



IZRADA POWERPOINT PREZENTACIJA

Smjernice za izbjegavanje učestalih
pogrešaka pri izradi slajdova

PREGLED SMJERNICA

- struktura slajdova
- fontovi
- boje
- pozadine
- grafovi
- pravopis
- zaključak
- pitanja



KRATKI SADRŽAJ

- na početku prezentacije napravite kratki pregled sadržaja prezentacije
- pratite predstavljen poredak do kraja prezentacije
- samo glavne točke na pregled sadržaja (koristi naslove slajdova kao glavne točke)



STRUKTURA SLAJDOVA – DOBRA

- koristite 1-2 slajda po minuti prezentacije
- pišite u formi natuknica, ne u čitavim rečenicama
- uključite 4 - 5 točki po slajdu
- izbjegavajte “rječitost”, koristite samo ključne riječi i fraze



STRUKTURA SLAJDOVA - LOŠA

Ovaj slajd sadrži previše riječi za slajd. Nije napisan u formi natuknica, što ga čini teškim za čitanje i prezentiranje svake točke. Iako ovaj slajd nema složeniji sadržaj od prethodnog, ovdje sve izgleda previše komplicirano. Ukratko, vaša publika će potrošiti više vremena u čitanju ovog odlomka nego slušajući vas.



STRUKTURA SLAJDOVA – DOBRA

Ne prikazujte previše informacija istovremeno:

- pomoći će publici da se koncentriraju na ono što govorite
- spriječiti će publiku da čita unaprijed
- publika će ostati fokusirana na ono o čemu govorite



STRUKTURA SLAJDOVA - LOŠA

- ne koristiti animacije koje previše odvrćaju pozornost
- ne pretjerujte s animacijom
- budite konzistentni s animacijom koju koristite



FONTOVI - DOBRO

- koristite najmanje font veličine 24 pt
- koristite različite veličine fontova za glavne i sporedne natuknice
 - ovo je font 24, glavna natuknica je u veličini 28, a naslov u 36
- koristite standardne fontove kao što su Verdana ili Arial



FONTOVI - LOŠE

- ako koristite premali font vaša publika neće moći čitati što ste napisali
- IZBJEGAVAJTE VELIKA SLOVA, TEŠKO SE ČITAJU
- **ne koristite komplicirani font**



BOJE - DOBRO

- koristi boju fonta koja je kontrastna s pozadinom
npr: plavi font na bijeloj pozadini
- koristite boju koja prati logiku strukture
npr: svjetlo plavi naslov i tamnoplavi tekst
- koristite boju da biste nešto naglasili
ali samo **povremeno**



BOJE - LOŠE

- korištenje boje fonta koja nije u kontrastu s pozadinom je teško za čitanje
- korištenje boje za dekoraciju odvraća pažnju i smeta
- korištenje različite boje za različite točke je nepotrebno
- korištenje različite boje za sporednu točku je također nepotrebno



POZADINA - DOBRO

- koristite jednostavne pozadine
- koristite svijetle pozadine
- koristite istu pozadinu kroz cijelu prezentaciju



POZADINA – LOŠE

- ne koristite pozadine na kojima je teško čitati tekst
- ne mijenjajte pozadine tijekom prezentacije



GRAFOVI - DOBRO

- koristite grafove, ne samo tablice i riječi
 - podatci u grafovima su jednostavniji za shvatiti nego brožčani podaci
 - lakše je vizualizirati trendove u formi grafa
- uvijek stavljajte naslove na grafove

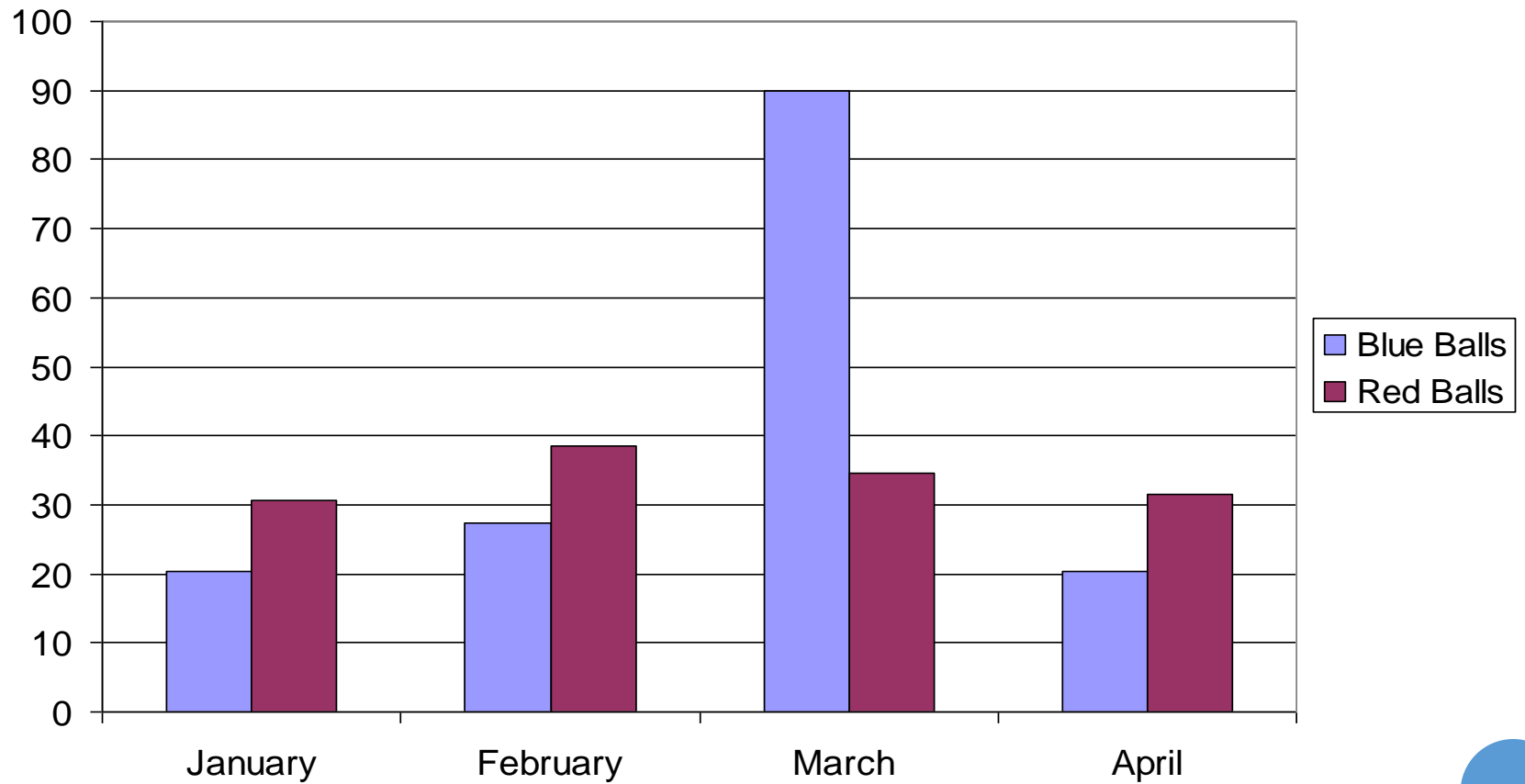


GRAFOVI - LOŠE

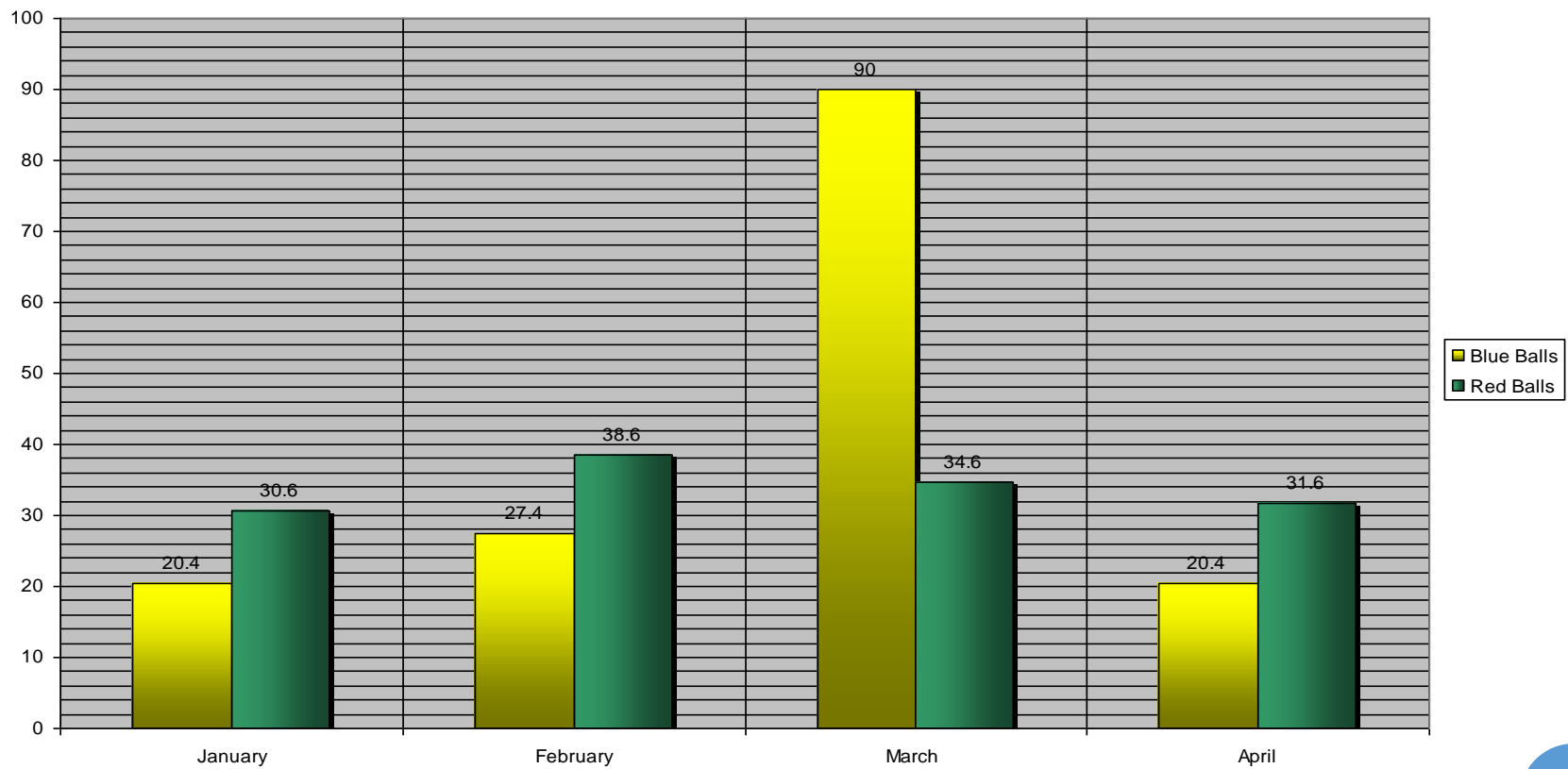
	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj
Plavi	20,4	27,4	90	20,4
Crveni	30.6	38.6	34.6	31.6



GRAFOVI - DOBRO



GRAFOVI - LOŠE



PRAVOPIS

Provjerite prezentaciju tražeći:

- pravopisne pogreške
 - ponavljanje riječi
 - gramatičke greške
-
- zamolite nekoga da vam pregleda prezentaciju



ZAKLJUČAK

- naglasite zaključak
 - publika će vjerojatno zapamtiti vaše zadnje riječi
- istaknite
 - samo glavne točke prezentacije
 - predložite buduća istraživanja



PITANJA?

- ponekad prezentaciju možete završiti i s jednostavnim pitanjem ili slajdom za pitanja
 - koje može započeti raspravu
 - pomaže da se izbjegne oštri prekid izlaganja
 - daje “nešto za gledanje” tijekom perioda pitanja



HVALA NA PAŽNJI!

