

## Jak powinna wyglądać dobra prezentacja

-- wskazówki praktyczne --

1

## Czcionka 1/2

- **stosuj duży rozmiar czcionek**
  - conajmniej 18 pkt dla zwykłych tekstów  
(np. 18 pkt, 20 pkt, 24 pkt, **28 pkt**)
  - conajmniej 36 pkt dla tytułów slajdów  
(np. **36 pkt, 40 pkt, 44 pkt, 48 pkt**)
- **pisz wielkimi literami tylko w razie konieczności  
WIELKIE LITERY MĘCZĄ WZROK**

4

## Agenda

- Plan prezentacji
- Czcionka
- Tło i kolory
- Obrazki
- Inne elementy
- Teksty w prezentacji
- Inne wskazówki
- Podsumowanie

2

## Czcionka 2/2

- **używaj prostych czcionek typu Arial, Tahoma, Verdana (tzw. czcionek bezszeryfowych), które łatwiej odczytać z ekranu komputera**
  - czcionki szeryfowe to te, które mają wystające z literek kreseczki  
(np. szeryfowe T jest inne niż bezszeryfowe T)
- **stosuj jednolite czcionki**
  - maksymalnie 2-3 rodzaje na prezentację
  - stałe rozmiary dla tytułów slajdów i stałe rozmiary dla tekstów
  - bez przesady z ozdobnikami (podkreśleniami, kursywą itp.)

5

## Plan prezentacji

- **na pierwszym slajdzie:**
  - tytuł (i podtytuł) prezentacji
  - imię i nazwisko autora
  - opcjonalnie - inne informacje (np. szkołę, z której jest autor, datę prezentacji itp.)
- **na drugim slajdzie:**
  - tematyczny plan prezentacji w punktach
    - niech kolejne slajdy będą odzwierciedleniem tego planu
    - zapewni to przejrzystą strukturę i lepszy odbiór treści!

3

## Tło i kolory 1/2

- **identyczne tło dla wszystkich slajdów**
  - różne tła dla slajdów są rozpraszające, zmniejszają czytelność treści i zwiększają rozmiar pliku
- **stonowane tło**
  - bardzo ciekawy, skomplikowany obrazek w tle odwraca uwagę od treści i często sprawia, że nie da się odczytać tekstu

6

## Tło i kolory 2/2

- **umiarkowanie w stosowaniu kolorów**
  - nadmiar kolorów jest męczący – używaj maksymalnie trzech naraz do zwyczajnych tekstów
  - dbaj o stonowanie i estetykę – dobieraj kolory, które się nie gryzą i pasują do siebie
  - stosuj kolory na tyle kontrastowe, by można je było odróżnić od siebie, jak i od tła

7

## Inne elementy

- **Menu Wstaw to świetne źródło dodatkowych elementów:**
  - obrazki
  - autokształty (strzałki, linie, chmurki, nawiasy i inne)
  - wykresy
  - tabele
  - dźwięki itp.
- **wstawione elementy możesz dowolnie zmieniać**
  - kliknij na danym elemencie prawym klawiszem myszy
  - wybierz „Formatuj Autokształt...”

10

## Obrazki 1/2

- **obrazki znacznie ożywiają prezentację**
  - Cliparty – biblioteka obrazków programu PowerPoint (szukaj jej w Menu Wstaw)
  - z pliku – zdjęcia, rysunki, zeskanowane obrazy itp., które masz na swoim komputerze
- **pamiętaj o podaniu źródła obrazków znalezionych w Internecie, by nie zostać posądzonym o kradzież!**



8

## Teksty w prezentacji

- **wypunktowane hasła**
  - mało punktów na slajdzie (max 5–7)
  - różne punktory (np. •, –, ♦) dla różnych poziomów tekstów
- **krótkie!**
  - slajdy to streszczenie myśli, nie wypracowanie
- **proste, jednoznaczne**
- **dbaj o strukturę:**
  - wstęp – rozwinięcie – zakończenie
- **język dostosowany do poziomu odbiorców**

11

## Obrazki 2/2

- **obrazki mogą bardzo zwiększać rozmiar pliku prezentacji – najlepiej przed wstawieniem zmniejsz je w programie graficznym**
- **bez przesady z ilością obrazków na slajd**



9

## Inne wskazówki

- **używaj animacji slajdów z umiarem**
  - dyskretne, nieabsorbujące
- **numeruj slajdy**
  - numery ułatwiają śledzenie toku prezentacji
- **pamiętaj o spójności odnośnie**
  - czcionek, kolorów, animacji
  - struktury poszczególnych slajdów (np. tytuł – hasła oraz treści (wstęp – rozwinięcie – zakończenie))
- **dbaj o poprawność**
  - gramatyka, ortografia, literówki
  - adekwatne słowa – nie bądź oryginalny na siłę

12

## Podsumowanie

- na koniec powtórz to, o czym mówiłeś
  - podsumowanie w punktach
  - wniosek, cytaty itp.
- zakończ prezentację zgrabnie (np. „dziękuję za uwagę!”)



13

## Pamiętaj!

Zadbaj należycie o następujące elementy:

- Plan prezentacji
- Czcionka
- Tło i kolory
- Obrazki
- Inne elementy
- Teksty w prezentacji
- Inne wskazówki
- Podsumowanie

14

„Kto błędy swe dostrzeżł,  
więcej nie błądzi.”

Lao Cy

Powodzenia w tworzeniu prezentacji! ☺

15