

# Izrada Power Point prezentacije



Visoka tehnička škola u Bjelovaru

# NASLOV RADA

Ime i prezime studenta

Mjesto izrade i datum

# SADRŽAJ

- Struktura prezentacije
  - Naslovni slajd
  - Uvodni slajd
- Opće napomene za pripremu prezentacije
- Tehnička izvedba (fontovi, boje, pozadine, grafika, animacija, pravopis)
- Opće napomene za izvedbu prezentacije

Uvodni slajd informira publiku o čemu ćemo govoriti, koji su glavni dijelovi prezentacije. Prilikom izvedbe uvodnog slajda, važno je napomenuti koliko će izlaganje trajati.

# Opće napomene za pripremu prezentacije

- Prezentaciju je potrebno održati prema pripremljenom planu. Izlagač se mora pripremiti i uvježbati kako će početi, razvijati i završiti prezentaciju. Dobro oblikovano predavanje može izgubiti na kvaliteti i biti potpuno upropašteno lošim nastupom. Da bi se to izbjeglo neophodno je naučiti kako prezentirati svoj rad.
- Napraviti plan prezentacije znači odrediti:
  - Koliko vremena ćete posvetiti pojedinim dijelovima prezentacije?
  - Što ćete posebno naglasiti u prezentaciji?
- Da biste uspješno izložili usmeni dio rada koristite strukturu vašeg već napisanog rada, a koji je najčešće sastavljen od:
  - Uvoda
  - Ciljeva rada
  - Materijala i metoda
  - Rezultata i rasprave
  - Glavnih zaključaka

**Primjer loše napisanog slajda!**

# Opće napomene za pripremu prezentacije

- Prethodni slajd (br. 4) ima previše teksta
- Izbjegavati preveliku količinu riječi
- Publika brzo gubi interes za izlaganje
- Napisati samo ključne riječi u obliku točaka
- Koristiti 1-2 slajda po minuti prezentacije
- Verbalno izložiti detalje

# Opće napomene za pripremu prezentacije

- Ne više od 6 natuknica po slajdu (preporuka 4–5)
- Ne više od 6 – 7 riječi po natuknici
- Koristiti kratke i sažete natuknice bez točke na kraju
- Samo prvo slovo veliko (osim ako tako nije zadano)
- Jedna misao po natuknici
  - najviše 2 razine točaka po slide-u

# Opće napomene za pripremu prezentacije

- Koristiti iste izraze za opise istih pojmova
- Održavati isti stil pisanja tijekom cijele prezentacije
- Izbjegavajte upotrebu skraćenica, tuđica, kolokvijalizama

# Tehnička izvedba

- Fontovi
- Boje
- Pozadine
- Grafika
- Animacija
- Pravopis
- Savjeti za izlaganje prezentacije



# Fontovi

- Koristiti najmanje font 28
  - 24 je čitljivo, 18 se teško čita
- Koristiti različite veličine fontova za glavne i sporedne natuknice
  - ovo je font 26, glavna natuknica je 29, a naslov 44
- Držati se zadanih veličina u predlošku slajda
- Koristite standardne fontove kao što su Times New Roman, Arial, Calibri...

# Fontovi

- Ne koristiti više od 2 fonta po slide-u
  - jedan font u naslovu, drugi u točkama
- IZBJEGAVATI VELIKA SLOVA, OTEŽAVAJU ČITANJE
- *Ne koristiti komplicirani font*
- *Ne koristiti italic slova, slabije su čitljiva*
- Koristiti **opciju bold** za naglašavanje
  - Bolje: **promijeniti boju** teksta

# Boje

- Koristiti boju fonta kontrastnu pozadini
  - npr: crni font na bijeloj pozadini
  - korištenje boje fonta koja nije oštro kontrastna pozadini je nečitljivo
- Bojom fonta pratiti logiku strukture
  - npr: svjetlo plavi naslov i tamnoplavi tekst
  - ne koristiti različite boje za različite natuknice
    - kao ni za sporedne natuknice
- Bojom naglašavati
  - samo povremeno
  - previše boja odvraća pažnju i zasiti oko informacijama

# Boje

- **kontrastne - dobro:**
  - **crno na žutom**
  - **plavo na bijelom**
  - **bijelo na plavom**
  - **crno na bijelom**
  - **žuto na crnom**
  - **bijelo na crnom**
- **oprez s crvenim i zelenim nijansama (daltonizam!)**

# Pozadina

- Koristiti jednostavne pozadine koje ne odvlačuju pažnju i s kojih se lako čita
- Za tiskanje prezentacija izabrati svijetle pozadine s tamnim slovima
  - za izlaganje vrijedi obrnuto
- Koristiti istu pozadinu za cijelu prezentaciju



Pozadina:  
loše

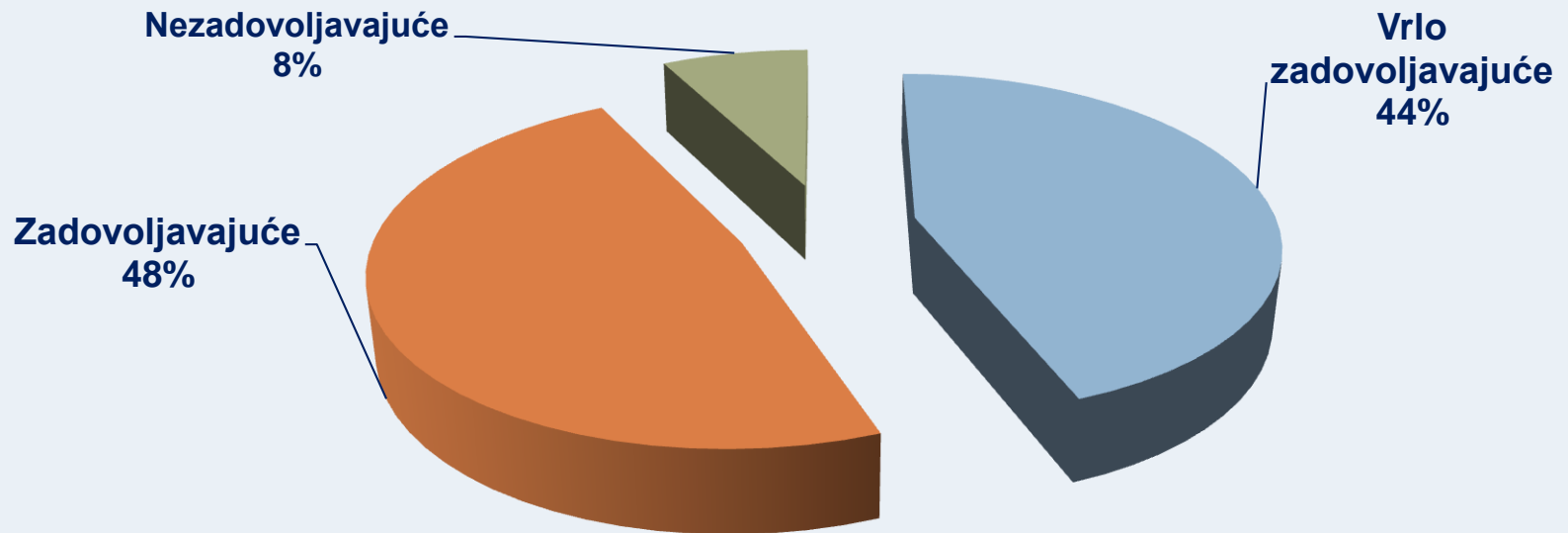
**Ne pretjerujte s bojama!**

- slikovne pozadine se teško čitaju
- sadrže previše informacija (vizualnih i verbalnih)

# Grafikoni

- Koristite grafikone, ne samo tablice i riječi
  - Podaci u grafovima su pregledniji i jasniji nego brojčani podaci
- Uvijek stavljajte naslove na grafove

**Grafikon 1: Ocjena organizacije konferencije**



# Slike



- Sliku smjestiti sa strane, a ne u sredinu slajda
- Više mjesta za tekst
- Bolja ravnoteža slajda
- Staviti grafiku s lijeva – vodi oko prema tekstu



- Izbjegavati neprimjerne slike
- Izbjegavati previše slika na istom slajdu



**Primjer loše korištenih slika**

# Animacija

- Izbjegavati “komunikacijski šum”
- Koristiti animaciju s određenim ciljem
- Koristiti uvijek iste prijelaze između slajdova jer tako pomažete zadržavanju pažnje publike na sadržaju
- Koristiti animaciju za prikaz jedne po jedne natuknice – npr: zatamniti prethodne
  - održava pažnju i stavlja naglasak na izlaganje

# Pravopis

- Provjeriti tekst i ispraviti:
  - pravopisne greške
  - gramatičke greške
  - ponavljanje riječi
- Zamolite nekoga da vam pregleda prezentaciju!

# Savjeti za izlaganje prezentacije

- Koristiti 1-2 slajda po minuti prezentacije
- Ne prikazivati previše informacija odjednom
- Prikazivati točku po točku
- Iznenaditi publiku informacijama, ne grafikom niti stilom prezentacije
- Izlagač je u središtu, nije PowerPoint

# Savjeti za izlaganje prezentacija

- Ne zaboravite svoj cilj
- Ne robujte slajdovima
  - vaši slajdovi su vizualna pomoć
  - vi ste središte događanja
- Ne pretjerujte s nepotrebnim detaljima
- Ne zanemarujte početak izlaganja – prvi dojam se pamti
- Ne paničarite
- Ne budite zamorni i dosadni

# Savjeti za izlaganje prezentacije

- Preporuka stručnjaka: pravilo 10 – 20 – 30
  - Ne više od 10-tak slide-ova
  - Ne duže od 20 minuta
  - Ne manji font od 30

# IZVORI:

- Beyond Bullet Points – Cliff Atkinson
- 11 Commandments for PowerPoint
- Making PowerPoint Presentations
  - Information Technology Services
  - Centre College
- Izrada PowerPoint prezentacija – Marina Ništ (AZOO, 2010.)
- <http://cms.westport.k12.ct.us>
- [http://www.efsa.unsa.ba/arhiva/ef/dokumenti/edicija/Uputstvo za prezentaciju.pdf](http://www.efsa.unsa.ba/arhiva/ef/dokumenti/edicija/Uputstvo%20za%20prezentaciju.pdf)