

Παρουσιάσεις εργασιών

Μάθημα: «Διαχείριση
γνώσης»

Κατερίνα Μαρινάγη
Καθηγήτρια
Τμήμα Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού
Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών
GR-32200, Θήβα
E-mail: marinagi@aua.gr

Γιατί να μάθουμε πως να κάνουμε προφορικές παρουσιάσεις

- Η ικανότητα ομιλίας μπροστά σε κοινό είναι προσόν που αξίζει να καλλιεργηθεί
- Πού θα χρειαστούν οι παρουσιάσεις;
 - Εργασία σε συνέδριο
 - Εργασία πτυχιακή/μεταπτυχιακή/διδακτορική
 - Στο χώρο εργασίας
- Το powerpoint είναι ένα οπτικό βοήθημα
 - «Δε δημιουργεί παρουσιάσεις, δημιουργεί διαφάνειες» [Matt Thornhill, Audience First]

Βασικά σημεία

- Συλλογή βασικών πληροφοριών
- Οργάνωση παρουσίασης
- Δομή και περιεχόμενο διαφανειών
- Προφορική εξέταση
- Προετοιμασία
- Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης
- Συμπεράσματα

Συλλογή βασικών πληροφοριών

- Σκοπός παρουσίασης
- Θέμα παρουσίασης
- Χώρος - Υποδομή
- Διαθέσιμος χρόνος
- Ακροατήριο

Οργάνωση της παρουσίασης (1)

- Αρχική διαφάνεια : Θέμα – Όνομα ομιλητή – στοιχεία επικοινωνίας
- Διαφάνεια «Περίγραμμα παρουσίασης»
- Διαφάνεια «Στόχος εργασίας»
- Διαφάνεια «Εισαγωγή»
- Διαφάνεια «Θεωρητικό υπόβαθρο»
- Διαφάνεια «Μεθοδολογία»
- Διαφάνειες κύριου μέρους π.χ. Ανάλυση έρευνας/στατιστική επεξεργασία, συγκρίσεις, ευρήματα/αποτελέσματα, συζήτηση αποτελεσμάτων

Οργάνωση της παρουσίασης (2)

- Διαφάνεια με αναφορά στο λογισμικό που ίσως χρησιμοποιήθηκε ή αναπτύχθηκε
- Διαφάνεια «Συμπεράσματα»
 - Ανακεφαλαίωση βασικών σημείων
 - Λογικά συμπεράσματα που βασίζονται σε ολόκληρη την παρουσίαση
- Διαφάνεια «Προτάσεις μελλοντικής έρευνας»
- Προτελευταία διαφάνεια: «Βιβλιογραφία»

Οργάνωση της παρουσίασης (3)

- Τελευταία διαφάνεια
 - Παρότρυνση ακροατηρίου για ερωτήσεις, ή/και
 - «Σας ευχαριστώ για την προσοχή σας» ή/και
 - Λογότυπο και ευχαριστίες προς τον χρηματοδότη της έρευνας (αν απαιτείται)
- Μερικές ακόμα διαφάνειες που θα χρησιμοποιηθούν για υποστήριξη σε πιθανές ερωτήσεις

Οργάνωση της παρουσίασης (4)

- Επίδειξη λογισμικού (αν αναπτύχθηκε)
 - Στο τέλος της παρουσίασης
 - Χρόνος 3' -5'
 - Παρουσιάζετε τα πιο ενδιαφέροντα και εντυπωσιακά στοιχεία του λογισμικού, όχι τις πολύ απλές λειτουργίες
 - Να έχετε εγκαταστήσει και ελέγξει την ορθή λειτουργία πριν την έναρξη της παρουσίασης

Βασικά σημεία

- Συλλογή βασικών πληροφοριών
- Οργάνωση παρουσίασης
- Δομή και περιεχόμενο διαφανειών
- Προφορική εξέταση
- Προετοιμασία
- Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης
- Συμπεράσματα

Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

- Περιεχόμενο: Κάθε διαφάνεια είναι αυτοδύναμη και σαφής ώστε να μεταδίδει μια μόνο κεντρική ιδέα
- Μέγεθος: Οριοθέτηση διαφάνειας στο απολύτως απαραίτητο μέγεθος
 - Λίστες με κουκκίδες: 6 θέματα ανά διαφάνεια
 - Όσο περισσότερα θέματα τόσο λιγότερες λέξεις ανά θέμα
- Τίτλοι : κατασκευή με παρόμοιο τρόπο
- Αποφύγετε: μικρά γράμματα (<18στ), λεπτομέρειες
- Υποσέλιδο διαφανειών (πλην της 1^{ης})
 - Αρίθμηση σελίδων
 - Όνομα
 - Λογότυπο ιδρύματος/τμήματος/έργου (προαιρετικά)

Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

- Μη γεμίζετε τη διαφάνεια με μεγάλο κείμενο. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα δυο επακόλουθα: α) τα γράμματα γίνονται πολύ μικρά (για να χωρέσει όλο το κείμενο στη διαφάνεια) και έτσι είναι πολύ δύσκολο να διαβαστούν, και β) το κοινό που σας παρακολουθεί αποκαρδιώνεται βλέποντας το μεγάλο όγκο των πληροφοριών και χάνει το ενδιαφέρον του. Έτσι, θα ακούσετε αναστεναγμούς και αρνητικά επιφωνήματα και θα παρατηρήσετε ότι πολλοί κοιτούν αλλού ή αρχίζουν να ασχολούνται με το κινητό τους τηλέφωνο. Επίσης, είναι σχεδόν βέβαιο, ότι διαφάνειες που περιέχουν μεγάλο κείμενο κατασκευάστηκαν γιατί ο παρουσιαστής δεν το θυμάται απ' έξω και αναγκάζεται να το βάλει στη διαφάνεια ώστε να το διαβάσει. Η ανάγνωση κειμένου από διαφάνεια είναι ό,τι χειρότερο μπορείτε να κάνετε κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης. Κάποιος που σας παρακολουθεί δεν έχει τη δυνατότητα να σας ακούει και να διαβάζει συγχρόνως, οπότε είτε θα διαβάζει εκείνος το κείμενο και δεν θα ακούει τι λέτε, είτε δεν θα διαβάζει το κείμενο, οπότε ποια η χρησιμότητά του; Καλύτερα να έχετε μια διαφάνεια με λίγες μόνο λέξεις-κλειδιά και να αναλύετε εσείς, προφορικά, τα βασικά σημεία. Αν έχετε φτάσει σε αυτή την πρόταση και δεν έχετε αγανακτήσει ακόμη, συγχαρητήρια!

Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

ο Χρώματα

- Εκτύπωση στο χαρτί: ανοιχτό φόντο – σκούρα γράμματα
- Μέσω βιντεοπροβολέα : σκούρο φόντο – ανοιχτά γράμματα
- Στην οθόνη του υπολογιστή: εκτιμήστε τις ιδιαιτερότητες του κοινού, την απόσταση, κλπ
- ΟΧΙ πολύ έντονα χρώματα
- ΟΧΙ συνδυασμός πράσινο-κόκκινο/καφέ-πράσινο/ μπλέ-μαύρο/ μπλέ-μωβ (αχρωματοψία)

ο Γραμματοσειρές

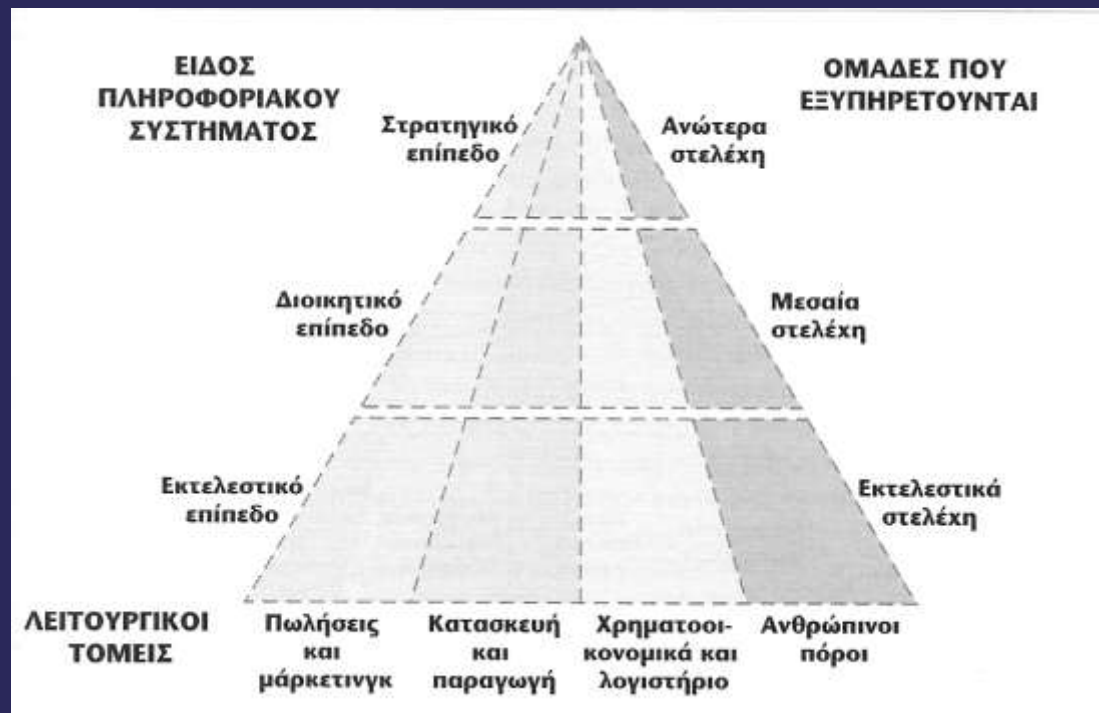
- Αποφύγετε ΚΕΦΑΛΑΙΑ ή *πλάγια* γράμματα
- Αποφύγετε εξεζητημένες γραμματοσειρές

Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

- Σχέδια ή διαγράμματα κύριων αντικειμένων
 - Διαφάνειες με το σχήμα τους, την μορφή τους ή τις συνιστώσες τους

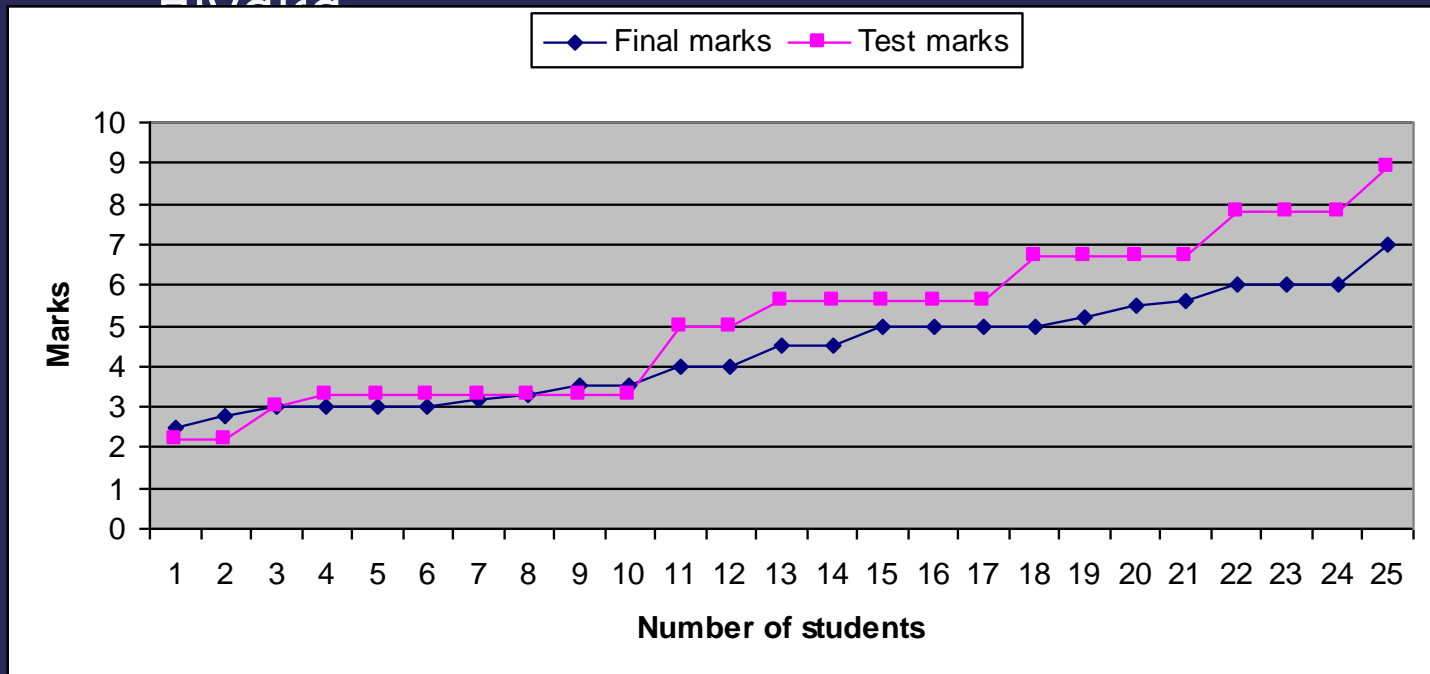


Χ. Σκουρλάς, Κ.
Μαρινάγη



Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

- ο Πίνακες ή Γραφήματα;
 - Στατιστικές πληροφορίες με μορφή διαγράμματος ή γραφήματος αντί με μορφή πίνακα



Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

Αποφύγετε τους
πίνακες
που περιέχουν
πολλούς
αριθμούς

| A/A | TEST | FINAL |
|-----|------|-------|
| 1 | 2,2 | 2,5 |
| 2 | 2,2 | 2,8 |
| 3 | 3 | 3,0 |
| 4 | 3,3 | 3,0 |
| 5 | 3,3 | 3,0 |
| 6 | 3,3 | 3,0 |
| 7 | 3,3 | 3,2 |
| 8 | 3,3 | 3,3 |
| 9 | 3,3 | 3,5 |
| 10 | 3,3 | 3,5 |
| 11 | 5 | 4,0 |
| 12 | 5 | 4,0 |
| 13 | 5,6 | 4,5 |
| 14 | 5,6 | 4,5 |
| 15 | 5,6 | 5,0 |
| 16 | 5,6 | 5,0 |
| 17 | 5,6 | 5,0 |
| 18 | 6,7 | 5,0 |
| 19 | 6,7 | 5,2 |
| 20 | 6,7 | 5,5 |
| 21 | 6,7 | 5,6 |
| 22 | 7,8 | 6,0 |
| 23 | 7,8 | 6,0 |
| 24 | 7,8 | 6,0 |
| 25 | 8,9 | 7,0 |

Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

- Βασικοί Όροι και ορισμοί
 - Πίνακες δύο στηλών με βασικούς όρους στη μια στήλη και τον ορισμό ή την επεξήγηση στην δεύτερη

Αδόμητες αποφάσεις

Πρωτότυπες, σημαντικές. Αυτός που παίρνει την απόφαση πρέπει να κρίνει και να εκτιμήσει το πρόβλημα

Δομημένες αποφάσεις

Επαναλαμβανόμενες αποφάσεις ρουτίνας που ακολουθούν προκαθορισμένη διαδικασία

Δομή και Περιεχόμενο διαφανειών

- Ήχος και μικρό βίντεο
 - Μόνο αν είναι απαραίτητο
- ΠΡΟΣΟΧΗ
 - Βεβαιωθείτε ότι τα βίντεο αναπαράγονται στο προβολικό που θα συνδέσετε τον υπολογιστή σας
 - Βεβαιωθείτε ότι ο χώρος παρουσίασης έχει ηχητική εγκατάσταση για τον υπολογιστή

Βασικά σημεία

- ο Συλλογή βασικών πληροφοριών
- ο Οργάνωση παρουσίασης
- ο Δομή και περιεχόμενο διαφανειών
- ο Προφορική εξέταση
- ο Προετοιμασία
- ο Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης
- ο Συμπεράσματα

Προφορική εξέταση (1)

Παρουσίαση εργασίας φοιτητών σε εξεταστική επιτροπή

- Γνωρίστε το επιστημονικό υπόβαθρο των εξεταστών, ώστε να προβλέψετε τις ερωτήσεις
- Η παρουσίαση πρέπει να προβάλλει ότι η εργασία είναι πόνημα του φοιτητή και γνωρίζει καλά το συγκεκριμένο αντικείμενο
- Προβάλλετε αυτοπεποίθηση
- Η αβεβαιότητα και η νευρικότητα μπορεί να επιδράσουν αρνητικά

Προφορική εξέταση (2)

- Μην προσπαθήσετε να ξεγελάσετε την επιτροπή
 - Παραδεχτείτε τις αδυναμίες
- Προβολή των δυνατών σημείων
- Όχι διδακτικό ύφος και δογματισμός
- Ίσως υπάρχουν αντικρουόμενες απόψεις μεταξύ των εξεταστών
 - Υποστηρίξτε με σαφήνεια τα δύσκολα σημεία

Προφορική εξέταση (3)

ο Πιθανές ερωτήσεις:

- Ποια είναι η πρωτοτυπία της έρευνας και πως προάγει την επιστήμη;
- Ποια ήταν τα κίνητρα ενασχόλησής σας με το θέμα;
- Ποια μεθοδολογία χρησιμοποιήσατε;
- Εξετάσατε και άλλες προσεγγίσεις πριν καταλήξετε στη δική σας;
- Ποιες είναι οι εφαρμογές των συμπερασμάτων σας στο τάδε πλαίσιο/περιβάλλον;
- Διευκρινιστικές ερωτήσεις για χρήση τεχνικών όρων, για στοιχεία που αναφέρθηκαν κλπ
- Γιατί δεν αναφέρατε την τάδε βιβλιογραφική πηγή;

Προφορική εξέταση (4)

- Απαντήσεις:
 - σαφείς, σύντομες, λιτές
- Αν η ερώτηση δεν είναι κατανοητή, αρχικά ζητήστε διευκρινήσεις
- Αν τελικά δεν μπορείτε να απαντήσετε :
 - Πείτε: «δεν γνωρίζω την απάντηση» ή «δεν μελετήθηκε στο πλαίσιο της εργασίας» ή «δεν ανήκει στους στόχους της εργασίας»
 - Το ύφος να αποπνέει αυτοπεποίθηση
 - Δείξτε ενδιαφέρον π.χ. για την υπόθεση που δεν εξετάστηκε, ή για το περιβάλλον που δεν εφαρμόστηκε κλπ

Βασικά σημεία

- ο Συλλογή βασικών πληροφοριών
- ο Οργάνωση παρουσίασης
- ο Δομή και περιεχόμενο διαφανειών
- ο Προφορική εξέταση
- ο Προετοιμασία
- ο Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης
- ο Συμπεράσματα

Προετοιμασία (1)

Το αντίδοτο στο άγχος είναι η καλή προετοιμασία

- ο Ετοιμάστε την παρουσίαση
- ο Χρησιμοποιείτε χρονισμό παρουσίασης
- ο Συνήθως ο διαθέσιμος χρόνος είναι 15-20 λεπτά
- ο Υπολογίστε περίπου τα $\frac{2}{3}$ του χρόνου για την παρουσίαση και τον υπόλοιπο χρόνο για ερωτήσεις
- ο Τροποποιείτε με σύνεση την παρουσίαση αν χρειάζεται συντόμευση

Προετοιμασία (2)

- Γράψτε το κείμενο της ομιλίας – μην το διαβάσετε στο κοινό
- Χρησιμοποιήστε βοηθητικές καρτέλες για υπενθύμιση κύριων σημείων (μόνο αν είναι απαραίτητο)
- Γράψτε μόνο από τη μία πλευρά των καρτελών
- Αριθμήστε τις καρτέλες
- Παρουσιάστε στους οικείους σας - Ζητήστε τη γνώμη τους
- Βιντεοσκοπήστε την πρόβα
- Εκτυπώστε την παρουσίαση για την περίπτωση τεχνικών προβλημάτων

Βασικά σημεία

- Συλλογή βασικών πληροφοριών
- Οργάνωση παρουσίασης
- Δομή και περιεχόμενο διαφανειών
- Προετοιμασία
- Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης
- Συμπεράσματα

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης

- Να είστε προετοιμασμένοι να συστηθείτε στο ακροατήριο μόνοι σας

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης

Έναρξη ομιλίας

- Το ξεκίνημα της ομιλίας είναι το πιο δύσκολο, διότι θα πρέπει το κοινό να σας προσέξει. Αν έχει προηγηθεί άλλη ομιλία, ίσως υπάρχει προσωρινή αναστάτωση.
- Το πολυπληθές ακροατήριο μπορεί να σας δημιουργήσει εκνευρισμό και να σας αποσυντονίσει. Αγνοήστε τους. Έχετε επίγνωση ότι ένα μικρό ποσοστό σας παρακολουθεί.
- Να είστε προετοιμασμένοι να συστηθείτε στο ακροατήριο μόνοι σας

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης

Οι τρεις συνιστώσες της επικοινωνίας

- Λεκτική συνιστώσα
 - Ο λόγος να είναι απλός και σύντομος, κατάλληλος και ακριβής, ζωντανός και παραστατικός, εκφραστικός και υποβλητικός
- Φωνητική συνιστώσα
 - Περιλαμβάνει την τονικότητα, την ένταση, την ταχύτητα, την έμφαση και τις παύσεις
- Οπτική συνιστώσα
 - Περιλαμβάνει τις εκφράσεις του προσώπου, την επικοινωνία με τα μάτια, τις κινήσεις κεφαλιού, τις χειρονομίες, τη στάση του σώματος, την απόσταση και την εμφάνιση

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης

Πρακτικές Συμβουλές Επικοινωνίας (1)

- Όχι μεγάλες προτάσεις, τεχνική ορολογία, ακρωνύμια που δεν εξηγούνται, ξένες λέξεις
- Όχι επανάληψη εκφράσεων όπως «Εντάξει», «Λοιπόν» «Ωχ», «Ααα»
- Μιλήστε δυνατά, καθαρά, ελεύθερα
- Μη μιλάτε πολύ γρήγορα. Ο λόγος να έχει σταθερή ροή – ίσως μικρές παύσεις για έμφαση
- Ελέγξτε τις νευρικές κινήσεις των χεριών
- Μη γέρνετε στο αναλόγιο
- Μην κρύβετε με το σώμα σας τον προβολέα
- Μη γυρνάτε την πλάτη στο κοινό

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης

Πρακτικές Συμβουλές Επικοινωνίας (2)

- Διατηρήστε οπτική επαφή με το κοινό, αλλά μην κοιτάτε επίμονα ένα άτομο (Κανόνας 3 δευτερολέπτων)
- Εξηγείτε κάθε διαφάνεια
 - Μην «πετάτε» τη διαφάνεια και μετά την αγνοείτε
- Επιμείνετε στα τεχνικά ζητήματα, ώστε να γίνουν κατανοητά χρησιμοποιώντας απλή γλώσσα
- Μην συμπεριφέρεστε σαν να τα γνωρίζετε όλα
- Μην απολογείστε στο ακροατήριο για οτιδήποτε
- Αν καθυστερήσατε σε κάποιο σημείο, τότε παραλείψτε κάποια σημεία για να ολοκληρώσετε στο σωστό χρόνο

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης

Πρακτικές Συμβουλές Επικοινωνίας (3)

- Να είστε συγκεντρωμένοι
- Να χαμογελάτε
- Να έχετε εμπιστοσύνη στον εαυτό σας
- Να διατυπώνετε τις ιδέες σας με σαφήνεια και πειθώ
- Να είστε ειλικρινής και ενθουσιώδης
- Να χρησιμοποιείτε το χιούμορ σας με μέτρο
- Μην τελειώνετε με τη φράση «Δεν ξέρω» - Δώστε ένα αισιόδοξο μήνυμα
- Αν δεν υπάρχει χρόνος για ερωτήσεις τότε προτρέψτε το κοινό να λύσετε τις απορίες μετά το τέλος των παρουσιάσεων (στο διάλειμμα)

Συμπεράσματα

- Το powerpoint είναι απλά ένα εργαλείο
- Η καλή παρουσίαση είναι ευθύνη του ομιλητή
- Ακολουθούμε οδηγίες και συμβουλές
- Προετοιμαζόμαστε καλά
- Πιστεύουμε ότι θα τα καταφέρουμε

Βιβλιογραφία

- Ανδρεαδάκης Ν. & Βάμβουκας Μ. (2005). Οδηγός για την εκπόνηση και τη σύνταξη γραπτής ερευνητικής εργασίας, Αθήνα: Ατραπός
- Μάντζαρης Γ. (2012). Επιστημονική έρευνα: συγγραφή-διαμόρφωση- παρουσίαση επιστημονικών εργασιών, Θεσσαλονίκη: αυτοέκδοση, 399-403.
- Μπουρλιάσκος Β. (2010). Πως γράφεται μια επιστημονική εργασία: πρακτικός οδηγός, Αθήνα: Εκδόσεις Διόνικος, σσ. 146-149.
- Ευδωρίδου Ε., Καρακασίδης Θ. (2017). Ακαδημαϊκή Γραφή, Εκδόσεις Τζιόλα



Σας Ευχαριστώ για την
προσοχή σας