

Podstawowe zasady tworzenia prezentacji multimedialnych

Przygotowując prezentację i poszczególne jej slajdy pamiętaj o następujących zasadach:

- Każda prezentacja musi mieć swój temat – przedstaw go na początku (slajd tytułowy). Zastanów się także, w jakim celu przygotowujesz prezentację, co chcesz osiągnąć, co chcesz przekazać i komu (dostosuj treść i środki wyrazu do wieku i poziomu odbiorcy).
- Każda plansza powinna mieć tytuł.
- Aby slajdy były czytelne, nie powinno być więcej niż 5-6 linii tekstu na slajdzie.
- Tekst powinien składać się z haseł, a nie rozbudowanych akapitów.
- Zadbaj, aby tekst i pozostałe elementy były czytelne z większej odległości.
- Stosuj czytelną czcionkę – bez zbędnych ozdóbek, udeźwień.
- Elementy graficzne muszą być czytelne, a ich zadaniem jest wspomaganie tekstu.
- Konsekwentnie stosuj kolory i czcionki. Pamiętaj, że kolorystyka i tło mają wspomagać prezentację, a nie dominować.
- Wykorzystuj stopniowanie – tzn. wyświetlaj kolejne elementy slajdu potrzebne do prezentacji.
- Umieszczenie animacji na slajdzie służy objaśnianiu jakiegoś zjawiska lub uatrakcyjnieniu prezentacji. Przesadne używanie różnorodnych „sztuczek” dezorientuje słuchaczy.
- 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, że prezentacja ma swojego autora. Napisz o tym na początku i na końcu prezentacji. Jeżeli zdecydujesz się umieścić swoje nazwisko bądź logo swojej szkoły na każdym slajdzie, zadbaj, by nie był to główny element tego slajdu.
- Pamiętaj o podaniu wszystkich źródeł wykorzystanych do prezentacji (autorów i tytułów cytowanych utworów, wykorzystanych materiałów ilustracyjnych itp.) – podaj je zgodnie z normą.

Wskazówki pochodzą ze strony: <http://www.bibliotekaw Szkole.pl>