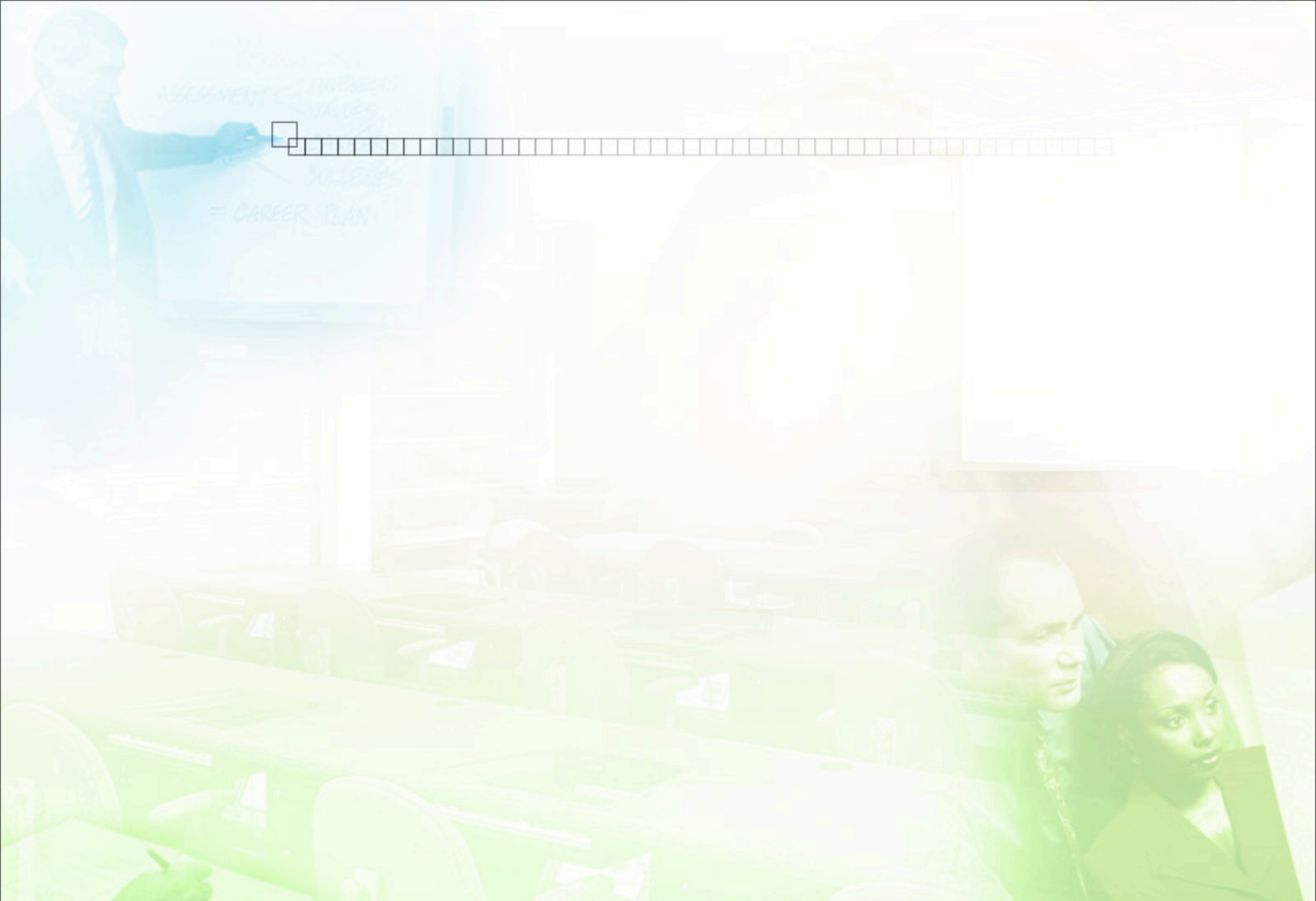


Design-ul prezentării (11)

Grafice / Diagrame

Corect!

- Liniile “Minor” sunt inutile și obositoare
- Fontul trebuie să fie vizibil
- Coloritul secțiunilor să aibă logică
- Titlul să nu lipsească precum și legenda
- Efectul de umbră nu este necesar-distrage atenția
- Nu se adauga informații suplimentare pe grafic / diagramă (valori, nume)

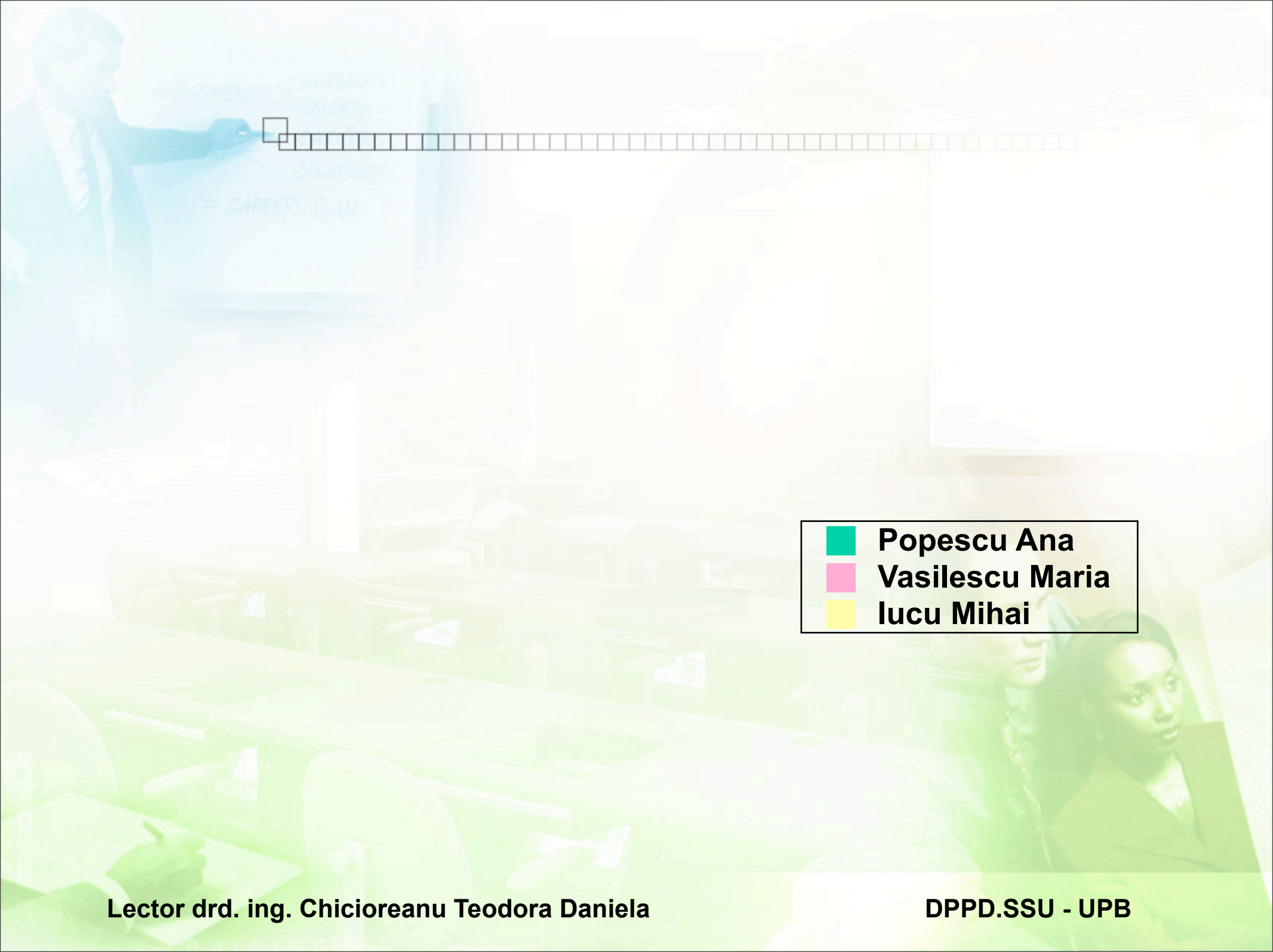


Design-ul prezentării (12)

Grafice / Diagrame

Gresit!

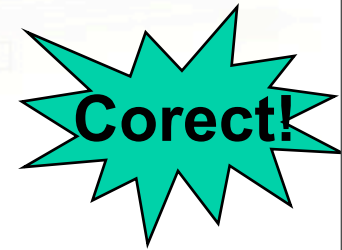
	Nota 1	Nota 2	Nota 3
Popescu An	7	8	9
Vasilescu M	8	8	8
Iucu Mihai	6	7	9



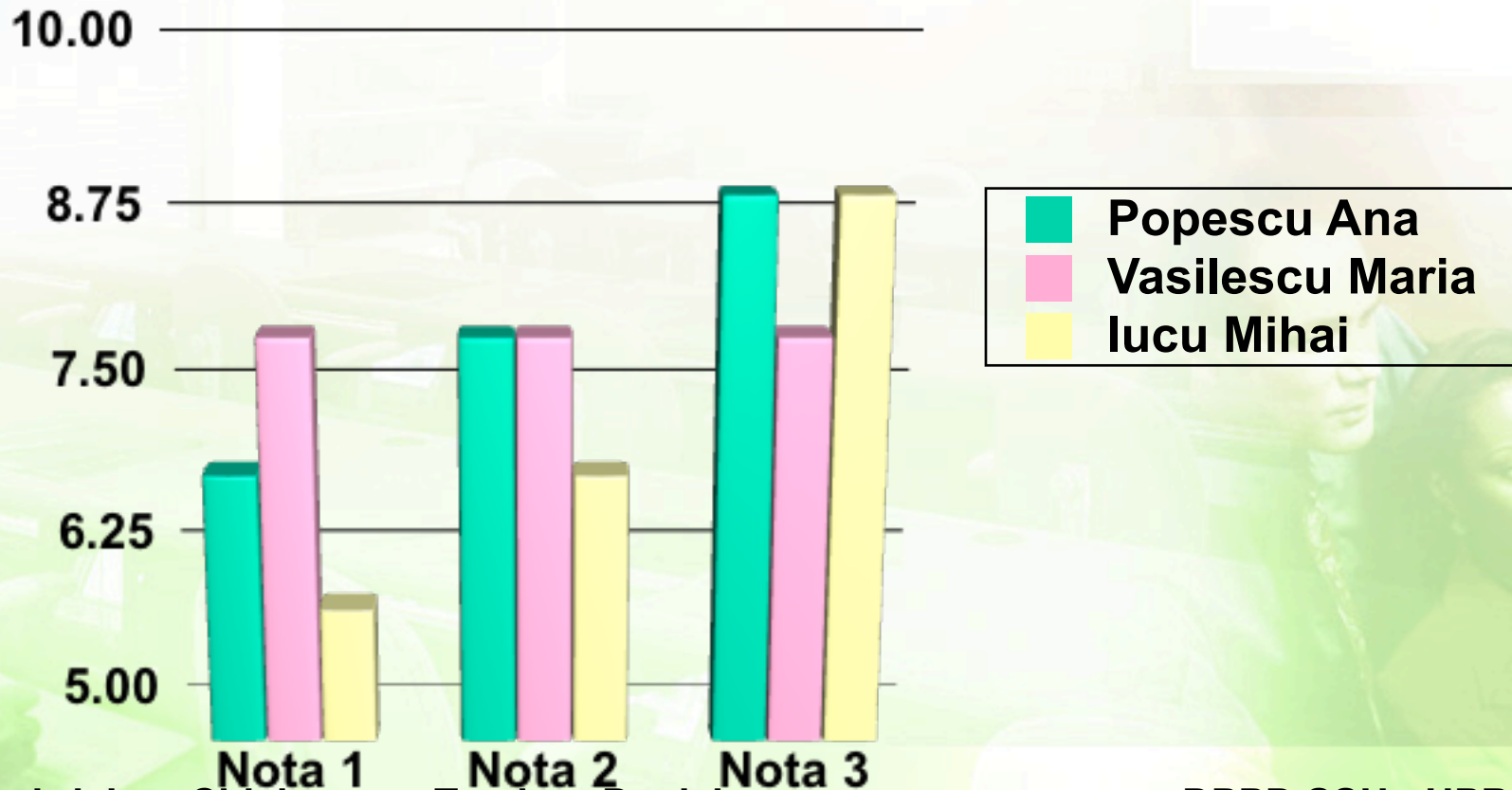
- Popescu Ana
- Vasilescu Maria
- Iucu Mihai

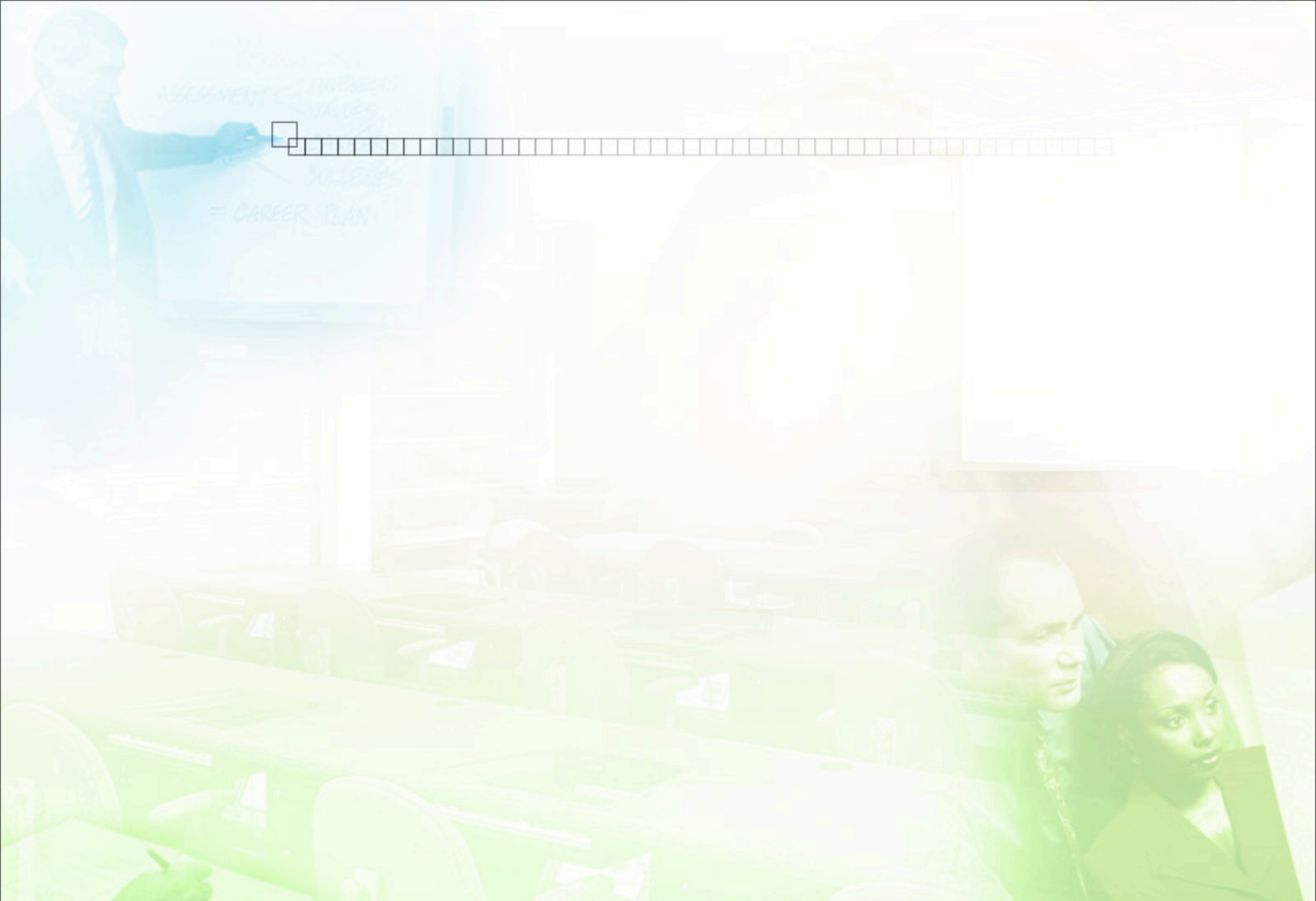
Design-ul prezentării (13)

Grafice / Diagrame



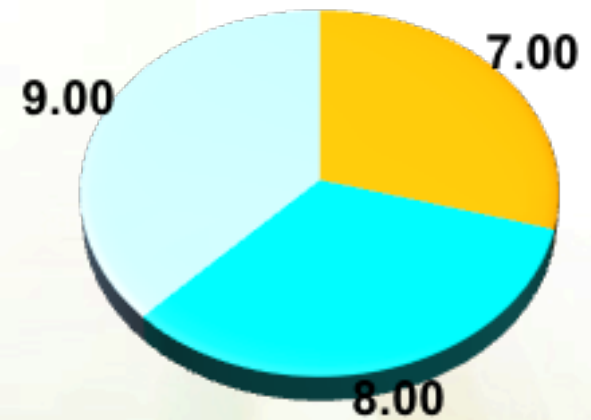
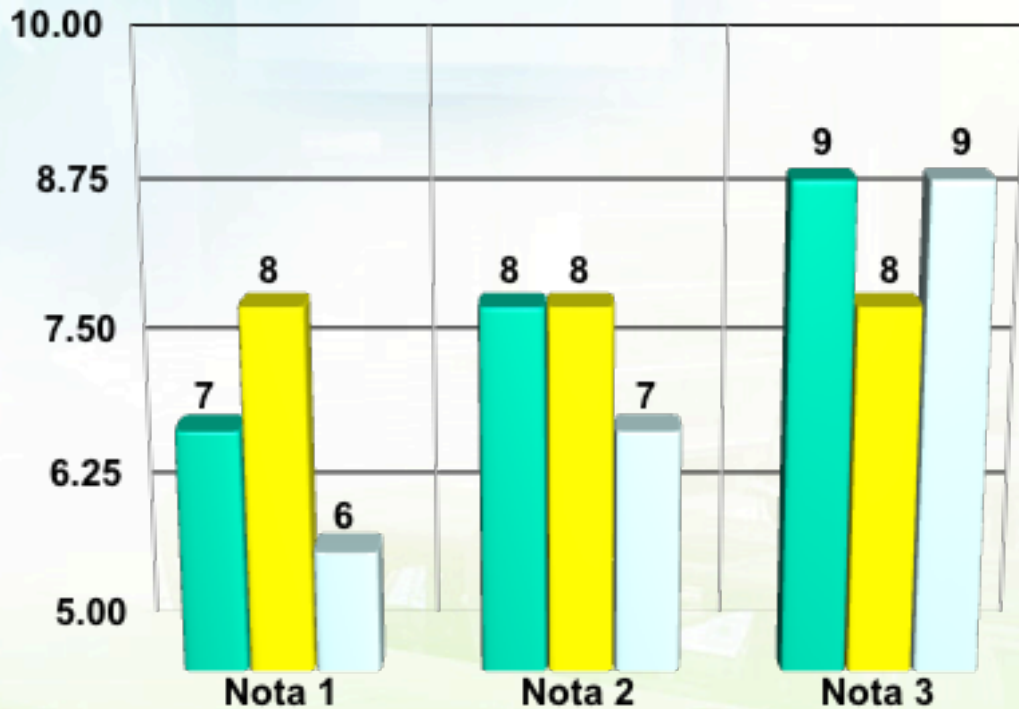
Note elevi





Design-ul prezentării (14)

Grafice / Diagrame





Design-ul prezentării (15)

Contraste cromatice Grafice / Diagrame

Nivel 1.

Nivel 2.

Nivel 3.

Nivel 4.

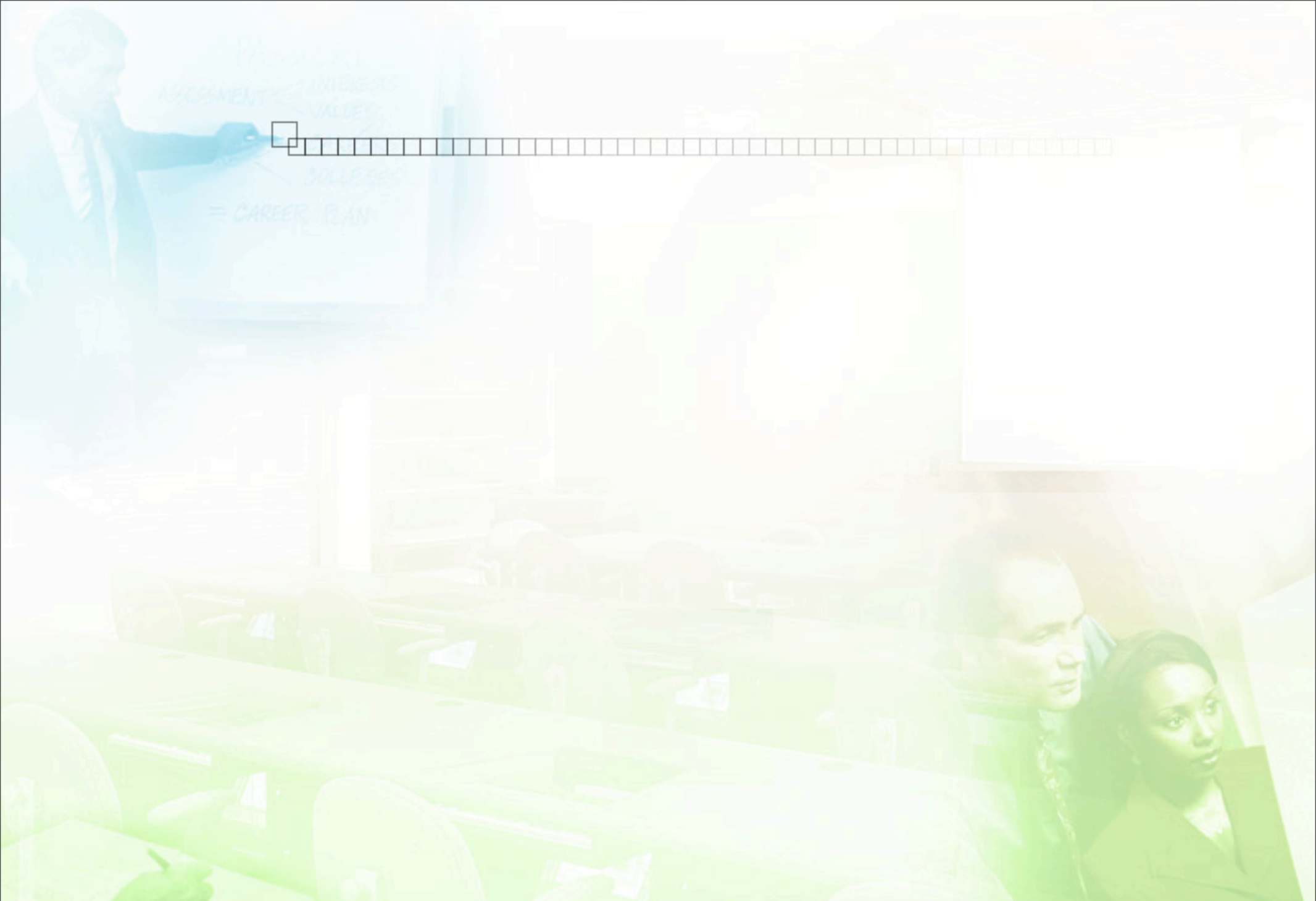
Nivel 5.



Design-ul prezentării (16)

Butoane / Simboluri

- Editarea de butoane care sa fie similare cu formatul slide-urilor
- Simbolurile indiciale șă țină seama de semnificațiile conventionale (galben-precauție, rosu-atenție etc.).



Design-ul prezentarii (17)

Corectitudinea gramaticală

- Verificați slide-urile pentru:
 - Greșeli gramaticale
 - Litere care lipsesc
 - Cuvinte care se repetă
 - Dacă folosiți diacritice, verificați existența acestora pe parcursul întregii prezentări



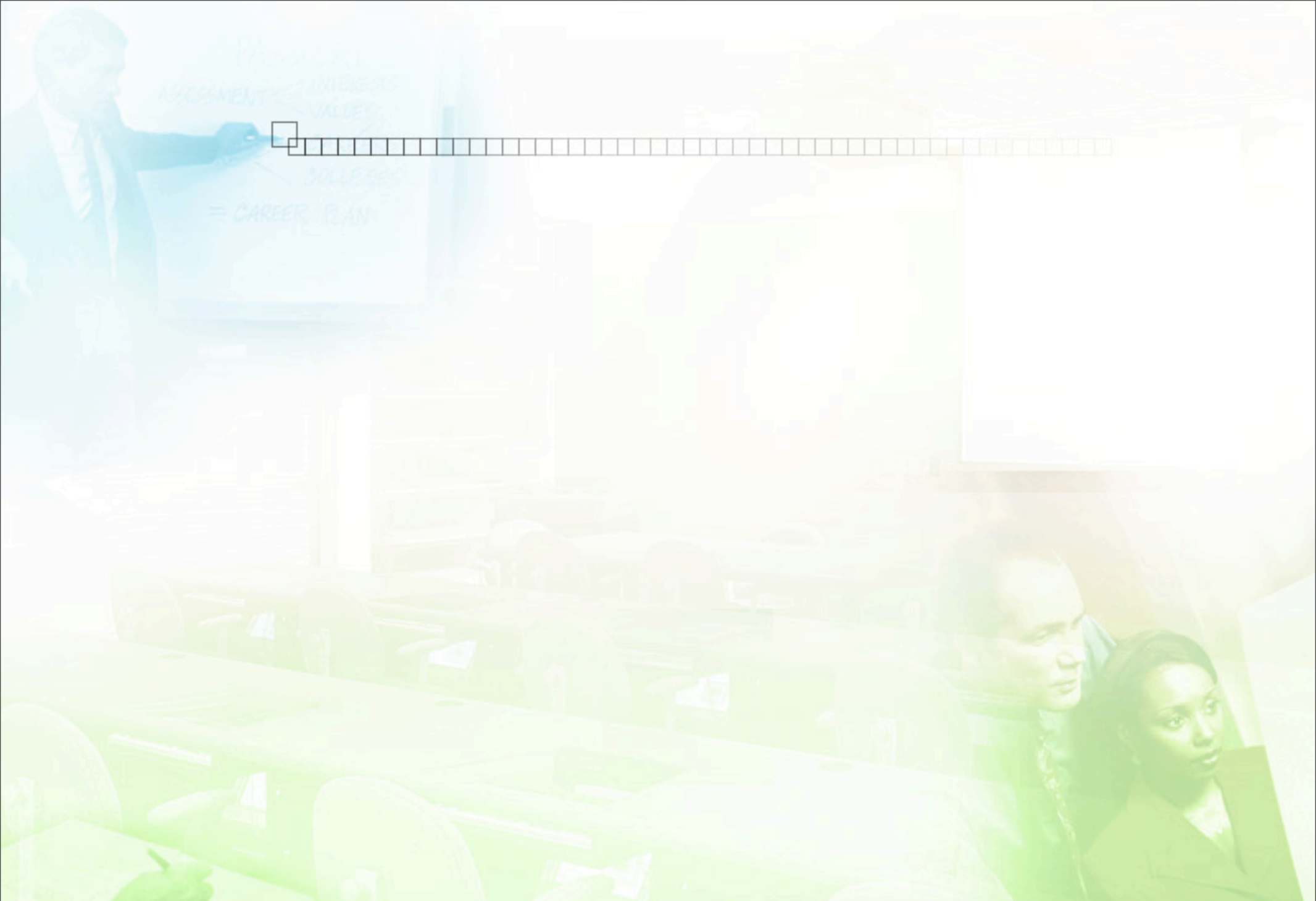
Design-ul prezentarii (18)

Animația slide-ului.

Corect!

Introducerea gradată în slide a informațiilor

- Animațiile ajută la structurarea informației.
- Audiența rămâne concentrată pe ceea ce spuneți
- Preveniți citirea slide-ului înaintea discutării punctului respectiv
- Păstrați controlul prezentării!
- Este foarte important să se folosească același tip de animații (maxim 2) și tranziții pe tot parcursul documentului.



Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care să distragă

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care să distragă

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care să distragă

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care să distragă
- Fiți consecvenți în folosirea animației

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care
- Fiți consecvenți în folosire

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care
- Fiți consecvenți în folosire

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care
- Fiți consecvenți în folosire
- Nu depășiți marginile slide-ului

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care
- Fiți consecvenți în folosire
- Nu depășiți marginile s

Design-ul prezentarii (19)

Animația slide-ului.

Gresit!

- Nu folosiți animație care
- Fiți consecvenți în folosire
- Nu depășiți marginile slide-ului
- Sunetele și efectele de animație
.... fol



Susținerea prezentării (1)

Cum definim o prezentare reușită?

Prima impresie întotdeauna contează.

De aceea, trebuie:

- Să te pregătești înainte (eventual o mica repetiție)
- Să fii entuziast
- Să implici audiența
- Să participi trup și suflet la prezentare
- Să fii mobil (să nu înțepenești într-un singur loc, dar nici să faci exces de zel)
- Ținută decentă, o prezență agreabilă



Susținerea prezentării (2)

Elemente pentru o prezentare nereușită

- Timiditate sau trac
- Voce scăzută
- Nervozitate
- Insuficienta cunoaștere a subiectului tratat
- Lipsa mobilității („înțepenirea într-poziție tip statuie ”)
- Lipsa elementelor audio-vizuale
- Monotonia creată printr-un conținut neatractiv
- Neimplicarea auditoriului
- Prezentarea nu este interactivă



Susținerea prezentării (3)

Exercițiul creează perfecțiunea

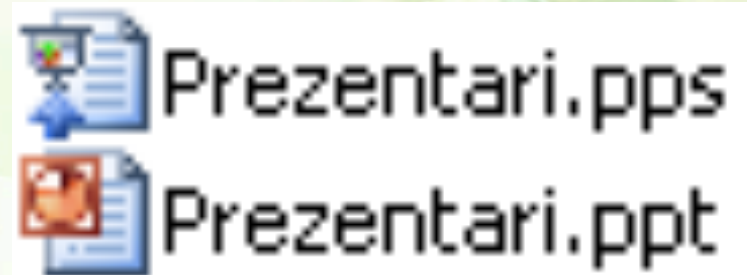
- Exersați utilizând notele pentru vorbitor
- Tipărirea pentru uz propriu a 3 diapozitive pe pagină și scrierea de mână a notelor
- Folosirea caracteristicii “Vizualizare prezentator” din caseta de dialog “Configurare expunere”. Această caracteristică vă permite să vedeți următorul diapozitiv, în timp ce pe ecranul destinat audienței este afișat doar diapozitivul curent



Susținerea prezentării (4)

Pregătirea de ultim moment

- Rulați prezentarea înaintea prezentării propriu-zise, pentru a evita eventualele surprize
- Ascundeți diapozitivele de “umplură”, memorând numărul acestuia (în cazul în care vă rămâne timp puteți să-l afișați doar introducând numărul, de la tastatură și să apăsați Enter)
- Salvați prezentarea în formatul “**PowerPointShow**”





Susținerea prezentării (5)

Expunerea / Prezentarea

- Asigurați-vă că sunteți familiarizat cu utilizarea PowerPoint pentru a rula expunerea
- **Nu citiți textul** de pe slide ci completați-l cu informații prezentate oral
- Deplasare rapidă : [nr slide]+[Enter]
- Atunci când purtați discuții cu auditoriu este bine să faceți ecranul alb sau negru: tasta **W** sau **B** (se apasă aceeași tastă pentru revenire)
- Pentru adnotări pe ecran: [Ctrl]+[P],
revenire [Ctrl]+[A], stergere tasta **E**



Susținerea prezentării (6)

Pentru reușita unei sesiuni de întrebări trebuie ca cel care prezintă:

- să fie pregătit în domeniul respectiv
- să creeze o atmosferă plăcută
- să asculte și să răspundă întrebărilor
- să își structureze răspunsul, astfel încât să fie scurt și la obiect
- dacă cumva nu se cunoaște răspunsul, există două opțiuni:
 - să se recunoască acest lucru, cu promisiunea de a reveni cu un răspuns documentat
 - să se redirecționeze întrebarea către cineva din public



Susținerea prezentării (7)

Sublinierea cuvintelor cheie

- Sublinierea se face folosind font italic, bold, culori si bulleturi.
- Cel mai ineficient mod este, de a folosi sublinierea efectivă (underline).



Susținerea prezentării (8)

Sa evităm expresii de genul:

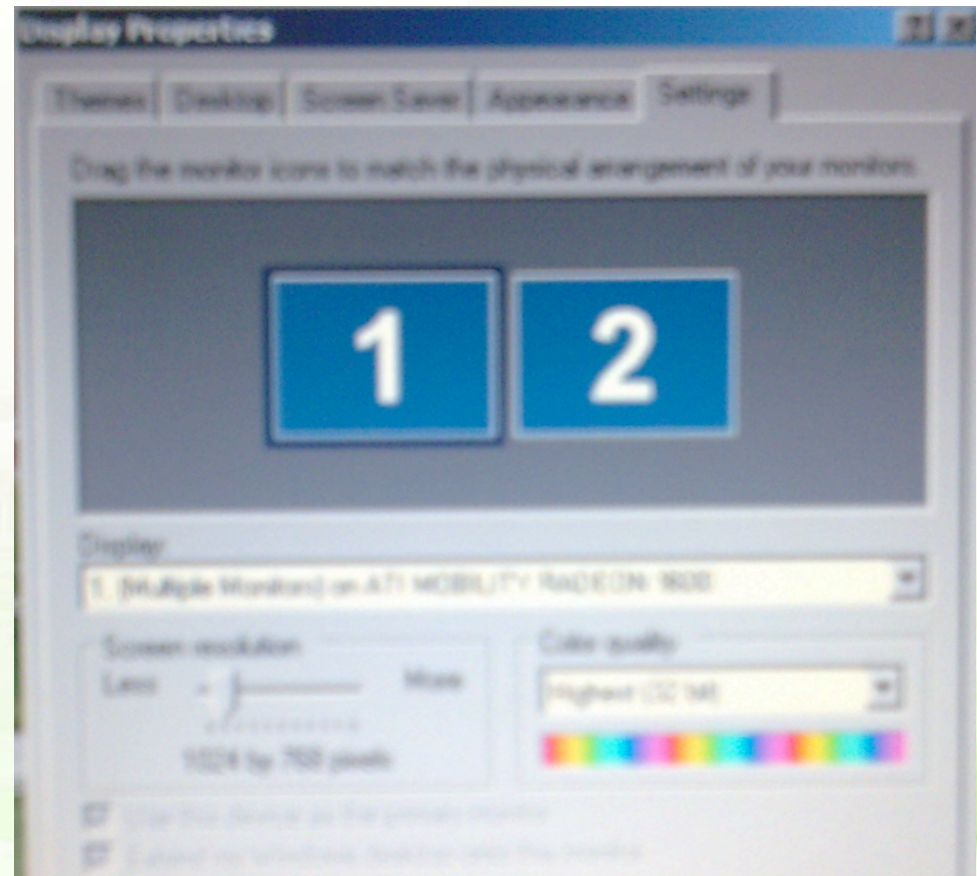
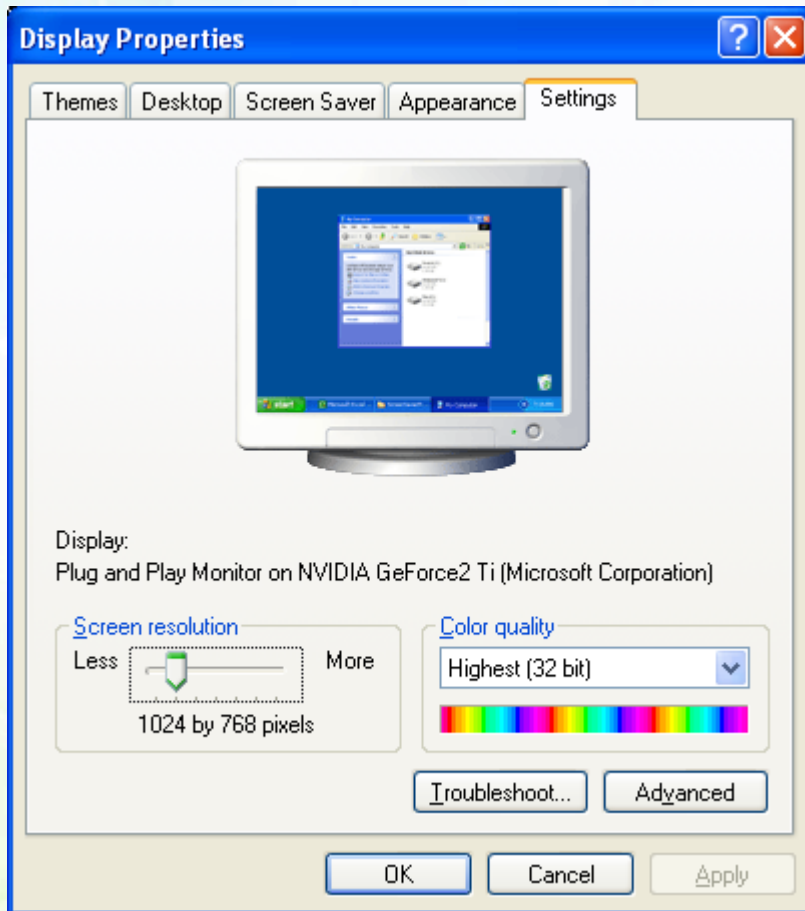


- “Slide-ul acesta este neinteresant...”
- “Nu mai avem timp să parcurgem restul prezentării, vom sări direct la concluzii...”
- “Să vedem ce mai e pe aici...”
- “Cititi și voi asta singuri...”



Susținerea prezentării (9)

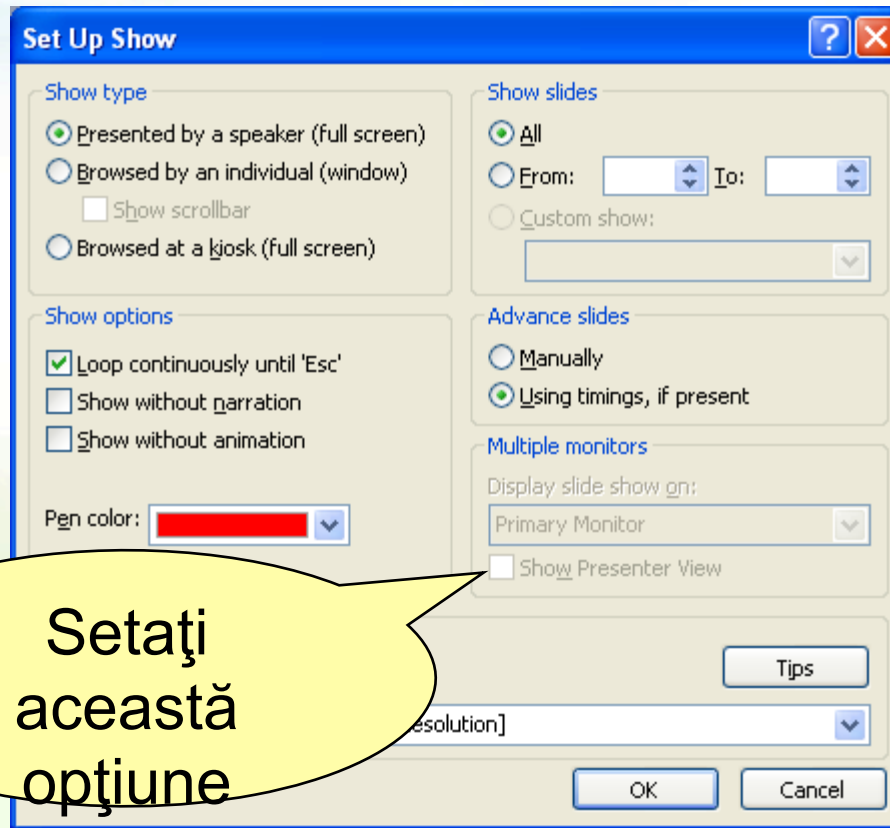
Setarea ecranului secund





Susținerea prezentării (10)

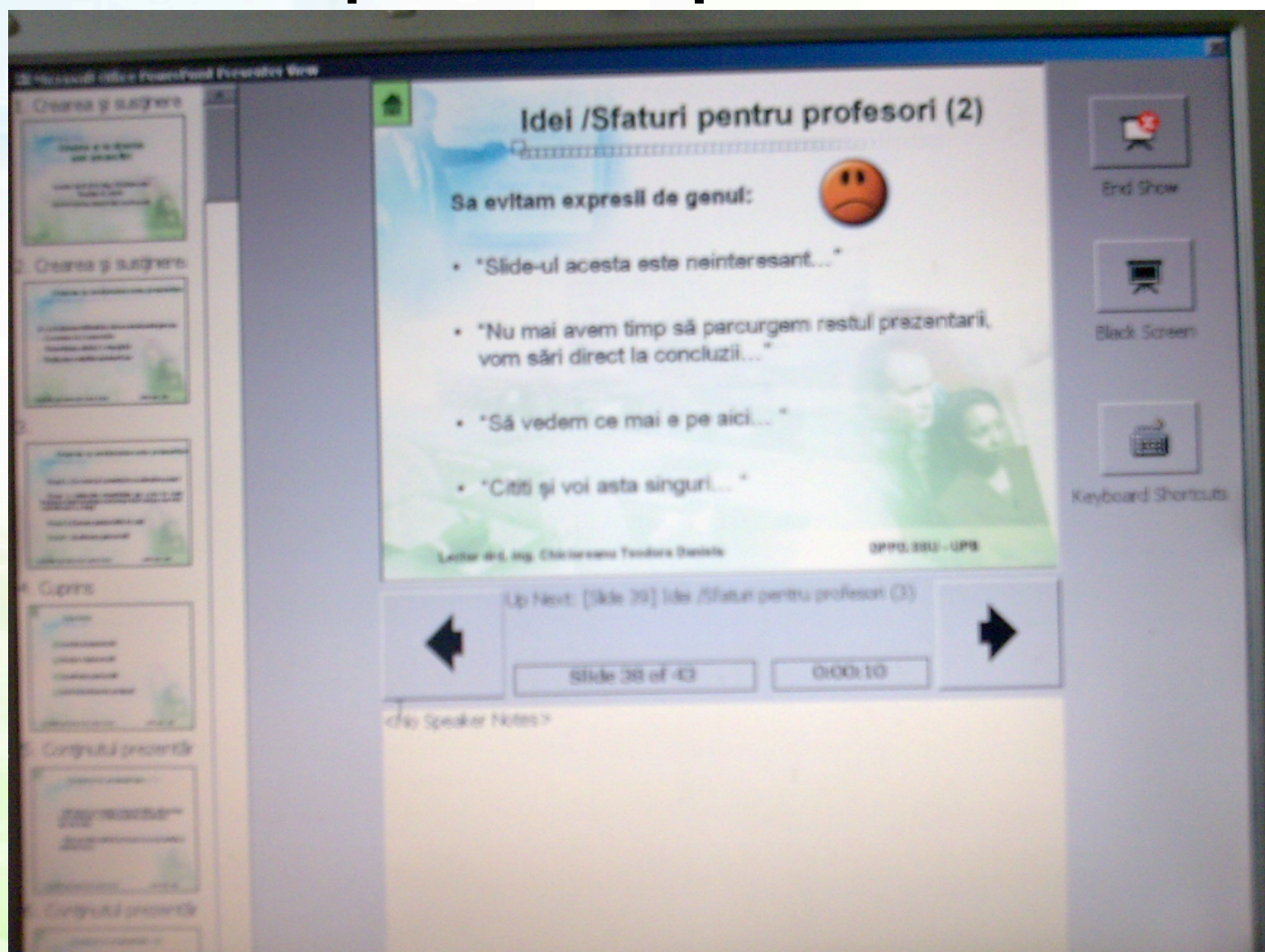
Setarea vizualizării prezentării pe ecranul secund





Susținerea prezentării (11)

Rularea prezentării pe ecranul secund



ASSESSMENT ← INTERESTS
VALUES
COLLEGES
= CAREER PLAN

End of slide show, click to exit.

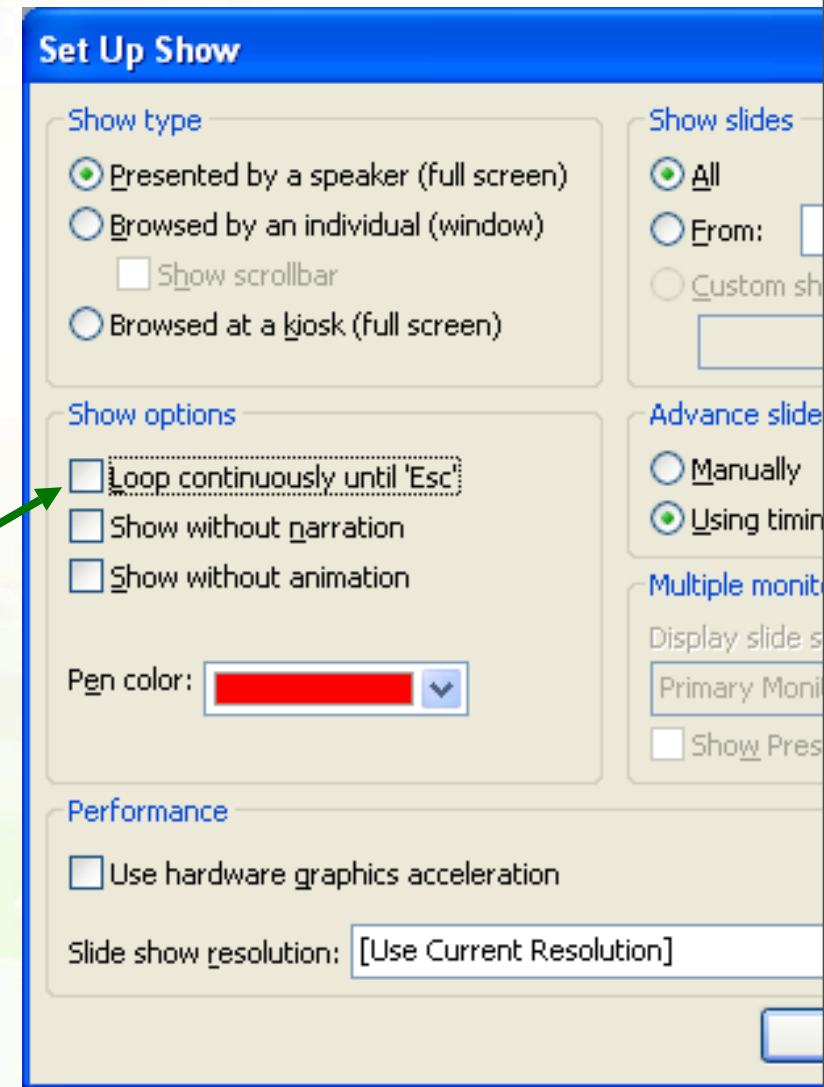
Susținerea prezentării (12)

Finalizarea prezentării

End of slide show, click to exit.

Pentru evitarea ecranului negru de la sfârșitul prezentării, este indicat să setați opțiunea:

Slide Show /
/ Set Up Show.../
/ panoul Show Options /
/ Loop continuously until Esc





Bibliografie

“Using PowerPoint presentations in teaching”

– Universitatea din Warwick, centrul de Practica academica (<http://www.warwick.ac.uk/go/cap/resources/eguides/>)

“What’s the Point of PowerPoint?”

– Universitatea Northeastern, Educational Technology (<http://www.edtech.neu.edu/workshops/materials/powerpoint/overview/>)

“Using Electronic Resources for Teaching”

– un extras din cartea “The Chicago Handbook for Teachers: A Practical Guide to the College Classroom” scrisa de Alan Brinkley, Betty Dessants, Michael Flamm, Cynthia Fleming, Charles Forcey si Eric Rothschild (<http://www.press.uchicago.edu/Misc/Chicago/075125.html>)