

Segédanyag a prezentáció készítéséhez

Mindig ügyeljünk az **olvashatóságra** és az **átláthatóságra**, valamint arra, hogy a **témához illő dizájnt** válasszunk!

A **betűtípus** választásakor célszerű a **talpatlan** típust alkalmazni (pl. Arial, Tahoma, Verdana)!

A **betűk mérete** legalább **25-30**-as pontméretű legyen, és lehetőleg **ne használjunk aláhúzást!** (A kiemelés más módját válasszuk!)

A **színek** kiválasztásakor ügyeljünk, hogy a **háttér és a betű színei között nagy kontraszt** legyen (nagyon sötét háttéren nagyon világos betűk, nagyon világos háttéren nagyon sötét betűk)!

Ha **háttérként képet** választunk, mindenképpen legyen köze a **témához** vagy a mondanivalóhoz! (Elhalványított képen sötét színű szöveget alkalmazzunk! Amennyiben a képet eredeti formában illesztjük be, akkor a „helyőrzőt” töltsük ki megfelelő színnel!)

Ügyeljünk arra, hogy **egy diára ne írjunk sokat**, és minden gondolat külön oldalra kerüljön (egy gondolat – egy dia)!

Egy-egy dián **egynél több mozgókép ne** legyen, a **váltások sebességét** mindig állítsuk az előadás üteméhez!

Figyeljünk arra, hogy az **első dia az üdvözlés, a második dia a tartalomjegyzés** (miről kívánunk beszélni), valamint az **utolsó dia az elköszönés** legyen! (Számos előadás utolsó diáján a „Köszönöm a figyelmet” feliratot olvashatjuk. Az emberi kommunikációval foglalkozó kutatások azt mondják, hogy az első benyomás is nagyon fontos, de a végleges véleményt rólunk vagy előadásunkról az előadás utolsó pillanatai alakítják ki.)

Amennyiben lehetséges mellékeljünk a diákhoz leírásokat!

Forrás: http://janus.ttk.pte.hu/tamop/kaposvari_anyag/voros_peter/ch10.html

Javaslat a prezentáció felépítéséhez

1. dia: Cím
2. dia: Motiváció (Miért választottam?)
3. dia: Tartalomjegyzék (nem kötelező)
- 4-10. dia: A téma bemutatása
11. dia: Zárás
12. dia: Felhasznált irodalom