



PODSTAWOWE ZASADY

TWORZENIA PREZENTACJI

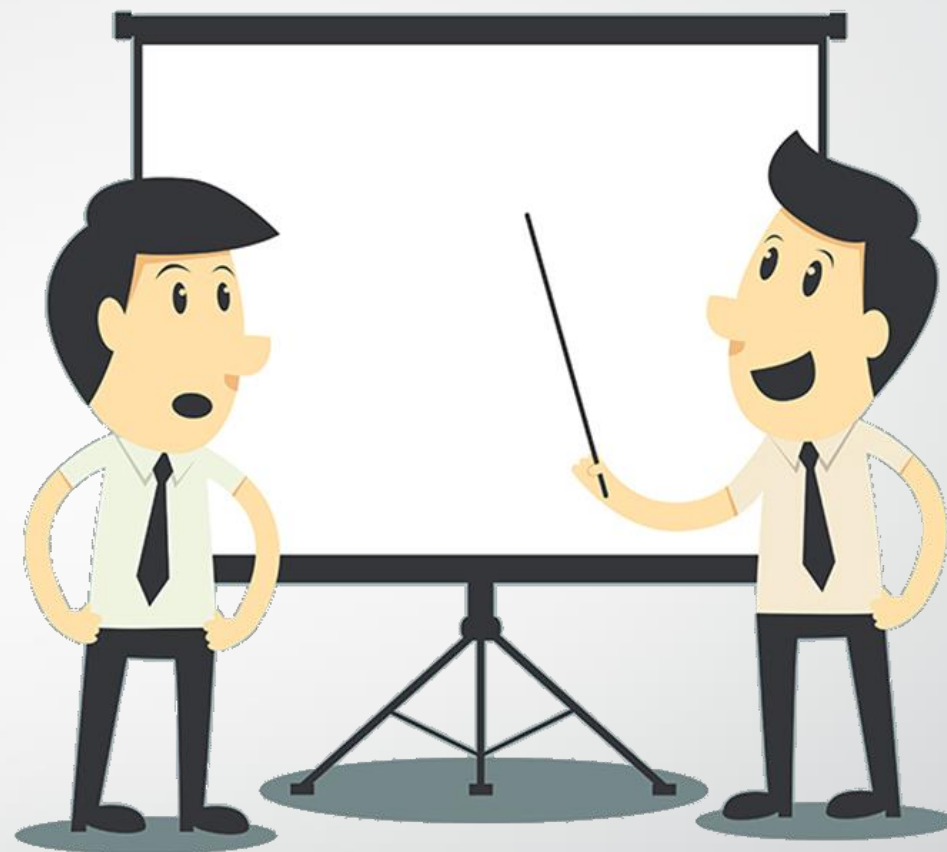
TEMAT

Każda prezentacja
musi mieć swój temat

– przedstaw go na początku (slajd tytułowy)



TYTUŁ



Każda plansza (*slajd*) powinna mieć tytuł

TEKST

- Aby slajd był czytelny, nie powinno być więcej niż 6 linijek tekstu na slajdzie.
- Tekst powinien składać się z haseł, a nie rozbudowanych akapitów.
- Zadbaj aby tekst i pozostałe elementy były czytelne z większej odległości.

CZCIONKA

Stosuj czytelną czcionkę,
bez zbędnych ozdobników,
udziwnień.

A B C D E F G H I J K L M
N O P Q R S T U V W X Y Z
a b c d e f g h i j k l m
n o p q r s t u v w x y z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ! ? ☐

ELEMENTY I KOLORY

- Elementy graficzne muszą być czytelne, a ich zadanie to wspomaganie tekstu.
- Konsekwentnie stosuj kolory i czcionki.
- Pamiętaj że kolorystyka ma wspomagać prezentację, a nie dominować



STOPNIOWANIE I ANIMACJE

- Wykorzystuj stopniowanie
– tzn. wyświetlaj kolejne elementy slajdu potrzebne do prezentacji.
- Umieszczanie animacji w slajdzie służy objaśnieniu jakiegoś zjawiska lub uatrakcyjnieniu prezentacji.
- Przesadne używanie przesadnych „sztuczek” dezorientuje słuchaczy.

PAMIĘTAJ!!!

- Odbiorca zwraca największą uwagę na górną część slajdu, a szczególnie lewy górny róg.
- Na zakończenie przedstaw podsumowanie – *może to być jakiś cytat, sentencja, hasło.*

NIE ZAPOMNIJ!!!

- Prezentacja ma swojego autora.
Napisz o tym na początku i końcu prezentacji.
Podpis nie powinien być głównym elementem slajdu.
- Pamiętaj o podaniu wszystkich źródeł wykorzystanych do prezentacji
(autorów i tytułów cytowanych utworów, wykorzystanych materiałów ilustracyjnych, itp.)

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ 😊



Bolączką większości prezentacji jest to, że prezenterzy nie mają nic ciekawego do opowiedzenia, gdy zabierają się za pracę w PowerPointcie.

*Carmine Gallo
instruktorka umiejętności komunikacyjnych*