

Οδηγίες για Δημιουργία Παρουσίασης PowerPoint

1. Οργάνωση της Παρουσίασης

- a) Δομήστε το περιεχόμενο: Αρχικά απαιτείται πολύ καλό διάβασμα στο άρθρο και στη συνέχεια σαν ομάδα φτιάχνετε ένα σχεδιάγραμμα με τα στοιχεία που θα πρέπει να αναφερθούν σε τίτλους. Ξεκινήστε με έναν σύντομο τίτλο και μια εισαγωγή, ακολουθήστε με το κύριο περιεχόμενο χωρισμένο σε ενότητες, και καταλήξτε με τα συμπεράσματα.
- b) Ένας κύριος τίτλος ανά διαφάνεια: Προσπαθήστε να έχετε μόνο μία βασική ιδέα ανά διαφάνεια για μεγαλύτερη σαφήνεια
- c) Πρέπει να γίνει αναφορά του σκοπού της εργασίας. (Για ποιον λόγο έγινε? Τι θέλει να μας δείξει?)
Συνοψίζουμε σε 2 -3 γραμμές την ουσία του άρθρου (Abstract αν είναι άρθρο ή τέλος Introduction)

Οργάνωση της Παρουσίασης

- d) Αποφεύγουμε την πιστή αντιγραφή
- e) Μην υπερφορτώνετε τις διαφάνειες: Αποφύγετε τις υπερβολικές πληροφορίες σε μία μόνο διαφάνεια
Καλύτερα να προσθέσετε περισσότερες διαφάνειες παρά να γεμίσετε μία
- f) Αφού ολοκληρώσετε θα πρέπει να κάνετε και μια διαφάνεια με τα συμπεράσματα όλης της μελέτης (αυτό αναφέρεται στο conclusion του άρθρου) καθώς επίσης και μια διαφάνεια που θα αναφέρετε την βιβλιογραφία του άρθρου και την επιπλέον βιβλιογραφία που έχετε χρησιμοποιήσει.
- g) Σημείωση: Σε περίπτωση που χρησιμοποιήσετε εικόνες, ή πίνακες ή σχεδιαγράμματα θα πρέπει από κάτω να γράψετε πηγή και το όνομα του 1ου συγγραφέα και το έτος δημοσίευσης
- h) Χρησιμοποιείτε σύγχρονες βιβλιογραφίες κατά προτίμηση της τελευταίας 5ετίας

2. Κείμενο

- a) Χρησιμοποιήστε σύντομες φράσεις: Αποφύγετε τις μεγάλες παραγράφους. Προτιμήστε τις σύντομες, κοφτές προτάσεις και τις λέξεις-κλειδιά
- b) Μέγεθος γραμματοσειράς: Χρησιμοποιήστε μεγάλα και ευανάγνωστα γράμματα (π.χ., 24pt για κείμενο και 28-36pt για τίτλους)
- c) Συνεπής γραμματοσειρά: Χρησιμοποιήστε μία γραμματοσειρά για να διατηρήσετε μια σωστή εμφάνιση
- d) Τονισμός σημαντικών σημείων: Χρησιμοποιήστε έντονους χαρακτήρες ή χρώματα για να αναδείξετε σημαντικά σημεία, αλλά με μέτρο!

3. Οπτικό Υλικό

Χρησιμοποιήστε εικόνες και διαγράμματα: Φροντίστε να επιλέξετε εικόνες και διαγράμματα που ενισχύουν το μήνυμα της εργασίας και δεν το αποσπούν

- a) Υψηλή ανάλυση: Καθαρό και ευκρινές υλικό, ώστε να φαίνεται καλά στις διαφάνειες
- b) Απλότητα στα διαγράμματα: Αποφύγετε πολύπλοκα γραφήματα
- c) Τα πιο απλά διαγράμματα είναι συνήθως πιο αποτελεσματικά και ευκολότερα στην κατανόηση

4. Χρώματα και Σχεδίαση

- a) *Αρμονία στα χρώματα: Επιλέξτε χρώματα που ταιριάζουν μεταξύ τους και βοηθούν στην ανάγνωση. Συνήθως, το σκούρο κείμενο σε ανοιχτόχρωμο φόντο ή το αντίστροφο λειτουργεί καλύτερα*
- b) *Χρησιμοποιήστε ένα συνεπές θέμα: Επιλέξτε ένα θέμα (template) που ταιριάζει με το ύφος της παρουσίασης και μείνετε σε αυτό για όλες τις διαφάνειες*
- c) *Προσοχή στις αντιθέσεις: Βεβαιωθείτε ότι το κείμενο ξεχωρίζει καθαρά από το φόντο*

5. Ροή και Περιορισμός των εφέ

- a) Χρησιμοποιήστε τις μεταβάσεις και τα εφέ με φειδώ, ώστε να μη γίνονται κουραστικά ή αποσπούν την προσοχή
- b) Απλές μεταβάσεις: Προτιμήστε απλές μεταβάσεις μεταξύ διαφανειών

6. Προφορική Παρουσίαση

- a) ΜΗΝ ΔΙΑΒΑΖΕΤΕ ΤΙΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΕΣ!!!: Χρησιμοποιήστε τις διαφάνειες ως σημεία αναφοράς και εξηγήστε με δικά σας λόγια το περιεχόμενο
- b) Προετοιμαστείτε καλά: Κάντε πρόβες για να έχετε μια φυσική ροή και να γνωρίζετε πότε αλλάζετε διαφάνεια
- c) Διατηρήστε οπτική επαφή: Κοιτάζτε το κοινό και όχι την οθόνη, για να διατηρήσετε την αλληλεπίδραση