

Sztuka prezentacji

WIEDZA W PIGUŁCE

Prezentowanie wyników swojej pracy na forum to sztuka, która przydaje się nie tylko w szkole, lecz także w późniejszym życiu zawodowym.

Naszym wystąpieniom często towarzyszy prezentacja multimedialna. Czasem zapominamy, że ma być ona tylko pomocą, a nie głównym nośnikiem przekazywanych informacji — mówca nie powinien czytać ze slajdów. Prezentacja multimedialna służy przede wszystkim odbiorcom, którzy dzięki niej łatwiej wychwytyją główne myśli. Z tego powodu slajd powinien:

- Nie zawierać zbyt dużo tekstu — kilka krótkich punktów obejmujących jedno lub dwa zdania. Słuchacze muszą zdążyć je przeczytać, jednocześnie słuchając tego, co mówisz. Daj im na to odpowiednio dużo czasu i postaraj się o jak największą skrótowość tekstu.
- Być czytelny — zastosuj klasyczny krój czcionki, ciemne litery na jasnym tle. Nie przesadzaj z kolorami i animacjami — niech graficzna forma slajdów nie odciąga uwagi od treści.
- Przykuwać uwagę. Zastosuj (ale z umiarem!) elementy przyciągające wzrok, czyli ilustracje, zabawne obrazki, animacje.
- Posiadać schematy graficzne, jeśli dobrze oddają one treść. Wykresy, tabele i mapy myśli pomagają w obrazowym ujęciu informacji.

Dobrze przygotowana prezentacja nie zapewni sukcesu twojemu wystąpieniu. To nie ona, lecz snuta przez siebie opowieść, zaciekawi słuchaczy. Tworzenie prezentacji multimedialnej może jednak ułatwić przemyślenie i zaplanowanie referatu. Powinien mieć on przejrzystą strukturę — wstęp, rozwinięcie podzielone na mniejsze części i zakończenie. Zadbaj również o logikę wyводу (informacje muszą wynikać z siebie) oraz o obrazowe przykłady prezentowanych treści. Dzięki przećwiczeniu wystąpienia w domu sprawdzisz, ile czasu może potrwać. Odpowiednie przygotowanie pomoże ci zwalczyć treść, zwiększy pewność siebie.

Mowa ciała i intonacja głosu są także ważne dla występującego. Zachowuj się naturalnie, nie stój cały czas, gestykuluj. Zadbaj o modulację głosu, zaznaczaj nią ważne informacje. Mów powoli i wyraźnie. Podczas wystąpienia parę razy pozwól sobie na żart lub dygresję — pozwoli to odpocząć odbiorcom i sprawi, że będą chętniej słuchać dalej.

Warto również pamiętać, że technika bywa zawodna. Weź ze sobą wydruk prezentacji i przygotuj osobne notatki, które ułatwią ci zebranie myśli.

Dzięki udanemu wystąpieniu twoja praca będzie mogła zostać właściwie doceniona.

ZADANIA SPRAWDZAJĄCE

Zadanie 1.

Przyporządkuj działania do kategorii:

Kategorie:

- dobre praktyki

- złe praktyki

działania

Elementy do przyporządkowania:

- przygotowanie wydruku na wypadek problemów technicznych
- używanie ilustracji jako sposobu na zainteresowanie odbiorcy
- czytanie z kartki
- ciemne litery na jasnym tle
- wielokolorowy tekst, na którym trudno się skupić
- wcześniejsze sprawdzenie, ile czasu trwa prezentacja
- prezentacja trwająca dwa razy dłużej niż zakładany czas
- chaotyczna kolejność slajdów
- czytanie slajdów
- tekst na slajdach stanowi podsumowanie lub podkreślenie najważniejszych treści wystąpienia
- slajdy wypełnione dużą ilością tekstu
- nadmiar efektów specjalnych
- opracowanie struktury prezentacji przed przystąpieniem do jej wykonania

SŁOWNICZEK

- **mapa myśli**: sposób organizacji informacji i metoda sporządzania notatek, polegająca na graficznym uporządkowaniu wiadomości w połączone liniami pola. W centralnym polu pojawia się najważniejsza informacja lub kluczowe pytanie, od których – podążając za skojarzeniami – rysuje się odnośniki.
- **eye catcher**: (ang.) element przyciągający wzrok.

Tekst: Urszula Dobrowolska, scenariusz: Michał Wysocki, konsultacja merytoryczna: Justyna Jasiewicz. Materiał pochodzi z serwisu edukacjamedialna.edu.pl prowadzonego przez Fundację Nowoczesna Polska.

Udostępniono na licencji [Creative Commons Uznanie autorstwa - Na tych samych warunkach 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/).

Źródło: <http://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/sztuka-prezentacji/>.

Publikacja dofinansowana ze środków Stowarzyszenia Autorów ZAIKS, Trust for Civil Society in Central and Eastern Europe, Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Podstawa programowa:

Język polski, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

III. Tworzenie wypowiedzi.

Wiedza o społeczeństwie, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.

Informatyka, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

II. Wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera: rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych.

Wiedza o kulturze, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

II. Tworzenie wypowiedzi.

Nowa podstawa programowa:

Język polski, liceum i technikum

Treści nauczania

zna pojęcie aktu komunikacji językowej oraz jego składowe (komunikat, nadawca, odbiorca, kod, kontekst, kontakt).

rozpoznaje i określa funkcje tekstu (informatywną, poetycką, metajęzykową, ekspresywną, impresywną – w tym perswazyjną).

stosuje zasady etykiety językowej w wypowiedziach ustnych i pisemnych odpowiednie do sytuacji.

formułuje tezy i argumenty w wypowiedzi ustnej i pisemnej przy użyciu odpowiednich konstrukcji składniowych.

buduje wypowiedź w sposób świadomy, ze znajomością jej funkcji językowej, z uwzględnieniem celu i adresata, z zachowaniem zasad retoryki.

porządkuje informacje w problemowe całości poprzez ich wartościowanie; syntetyzuje poznawane treści wokół problemu, tematu, zagadnienia oraz wykorzystuje je w swoich wypowiedziach.

dokonuje krytycznej selekcji źródeł.