

## ZÁSADY PRO TVORBU\_POWERPOINTOVÁ PREZENTACE

### Zásady pro tvorbu prezentace

S ohledem na příslušný typ prezentace je vhodné dodržovat i některé zásady:

#### - **Text co nejstručněji, velkým písmem nejlépe bezpatkovým**

Pokud se jedná o skupinovou prezentaci, textu by nemělo být promítáno mnoho, ale předloženy by měly být pouze základní (záchytné) body. Posluchači si pak k nim mohou na základě lektorových komentářů doplnit své poznámky. Takovýto text by měl být dostatečně výrazný, pro což je vhodné zejména bezpatkové písmo (např. Arial, Verdana, Tahoma atp.)

#### - **Vhodně zvolené barvy, nejlépe kontrastní**

Již u pravidel pro úspěšnou prezentaci byla zmínka o barvách, zejména s ohledem na styl prezentace a barevnost (světlost) místnosti. Pokud to tedy zásady dovolují, je možné zvolit barvy pro prezentaci tak, aby do místnosti "zapadly". Pro světlou místnost by se měly používat světlé barvy pozadí, pro tmavou naopak. Kontrastními barvami by pak měl být zvýrazněn příslušný text.

#### - **Obrázky dostatečně velké, barevné a jednoduché**

Grafická stránka prezentace působí na posluchače mnohem více než textová, proto při použití obrázků nešetřit s jejich velikostí a nenechávat tak na důvtipu posluchače, co na daném obrázku vlastně je. Vždy je lepší používat obrázky jednoduché a barevné.

#### - **Používat grafy, schémata a nákresy**

S dalšími grafickými prvky je to obdobně jako s obrázky. Grafy by měly jasně ukazovat to, co mají, schémata by měla být čitelná a nákresy srozumitelné. Rozhodně nechcete, aby si posluchači tyto prvky vysvětlovali dvojsmyslně.

#### - **Vkládat prvky pro oživení atmosféry**

I zde se vracím k pravidlům pro úspěšnou prezentaci, kde byla zmínka o udržování pozornosti posluchačů. Prvek pro oživení atmosféry může být řešen jak prací s hlasem, tak i např. použitím zajímavých efektů, které prezentační program nabízí. Text se přece nemusí pouze staticky objevit, ale může se např. postupně odkrývat či "naskákat" na své místo. Posluchač tak bude netrpělivě čekat, co se kde objeví. Rozhodně buďte ale s efekty střídmi, mnoho efektů najednou také může posluchače odradit (mnohdy to pak vypadá, jako že se přednášející s prezentačním programem učil teprve pracovat a zkoušel si, co vše dokáže).

#### - **Připravit si podklady pro přednášejícího i posluchače v tištěné podobě**

Tištěná prezentace je pro posluchače neocenitelným darem. Mohou si do podkladů dopisovat své vlastní poznámky a u mnohých z nich bude fungovat i fotografická paměť, kdy si zapamatují, jak snímek vypadal a časem se k němu mohou v podkladech vrátit. Vy

pak též můžete posluchače směřovat při výkladu na konkrétní snímky, které již byly představeny.

Prezentace písemného projevu prostřednictvím PowerPointu (dále PP) je nedílnou součástí přednášek, všech druhů obhajob a dále i konferencí apod.

Při přípravě PP prezentace je nutné dodržovat následující body:

zohlednit velikost místnosti, kde budeme prezentovat, a to s ohledem na volbu velikosti písma a kontrastu

- volíme pouze jeden druh písma (Times New Roman, Arial, Verdana, Tahoma)
- text je psán velikostí 22–24 bodů, nadpisy 32 bodů, podnadpisy 26–28 bodů
- časový rozsah prezentace je cca 10–15 minut
- prezentováno je cca 13–15 snímků
- na jednom snímku je umístěno cca 5–7 řádků a řádek obsahuje cca 6–7 slov
- graf obsahuje maximálně 6 vertikálních nebo 3 horizontální sloupce
- tabulka má nejvíce 4 sloupce a 6 řádků

Není vhodné, aby byla prezentace složená pouze z tabulek nebo grafů, naopak by měla být vyvážená v zastoupení textu a obrázků s jejich logickou návazností. U všech přejatých tabulek a grafů je nutné uvést jejich zdroj.

Úvodní obrázek obsahuje název práce, jméno autora, název instituce v rámci, které vznikl a časový údaj vzniku. Jednotlivé obrázky mohou obsahovat i logo instituce. Poslední obrázek obsahuje poděkování posluchačům za pozornost.

Autor v rámci PP prezentace seznamuje posluchače se strukturou práce, obsahem jednotlivých částí a nejzajímavějšími výsledky.