



Πώς να δημιουργήσετε μια παρουσίαση Powerpoint για μια Ημέρα Συνάντησης

Γιατί να υπάρχει παρουσίαση;

Σε μια διαδικτυακή συνάντηση, ο καλύτερος τρόπος για να μοιραστείς την άποψή σου είναι μια σύντομη παρουσίαση με τρεις, το πολύ διαφάνειες. Εδώ είναι μερικές συμβουλές που θα βοηθήσουν στην δημιουργία μιας παρουσίασης με σαφές μήνυμα που να ελκύει την προσοχή του ακροατηρίου. Χρησιμοποιείστε την Τρίτη διαφάνεια (τελευταία) για ερωτήσεις που να διεγείρουν την συνάντηση και την συζήτηση.

Σε τι στοχεύετε;

Η παρουσίαση σας θα πρέπει να

- Επικοινωνεί
- Πληροφορεί
- Πείθει
- προκαλεί συζήτηση
- διεγείρει την περιέργεια
- προκαλεί τα συναισθήματα του

Πώς δημιουργείτε ή σχεδιάζετε την παρουσίασή σας;

1. Να ελκύει την προσοχή: να «τραβάει» το βλέμμα με τα σχήματα και τα χρώματα
2. Να αποτυπώνεται στη μνήμη: χρησιμοποιείστε σχέδια και κείμενα
3. Να είναι εύκολο και ταχύ στη σύλληψη: αποφυγετε μακροσκελή κείμενα

Ελέγξτε το κείμενο:

- ✓ Η πληροφορία θα πρέπει να έχει ένα σαφές δομημένο μήνυμα ή δήλωση: Μορφοποιείστε σύντομα και με ακρίβεια. Χρησιμοποιείστε κύριες προτάσεις και λέξεις κλειδιά. Τοποθετείστε το κυρίως μήνυμα σε ειδική θέση
- ✓ Μην τοποθετείτε το κείμενο στις άκρες της διαφάνειας
- ✓ Χρησιμοποιείστε γραμματοσειρά που να είναι ευανάγνωστη από απόσταση

Ελέγξτε τα χρώματα και την εμφάνιση:

- ✓ Χρησιμοποιείστε έντονα χρώματα με αντιθέσεις
- ✓ Χρησιμοποιείστε ανοιχτόχρωμα, όχι μουντά χρώματα για το φόντο
- ✓ Η δομή θα πρέπει να είναι ευδιάκριτη στην εμφάνιση. Επίσης αφήστε κενό χώρο.

Ελέγξτε τις εικόνες:

- ✓ Οι εικόνες θα πρέπει να υποστηρίζουν τα μηνύματα οπτικά. Θα πρέπει να σχετίζονται άμεσα με το βασικό μήνυμα της διαφάνειας
- ✓ Τα οπτικά εφέ δεν θα πρέπει να υπερφορτώνουν τη διαφάνεια και να μπερδεύουν τον θεατή. Το κείμενο πρέπει να είναι ευανάγνωστο παρά τις ενσωματωμένες εικόνες.

