

فصل اول



دوره آموزشی طراحی و توسعه وب

Web Design and Development Training Course



جلسه اول | First Session

شیوه ارائه محتوای علمی و فنی

Scientific and Technical Presentation Principles

سینا صمدزاد اتحادی

Sina Samadzad Etehadi

مدیر و راهبر مرکز مطالعات گروه نرم افزاری پارت
Director and Head of Part Software Group Research Institute

رویایی برای آینده ایران ...

داستان ارائه آخر هفته چیه؟



در مورد چی صحبت می‌کنیم؟

What are we talking about?

هنر ارائه ... چرا . چرا . چرا؟

The Art of Presentation ... Why . Why . Why?

Basic Concepts of Presentation

Essential Presentation Skills

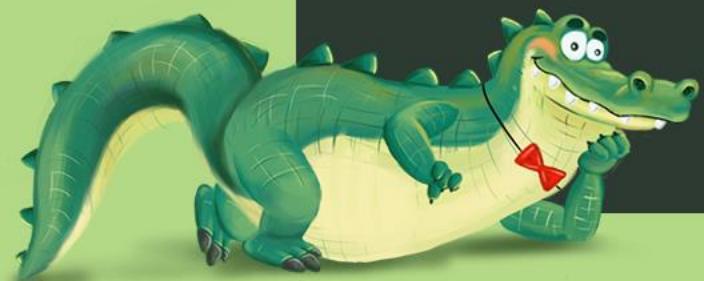
مفاهیم اولیه ارائه

مهارت‌های ضروری ارائه

۱

۲

۳





در مورد چی صحبت می‌کنیم؟

What are we talking about?

عوامل موثر بر کیفیت ارائه

Effective Factors in the Quality of Presentation

Tips on Slide Design

نکاتی برای طراحی اسلایدها

Preparation For Presentation Day

آماده‌سازی برای روز ارائه

۱۲

۱۵

۱۷





فن ارایه ... چرا . چرا . چرا ؟

The Art of Presentation ... Why . Why . Why?



داستان من از اولین مواجهه با اهمیت ارائه!



رأي داوران: رد پایان نامه!



دفاع مشترک از یک پایان نامه



سرک کشیدن تو اتاق دفاع



ترم اول مهندسی کامپیوتر
من بی تجربه و خام!



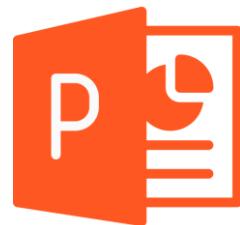
تاحالا ارائه دادین؟
کی؟ در چه موردی؟ جلوی چند نفر؟ برآتون جذاب بود؟



احتمالاً اکثر ما قربانی ارائه‌های بدیم!

می‌گویند قدرت، فساد است، اما ...
پاورپوینت خود فساد است!

(ادوارد تافت، استاد دانشگاه ییل - آمریکا)





احتمالاً اکثر ما قربانی ارائه‌های بدیم!

توصیه / پیشنهاد

%۵۶

ترس از صحبت جلوی جمع و لزوم تمرين برای رفع این مشکل

بر اساس نتیجه تحقیق دانشگاه کالیفرنیا



بازم دردرس شروع شد ...



❖ خب سریع برم ردیفش کنم!

- یه تمپلیت آماده پاورپوینت انتخاب کنم!
- یه سرچی تو گوگل بزنم! یا شاید هم چت.جی.پی.تی راحت‌تر باشه!
- یه سری متن رو کپی پیست کنم تو اسلایدها!
- حالا هم ارائه و تموم!

❖ نتیجه: ارائه‌های شب امتحانی، بدون برنامه‌ریزی، بی‌سروت و گیج‌کننده!

- فرو بردن مخاطبین در گردابی از متن‌های زیاد، فونت‌های زشت و ناخوانا، رنگ‌های ناهماهنگ، تصاویر بی‌ربط و بی‌کیفیت، نمودارهای گمراه‌کننده و ...



هر ارائه، یک تبلیغ برای خودمون!

❖ **یادمون باشه! تاکید می‌کنم: باید در کمین فرصت‌ها باشیم!**

- فرصت زیادی نداریم! فرصت‌ها مثل برق و باد میان می‌رن! باور کنیں!
- توانایی ارائه: بدون شک، مهم‌ترین مهارت نرم لازم برای تبلیغ خودمون، ایده‌هایمان، علایق‌مان و توانمندی‌هایمان به بقیه!





توانایی ارائه ما: یک شمشیر دو لبه!



ارائه گاهی حتی ...

بیشتر از اصل موضوع (صرف زمان زیاد برای انجام یک کار) اهمیت دارد!

۱

رشد شگفت‌انگیز نتیجه یک کار



یا حتی کاملاً برعکس!

کاهش ارزش نتیجه یک کار! <> از دست دادن فرصت‌های طلایی!





احتمالاً اکثر ما قربانی ارائه‌های بدیم!

توصیه / پیشنهاد

% ۰.۳

ارائه‌دهنده‌هایی که مطالبی خطاب به سرمایه‌گذارانی مخاطره‌جو در سیلیکون ولی ارائه می‌دان،
موفق به جذب سرمایه‌گذاری شدن! >> نگاهی به TED بنداز!

بر اساس نتیجه تحقیق انیستیتو تکنولوژی ماساچوست



یک سوال؟!

❖ افزایش اطلاعات و امکانات و کار راحت‌تر ما؟

- اطلاعات بیشتر = نیاز به دانش بیشتر برای پالایش (یافتن سوزن در انبار کاه)
- امکانات بیشتر = دست هم زیاد شده! <> نیاز به هنر بیشتر برای استفاده

❖ ابزارهایی برای همه (پاورپوینت، اکسل و ...) ا توانایی استفاده داریم؟

- بانک وسیع مولفه‌های پیش‌ساخته و قابل استفاده مجدد (تمپلیت‌ها، آیکون‌ها و ...)
- همچنان هرج و مرچ (فضاهای پر، فونت‌های زشت، رنگ‌های فاجعه، نمودارهای پیش‌ فرص دایره‌ای، سه‌بعدی، سایه‌دار و ...)



اصلًا کاربردش چیه؟!

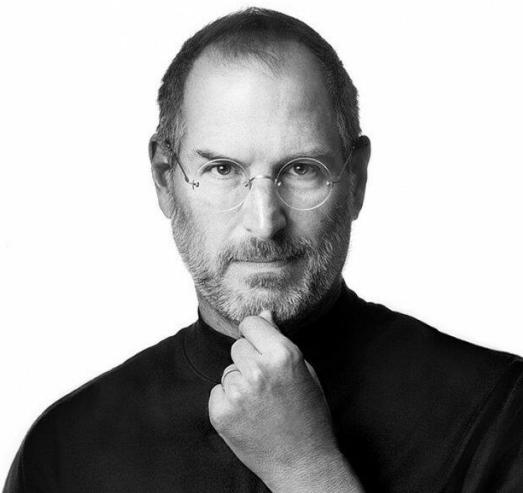
❖ پیشبرد اهداف شخصی، تحصیلی و کاری!



استیو جابز و شهرتش به خاطر ارائه هاش!

«از اونجایی که از دانشگاه انصراف داده بودم و مجبور نبودم سر کلاس‌های عادی حاضر بشم، تصمیم گرفتم کلاس خوش‌نویس بردارم ... به هیچ وجه امیدی نبود که واسم کاربرد عملی داشته باشه اما ۱۵ سال بعد که اولین کامپیوتر مکینتاش رو طراحی کردیم، همه چیز تو خاطرم زنده شد! مکینتاش اولین کامپیوتری بود که کیفیت چاپ زیبایی داشت. اگه سر همون تک کلاس دانشگاه نرفته بودم، مک هرگز گوناگونی قلم‌ها یا حروفی با فواصل مناسب رو نداشت و احتمالا ... هیچ‌کس کامپیوتر شخصی نداشت!»

استیو جابز، سخنرانی جشن پایان تحصیل، استنفورد، کالیفرنیا، ۲۰۰۵





در جستجوی راه حل!

❖ چرا دوستش ندارم؟ مشکل کجاست؟ یعنی بی استعدادم؟



اهمیتش رو نمی دونیم!
آموزش ندیدیم و تمرین نکردیم! (مثال)

صرف نظر از اینکه چقدر پرجذبه و کاریزماتیک
دهستین: موفقیت شما وابسته به **کسب**
مهارت‌ها، آشنایی با اصول و برنامه‌ریزی دقیق
محتوا و ارائه تونه!



توجه!



این یک ارائه علمی-فنی نیست! یک ارائه آموزشی!

02

مفاهیم اولیہ ارائے

Basic Concepts of Presentation





تعريف عامیانه ارائه

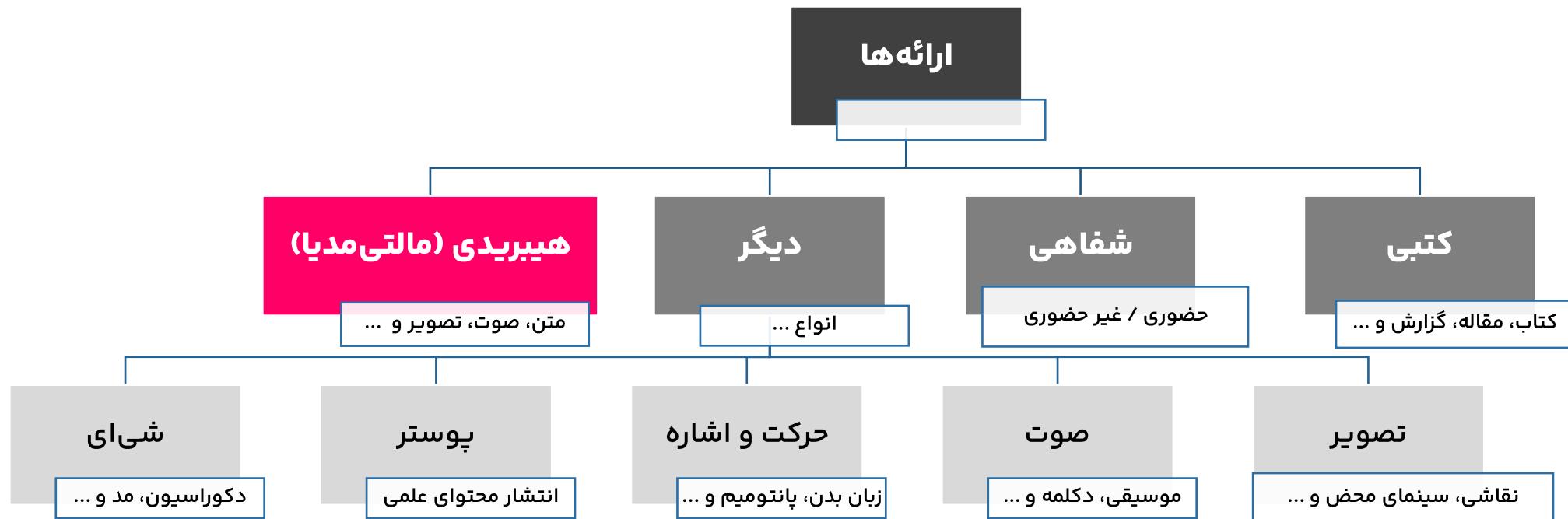
- ❖ روشی برای اطلاع رسانی، الهام بخشی و تهییج دیگران!
- ❖ فارغ از اینکه مخاطبمون کیه! (دوست‌ها و همکارهای پذیرا، آدم‌های پر توقع و داوران سخت‌گیر!)
- ❖ هدف شما باید چی باشه؟ **تأثیرگذاری بر نحوه تفکر و احساس مخاطب‌ها نسبت به پیامتون!**
- ❖ یه کم واضح‌تر بگو: **باید بتونی پیام و ایده خودت رو بفروشی!**



تعريف رسمي ارائه

- ❖ از نظر لغوی: نشان دادن / نمایش دادن
- ❖ انتقال اطلاعات درباره یک موضوع مشخص به وسیله ارتباط بین فرستنده و گیرنده در یک محیط انسانی

انواع ارائه‌ها از نظر شکلی





انواع ارائه‌های شفاهی از نظر زمان

- ❖ ارائه آموزشی (۱۴ دقیقه)
- ❖ ارائه استاندارد علمی-فنی (۱۸ دقیقه)
- ❖ ارائه آسانسوری (تسلط بر موضوع و حذف تمام نکات غیر ضروری) <> یک ارائه آسانسوری خوب: **ایجاد فرصت ملاقات!**

○ پاسکال (ریاضی‌دان و فیلسوف): دوست داشتم نامه‌ای کوتاه‌تر بنویسم ولی حیف که زمان کافی نداشتم!

○ توانایی این کار <> استقلال از مستند متنی و اسلاید!

○ انواع:

▪ ۵ دقیقه‌ای

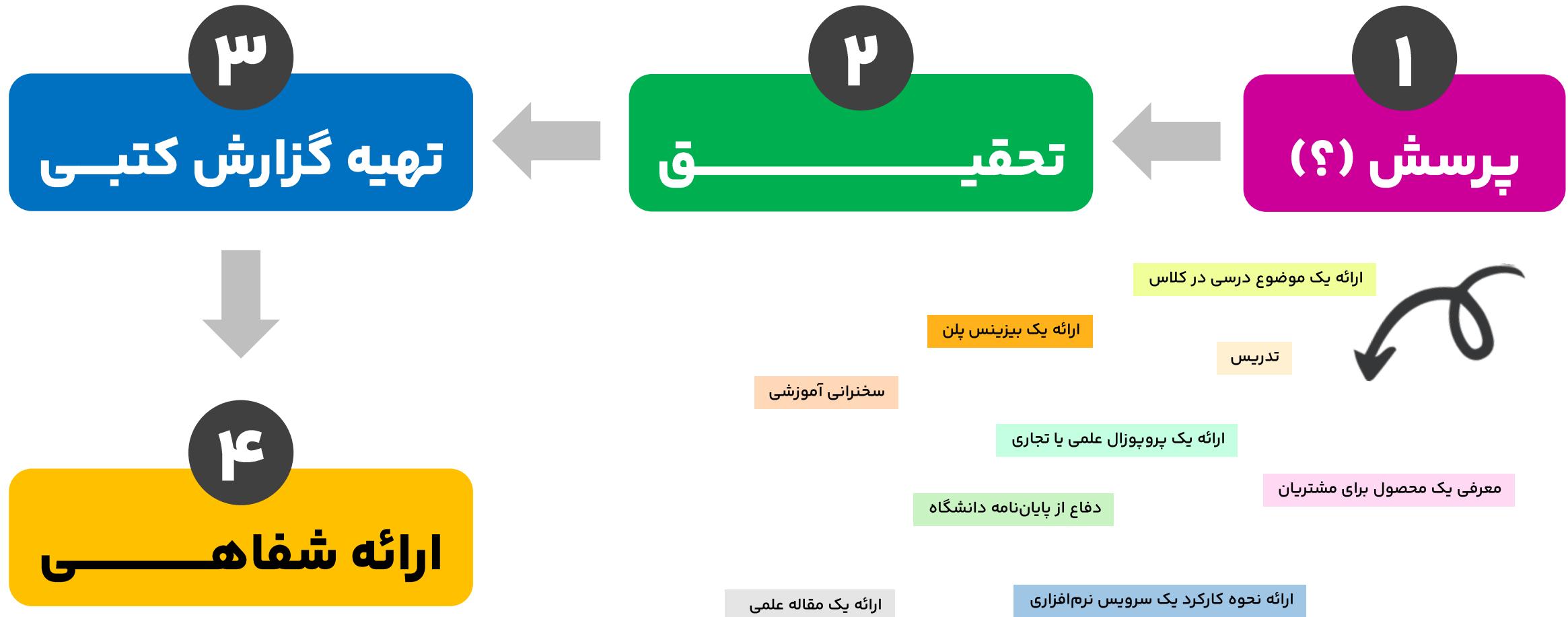
▪ ۳ دقیقه‌ای

▪ ۶۰ ثانیه‌ای

▪ **جان کلام** (۱۵ الی ۱۵ ثانیه): صرفا یک جمله!

▪ ویژگی یک ایده بزرگ / دیدگاهی منحصربه‌فرد / حاوی واژه‌های کلیدی و غیرقابل چشمپوشی

روند ارائه‌های علمی-فنی رایج





عناصر ارائه

۴

محیط ارائه

۳

پیام

۲

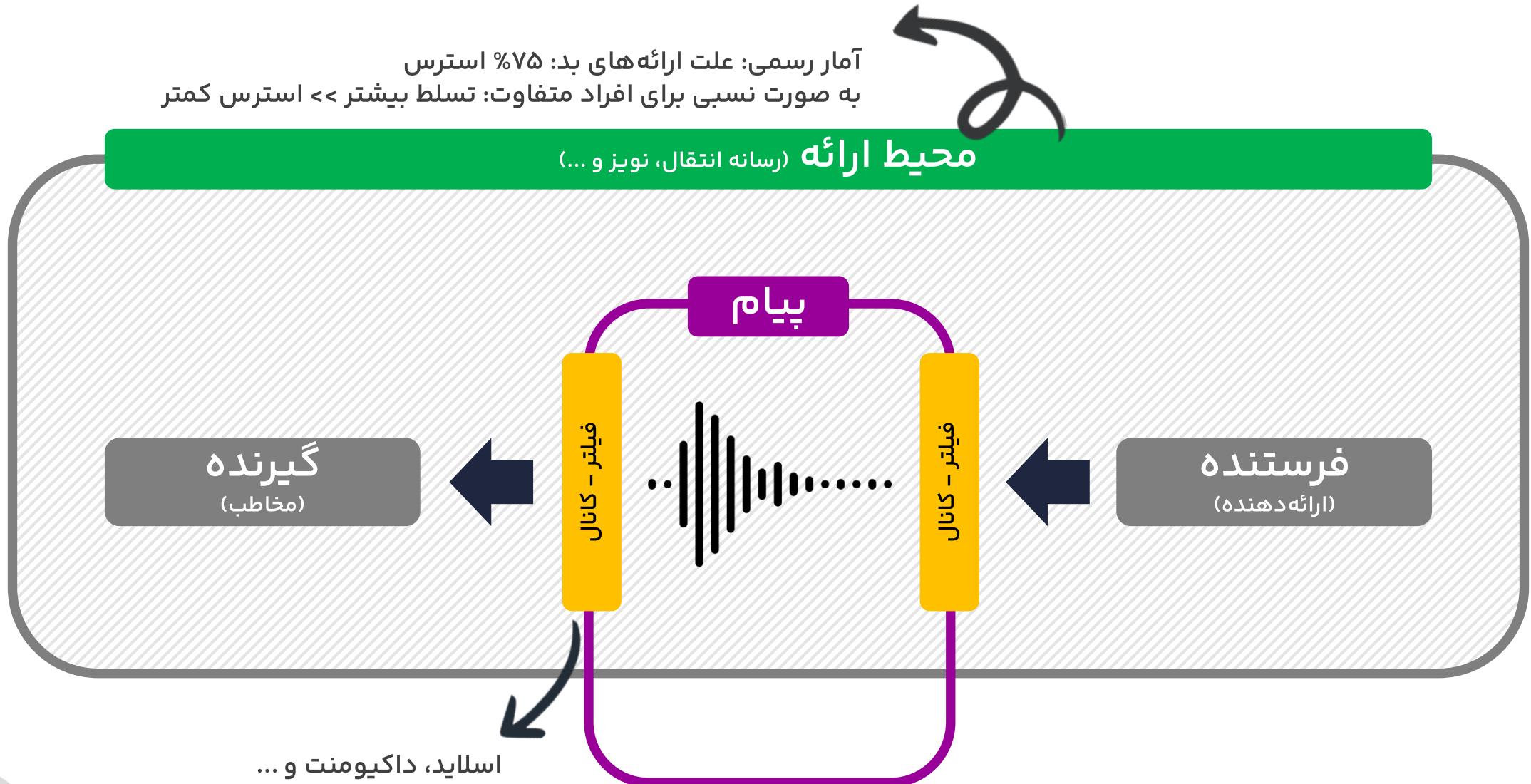
مخاطب

۱

ارائه کننده

سیستم ارائه

آمار رسمی: علت ارائه‌های بد: ۷۵٪ استرس
به صورت نسبی برای افراد متفاوت: تسلط بیشتر >> استرس کمتر





03.

مہارت‌های ضروری ارائی

Essential Presentation Skills



مهارت‌های مورد نیاز برای ارائه موفق

Verbal Communication Skill

۱ مهارت ارتباط کلامی

واژه‌های درست، ساده و قابل فهم **III** شمرده و رسا **III** پرهیز از صحبت یکنواخت (ایجاد نوسان - بسته به میزان توجه و زمان سپری شده: گاهی تند - گاهی آهسته) **III** قدرت تعامل با مخاطب وسط ارائه (حتی در صورت قطع کردن کلام) و ادامه دادن بحث اصلی **III** نکات کلیدی رو به دفعات یادآوری کن ... **III** پرهیز از ام ام ... ا ... ا ... یا تکه کلام!

Non-Verbal Communication Skill

۲ مهارت ارتباط غیر کلامی

خیلی از اوقات حرف زدن کافی نیست و زبان بدن (Body Language) نیازه! **III** ارتباط چشمی (Eye Contact) که حس کن باهشون در ارتباطی! **III** استفاده از حرکات دست و بدن برای وزن دادن به حرفهای **III** صاف ایستاند با اعتماد به نفس برای انتقال حس قدرت و اطمینان به مخاطب! **III** استفاده از تمام المان‌های محیطی برای حفظ توجه!



مهارت‌های مورد نیاز برای ارائه موفق

Research Skill (Research Methodology)

مهارت پژوهش (روش تحقیق)

۳

Exp: Google Search Rules) آشنایی با منابع | آشنایی با شیوه استفاده موثر از منابع | Research و Search | تفاوت Best Practices | Case Study | آشنایی با شیوه استناد به منابع علمی | آشنایی با Prompt Engineering | مفاهیم سواد رسانه‌ای | آشنایی با تفکر انتقادی | آشنایی با اخلاق پژوهش

Visual Skills

مهارت‌های نگارشی و بصری

۴

شیوه نگارش متون فارسی و انگلیسی | توجه به علائم و کاربرد اون‌ها (نیم‌فاصله، نقطه، دو نقطه، ویرگول، دو نقطه ویرگول کوتیشن، گیومه، فاصله، خط، پاراگراف، کاربرد اعداد فارسی و انگلیسی، بولد، زیرخط، خط شکسته و ...) | مهارت طراحی اسلاید | آشنایی با رنگ‌ها، فونت‌ها، فاصله بین خطوط، فاصله بین حروف، فرمتهای تصویری، ویدئویی و ... | انتخاب تصاویر و ویدئوهای معنادار و باکیفیت از منابع معتبر | آشنایی با فضاهای خالی | توانایی طراحی اسلاید بر اساس محیط (رنگ، اندازه، سایه، نور و ...) | توانایی استفاده درست از Transaction‌ها و Animation‌ها ...



مهارت‌های مورد نیاز برای ارائه موفق

Time Management Skill

مهارت مدیریت زمان



توانایی مدیریت زمان کلی جلسه **III** توانایی مدیریت زمان بخش‌های مختلف (مقدمه، بدنه و جمع‌بندی) **III** تعادل در سرعت صحبت (نه کند: کسل‌کننده و نه تند: هیچ‌کی نفهمه چی می‌گی) **III** چک کردن زمان به صورت نامحسوس که بدونی کجا مکث کنی و کجا ادامه **III** مواظب Attack‌ها باش! <> مسئولیت گول خوردن یا نخوردن با خودته!

Session Management Skills

مهارت مدیریت جلسه



در زمان ارائه، کلیه اختیارات و مسئولیت‌های مدیریت کلاس بر عهده ارائه‌دهنده است نه داور و مدیر و معلم! **III** نباید اجازه بدی کسی بره تو موبایلش یا صحبت با کنارdestی یا ... (البته زوری نه! با قدرت و نفوذ کلام و اعتماد به نفس) **III** نقش یک شروع خوب و پرقدرت در میخ‌کوب شدن ... **III** تذکر بدھ! **III** مستقیماً مورد خطاب قرار بدھ! **III** حواست به نیازمندی‌های خودت و بقیه باشه (سرما - گرما - نور - و ...)



مهارت‌های مورد نیاز برای ارائه موفق

Engagement and Interaction Skill

مهارت تعامل با مخاطب



ارائه به تعاملی بودنش ارائه‌ست نه متکلم وحده بودنش! رادیو که نیست! سوال‌های جالب بپرس ازشون که فکر کن و جواب بدن! یه بحث کوچیک ۶۰ ثانیه‌ای راه بنداز ... به واکنش‌ها توجه کن! کسی سوالی پرسید جوابش رو بدھ! البته خودت تعیین می‌کنی که پرسش‌ها سیال باشه یا انتهای جلسه!

Question Handling Skill

مهارت پاسخ به سوالات



صادق باش! اگه چیزی رو نمی‌دونی الکی کش نده! بگو نمی‌دونم و تمام! دست روی دست زیاده، همیشه فردی هست که بدونه داستان اصلی چیه و نکته مهم اینه که هدف اصلی سنجش دانش تو نیست! دقیق جواب بدھ با سوالات سخت هم راحت باش، ریلکس و پاسخ‌های خوب بدھ: مثلا اینکه نکته خیلی مهمی رو گفتین و خیلی دوست دارم که برم در موردهش تحقیق کنم! دعوت به اقدام: مخاطب رو به پرسش دعوت کن نه فرار از پرسش!



مهارت‌های مورد نیاز برای ارائه موفق

Storytelling Skill

مهارت داستان‌پردازی

۹

بزارین برآتون یه داستان تعریف کنم ... می‌توونه جذابیت ارائه رو ۱۰۵ برابر کنه! از تجربیات و خاطرات و شنیده‌های کمک بگیر و مخاطب را با خودت ببر تو داستان! مثال‌های نزدیک به حال و هوایشون بزن! احساساتشون رو درگیر کن داستانت شروع خوبی داشته باشه، نقطه اوج داشته باشه و آخرش هم یه جمع‌بندی توپ! داستانت رو برای الهام‌بخشی بیشتر، تصویرسازی کن!

Research Ethics Skill

مهارت اخلاق پژوهش

۱۰

منبع حرفت رو بیار! منبع نیاوردن تو عرصه علمی و فنی هیچ افتخاری نداره! قابل استناد کردن حرفه‌های نه تنها عیب نیست که باعث می‌شده حرفات اعتبار بیشتری هم پیدا کنه! ادعایی نکن که قابل اثبات نباشه! همیشه به جای حرفه‌های مطبق به صورت نسبی صحبت کن و از «ترین‌ها» دوری کن! ترینی وجود نداره! (شاید خبر نداری)



مهارت‌های مورد نیاز برای ارائه موفق

Etiquette Skill

مهارت آداب معاشرت

۱۱

خوش رو باش **با** احترام و ادب به سوالات پاسخ بده **یک نقطه بازگشت ایجاد کن برای پیگیری‌های بیشتر** به مخاطبین توجه کن و **خوب گوش کن بهشون ... مسیر نشر دانش رو نبند ...**

Learning and Modeling Skills

مهارت‌های یادگیری و الگوبرداری

۱۲

تو ارائه‌های مختلف حضوری و مجازی شرکت کن (آموزشی، تجاری، اجتماعی) **اصول رو یاد بگیر و بعد تجربه و تجربه: هیچ روشی جز نویسنده‌گی برای بهتر شدن نوشتار جواب نمی‌ده!** و هیچ روشی بهتر از سخنرانی برای بهتر شدن گفتار! **نمونه‌کار ببین! اسکرین‌شات بگیر! به سبک‌های طراحی دقیت کن! زیبایی‌شناسی یاد بگیر!** برای شروع کار حتی کپی کن ... اما خوب کپی کن! ناظر داشته باش! بازخورد بگیر!



٤

عوامل موثر بر کیفیت ارائه

Effective Factors in the Quality of Presentation



این عوامل چی‌ها هستند؟

۱۲

انگیزه و هدف ارائه

۳

موضوع مورد بحث

۲

مخاطب

۱

ارائه کننده

۸

شرایط زمانی و مکانی

۷

مدت زمان ارائه

۶

ابزارهای کمکی ارائه

۵

نوع ارائه



۱ ارائه کننده

۱

❖ اصلی‌ترین عامل ارائه و مسئول انجام ۴ وظیفه کلیدی در حین ارائه:

۴

پیام فرستی
ارسال پیام به مخاطب

۳

پیام پیرایی
ویرایش و ایجاد سخنانی زیبا و موجز

۲

پیام سازی
تولید پیام از تفکر

۱

پیام اندیشی
تفکر آنی در زمان ارائه

ارائه کننده

❖ در بسیاری از ارائه‌ها >> عدم انجام این فرآیند >> علت: استرس فراموشی

- استرس >> فراموشی >> **استرس اینکه اگه فراموش کردم بعدش چی کار کنم؟** - گاهای حتی عدم انجام مرحله آخر!
- برای همین: افزایش سرعت >> **شلیک پشت سر هم واژه‌ها** ... تفنگ رو به آسمان در جنگ ...
- حتی برای مهم نیست که مخاطب داره گوش می‌کنه یا فهمیده یا نه ...
- حالا این وسط کافیه یه جمله یا فعل رو فراموش کنی ... همه چیز می‌ریزه به هم! مکث و گیر >> عدم انجام سه مرحله اول!
- استرس کمتر >> افزایش قابلیت بازگردانی مطالب از یاد برده شده
- در صورت فراموشی >> امکان تولید جمله جدید (شما که نمی‌دونی چی بوده)

ارائه کننده

❖ خصوصیات موثر ارائه دهنده

- شرایط مناسب جسمی و روحی (عدم خستگی، بی‌خوابی و ...)
- تسلط بر موضوع مورد بحث
- آشنایی با موضوعات نزدیک به مبحث اصلی ارائه: به دایرہ وسط مسلطم اما به کل مستطیل اشراف دارم!
- مزیت: کاهش استرس در راحت جواب دادن به سوالات!
- اما اگه از مستیل خارج شد دیگه راحت می‌گی از حوزه من خارجه! نباید بگی نمی‌دونم!

موضوع
اصلی جلسه

حوزه تحقیقاتی
شرکت، مدرسه، دانشگاه و ...

ارائه کننده

❖ خصوصیات موثر ارائه دهنده

- داشتن انگیزه، هدف، هیجان و شور و شوق ضروریه!
- اعتماد به نفس و باور به اونچیزی که میخوای بگی! (مخاطبها حرف آدمی که به حرفاي خودش هم متعهد نیست رو ...)
- اخلاق پژوهش (صادق و امین بودن و نداشتن تعصب بیجا)
- شناخت مخاطبین
- سطح تخصص، زمینه کاری، گروه سنی، عضو صنعت یا دانشگاه، خواسته‌ها، علاوه‌ها و ...
- بسیار مهم! <> خصوصا وقتی هدف مجاب کردنش باشه! یا آموزش!
- آشنایی با تکنیک‌های آموزشی
- آشنایی با اصول طراحی یک ارائه (ساختار، محتوا، داستان‌پردازی، جنبه‌های دیداری و ...)
- آشنایی با زبان بدن و تکنیک‌های فن بیان و ... در ارائه‌های شفاهی



توصیه / پیشنهاد

خانوم / آقا نکنین این کار رو! رو صندلی نشینین! **ایستاده ارائه بدین!**

هم جلب توجه بیشتر، هم نظارت و مدیریت بهتر جلسه و هم کنترل صدا و تنفس بهتر!



۲ مخاطب

- ❖ دومین عامل مهم ارائه (خیلی خیلی مهمه! توجهی بهش نمیشه گاهی!)
- ❖ ساخت اسلاید با مصورسازی شروع نمیشه! با **درک بستر تعامل** شروع میشه!
 - مخاطب مقدمه! بیشتر اوقات اولویت هاش با شما متفاوته!
 - نمیاد تا هر چی میگی رو یاد بگیره! میخواهد دیدگاهت رو بدونه! چند روز بعد هم فقط یه سری چیز کلی یادشه!
 - دنبال جزئیات نیست!
 - قبل از ارائه بهتره بشناسی واسه کی قراره ارائه بدی! (فاز تحقیقاتی)
 - حتی زودتر بیای با چند نفرشون صحبت کنی!
 - انتظاراتشون چیه؟ (یادگیری؟ ترغیب؟ آگاهی؟ تهییج؟ یا همه اینا؟)
 - سطحش نسبت به شما؟ (زیر سطح - همسطح - فراسطح)



مخاطب

❖ سطوح تنوع مخاطبین و لزوم برقراری توازن در ارائه‌ها با مخاطبین عمومی

○ تنوع در سطح

- تخصص و زمینه کاری
- توزیع سن و جنسیت
- اعضاء مدرسه؟ دانشگاه؟ صنعت؟ یا عموم مردم؟

○ تنوع در سطح نوع توجه

- دسته‌ای که دنبال جزئیات هستن!
- دسته‌ای که دنبال کلیات و روندها هستن!





توصیه / پیشنهاد

سعی کن سطح فکرت خودت رو با مخاطب‌هات هماهنگ کنی!
آیا مخاطب‌هات ذهنیت نوآور و خلاق دارن؟ آره؟ سبک محتوا و گفتارت رو به اون سمت ببر!



توصیه / پیشنهاد

در انتظار سوالات سخت و بی‌رحمانه باش!

این سوالات تو یک محیط علمی - فنی کاملاً جایز هست!

پس خودت رو آماده پاسخ‌های قاطع رو داشته باش! (در عین خونسری و ادب و احترام)

موضع مورد بحث

- ❖ مورد علاقه ارائه دهنده باشه و واسش انگیزه داشته باشه!
- ❖ دارای عنوان مشخص، روشن و جذاب (عنوان نویسی یاد بگیر!)
- ❖ دارای اعتبار علمی - فنی
- ❖ دارای اولویت (بر اساس نیاز مخاطبین، جامعه و شرایط روز دنیا) >> هرجی جدیدتر بهتر
- ❖ دارای طرفدار بین مخاطبین
- ❖ دارای فایده و کاربرد مشخص برای جامعه و مخاطبین (هرچی کاربردی‌تر >> جذاب‌تر!)
- ❖ **دارای حداقل ۳ پیام اصلی و کلیدی!** >> تکرار پیام در طول ارائه ...
- هدفت چیه از این ارائه؟ رو همون تاکید کن ... به شکل‌های مختلف!

چگونه بیان کنیم؟
Vocal

چه بگوییم؟
Verbal

چگونه نمایش دهیم؟
Visual





موضع مورد بحث

۳

%10

مقدمه (Introduction)

نکات:

- ❖ شروع اثربخش و پرانرژی (سلام و دعوت هیجانی به توجه به ارائه - پرهیز از تشکر و موارد حاشیه‌ای - **نمایش اعتبار، آمار و ...**)
- ❖ ارائه یک نقشه ذهنی از آغاز تا انتهای ارائه (**هدف چیه؟ چی می‌خوان بشنو؟ اهمیتش چیه؟**)
- ❖ بیان **انگیزه** ارائه‌دهنده و ایجاد شوق در مخاطب برای پیگیری ارائه در ادامه مسیر! (چه قولی می‌دی بهشون؟)

%15

جمع‌بندی (Conclusion)

نکات:

- ❖ حکم‌ش اینه: خب که چی؟
- ❖ یادآوری نکات کلیدی به مخاطب
- ❖ تنها بخشی که به احتمال زیاد **موندنی** می‌شه!
- ❖ پرسش و پاسخ در همین بخش انجام می‌شه!

%75

بدنه (Body)

نکات:

- ❖ عمل به قولی که تو مقدمه دادی!
- ❖ بر اساس قیف محتوا (در نظر گرفتن تمام مخاطبین)



توصیه / پیشنهاد

اصل اساسی: کوتاه و موثر ارائه بدین!

❖ در ارائه کم یعنی زیاد!

- هنر اصلی شما ارائه آسانسوری و رسوندن بیشترین مباحث در کوتاهترین زمان ممکنه!
- هیچ کس از خلاصه و کم بودن ارائه شما ناراحت نمی شه! **خوشحالی هم داره اتفاقا! (:**
- زیاد وارد جزئیات نشین! خصوصا جزئیات فنی! کسی حوصله نداره و یادش هم نمی مونه اینارو!
- هدف ارائه، نشون دادن پرکار بودن و خستگی ناپذیری شما نیست!

توصیه / پیشنهاد

برای ارائه خودت داینامیک در نظر بگیر!

❖ **رمز موفقیت در ارائه = دارا بودن ساختار ذهنی از موضوع / ایجاد ساختار / نقشه ذهنی ...**

- ایجاد یک داستان و نحوه اتصال اجزاء مختلف موضوع به هم (افتتاحیه، بدنه و اختتامیه)
- انتقال این ساختار به مخاطب و تشهی نگه داشتنش برای گوش دادن به ادامه موضوع ...

توصیه / پیشنهاد

❖ ارائه خوب یک طرح از پیش ساخته نیست!

- ساختن طرح همگام و همراه با مخاطبه و این کار نیاز به **تمرین واقعی** دارد!
- قبل از ارائه حتما حداقل با دوست تمرین کن! اگه تو محیط ارائه هم باشه دیگه بهتر!

توصیه / پیشنهاد

برو سر اصل مطلب! بی‌درنگ برو سر چیزی که همه می‌خوان بشنو!

از شروع ارائه با کلی سلام و علیک و مقدمه‌چینی و مطالب تکراری و کسل‌کننده خودداری کن!

توصیه / پیشنهاد

% ۱۸۹

افزایش بهبود سپاری ارائه ناشی از حذف جملات، تصاویر و نمودارهای نامربوط ...

بر اساس نتیجه تحقیق دانشگاه آکسفورد

۱۴ انگیزه و هدف ارائه

❖ یکی از مهم‌ترین مسائل برای استارت انجام یه اثر علمی - فنی

- زکات علم <> نشر دانش! (ارتقاء سطح علمی مخاطبین و انتقال دانش از نسل به نسل دیگه!)
- خودآزمایی و معرفی ایده‌های شخصی (هرچند نادرست ...) <> بروونریزی ...
- استفاده از نقطه نظرات مخاطبین (چه از نظر مهارت‌های سخت و چه نرم)
- نمایش توانمندی‌های فردی یا نهاد مربوط (مدرسه، دانشگاه، شرکت یا ...)
- ارتقاء اعتبار علمی فرد <> **برندینگ شخصی**
- تولید ثروت و درآمدزاپی
- تبلیغات، جلب توجه، متقدعاً دسازی و ...

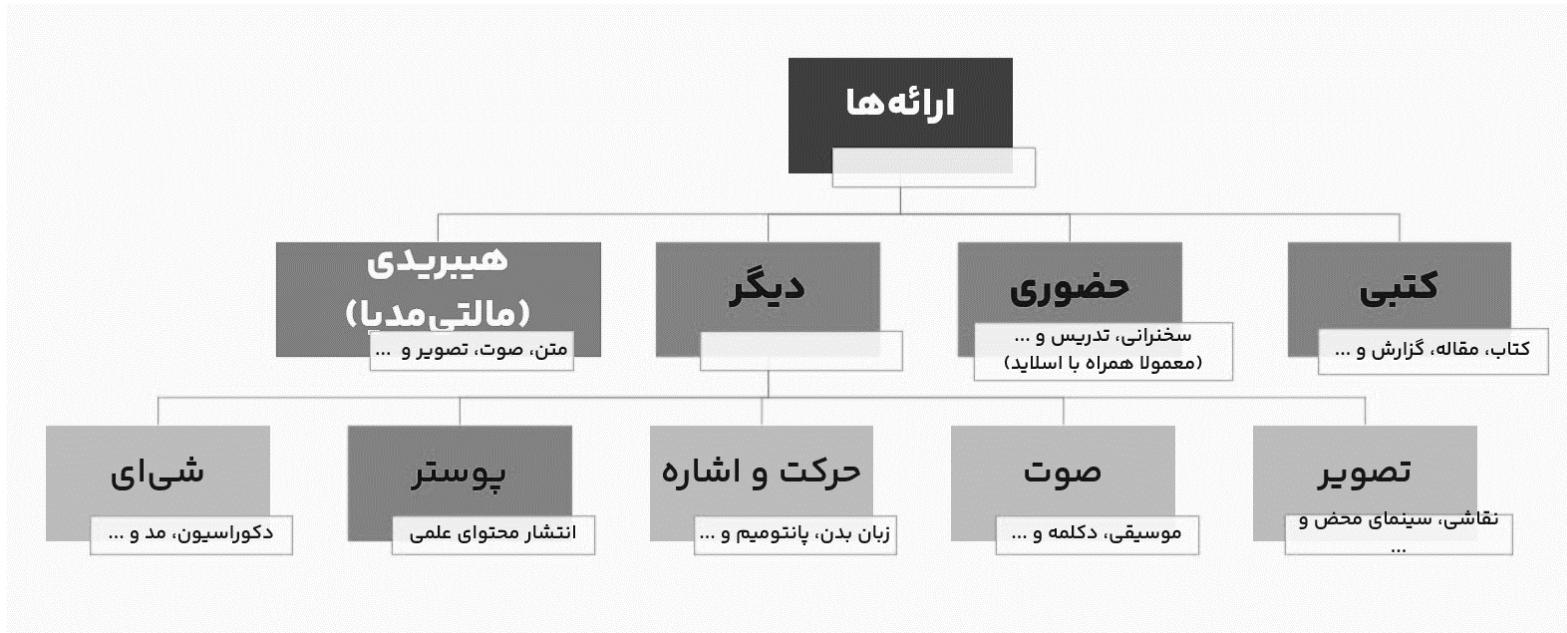




نوع ارائه



❖ عوامل قابل توجه در انتخاب نوع ارائه (شفاهی، کتبی، هیبریدی و ...)

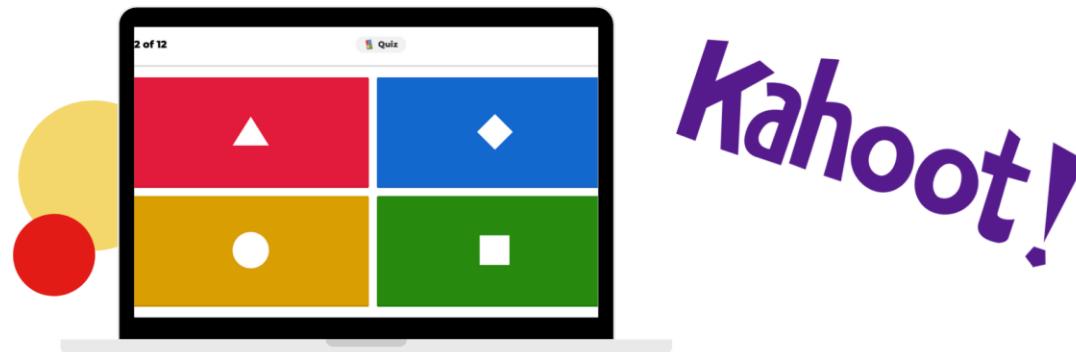


- ❖ هدف ارائه ○
- ❖ فرصت ارائه ○
- ❖ مکان ارائه ○
- ❖ امکانات آماده‌سازی محتوای ارائه ○
- ❖ وضع مخاطب ○
- ❖ موضوع ارائه ○
- ❖ نتیجه یا نتایج مورد انتظار ○



۶ ابزارهای کمکی ارائه

- ❖ فیزیکی: ویدئو پروژکتور / تخته وايت برد / لیزر / کنترل بی سیم / موس متحرک! ...
- ❖ نرم افزاری: اسلایدهای پاورپوینت یا ... / مالتی مدیا: ویدئو، صوت، تصویر، نمودار، انیمیشن، شبکه های اجتماعی و ...
- ❖ یک تصویر گویاگر از هزاران خط متن و یک ویدئو گویاگر از هزاران تصویر!
- ❖ ارزیابی: پرسشنامه، بازی آنلاین و ...



Kahoot!



۶ ابزارهای کمکی ارائه

توصیه / پیشنهاد

از ابتدای ارائه چشم‌انتظاری و حالت تعلیق ایجاد کنین ...

- یه سورپرایز ویژه دارم برآتون که قراره وسط ارائه بهتون نمایش بدم؛
- آخر ارائه یک آزمون کاهوت داریم که جایزه (آب‌نبات‌چوبی) داره! پس خواستون جمع باشه!



توصیه / پیشنهاد

سادگی رو حفظ کنین!

اگه می بینید که برای پیچیدگی یکی از اسلایدها مجبور به عذرخواهی هستین:

همین الان حذفش کنین!



مدت زمان ارائه



❖ در ارائه‌های شفاهی

- با گذشت زمان <> کاهش میزان گیرایی مخاطب
- بیشترین توجه در زمان شروع و پایان ارائه (در کمین فرصت‌ها باش ...)
- اکتفا به ایده‌های اصلی <> زمان نامحدود نیست!
- **لزوم برقراری تعادل بین «اونچه دوست داری بگی» و «اونچه که لازمه بگی» ...**
- پرهیز از ورود بیش از حد به جزئیات! و سعی در ارائه تصویر بزرگ (Big Picture) از موضوع!



❖ در ارائه‌های کتبی

- تخمین زمان کلی اتمام کار
- تخمین تکمیل هر بخش از کار (مطالعه، نگارش، ترجمه، ترسیم اشکال، جداول و ...)
- پرهیز از تکرار بیش از حد مطالب (حجم بالا <> خستگی و توقف خواننده)



ادامه ...

مدت زمان ارائه



توصیه / پیشنهاد

با توجه به وقوع اتفاقات غیرقابل پیش‌بینی!

همیشه حداقل برای ۲۰٪ کمتر از زمان قانونی تمرين کن!



شرایط زمانی و مکانی ارائه



❖ شرایط زمانی

- ارائه‌های پیچیده و سنگین <> صبح
- ممنوعیت در زمان‌های استراحت، ناهار، موقعیت‌های حساس (فینال جام جهانی!)



❖ شرایط مکانی

- جلسات فنی در محیط‌های فنی با امکانات لازم
- جلسات عمومی در سالن‌های همایش و ...



ادامه ...

شرایط زمانی و مکانی ارائه

۸

توصیه / پیشنهاد

بهترین زمان ارائه بین ارائه‌دهندگان: نفر اول!

ترس رو بزار کنار و داوش طلب شو!



05.

نکاتی برای طراحی اسلایدها

Tips on Slide Design

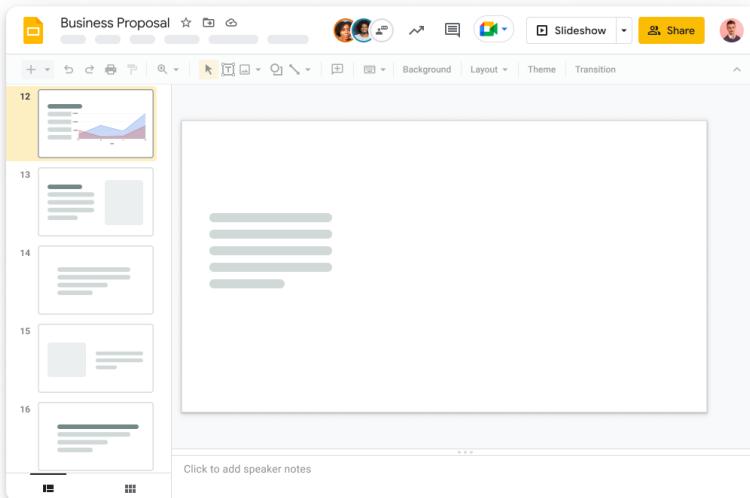


یک نکته!

هیچ ساختار استانداردی نداریم!
اما بر اساس تجربه و زیبایی‌شناسی نکاتی هست!

اسلايد صفحه اول

- ❖ عنوان یا موضوع ارائه
- ❖ نام ارائه کننده
- ❖ لوگوی مرتبط به جایی که ارائه براش صورت می‌گیره <> هویت‌بخشی به اسلایدها
- ❖ مناسبت ارائه
- ❖ تاریخ ارائه

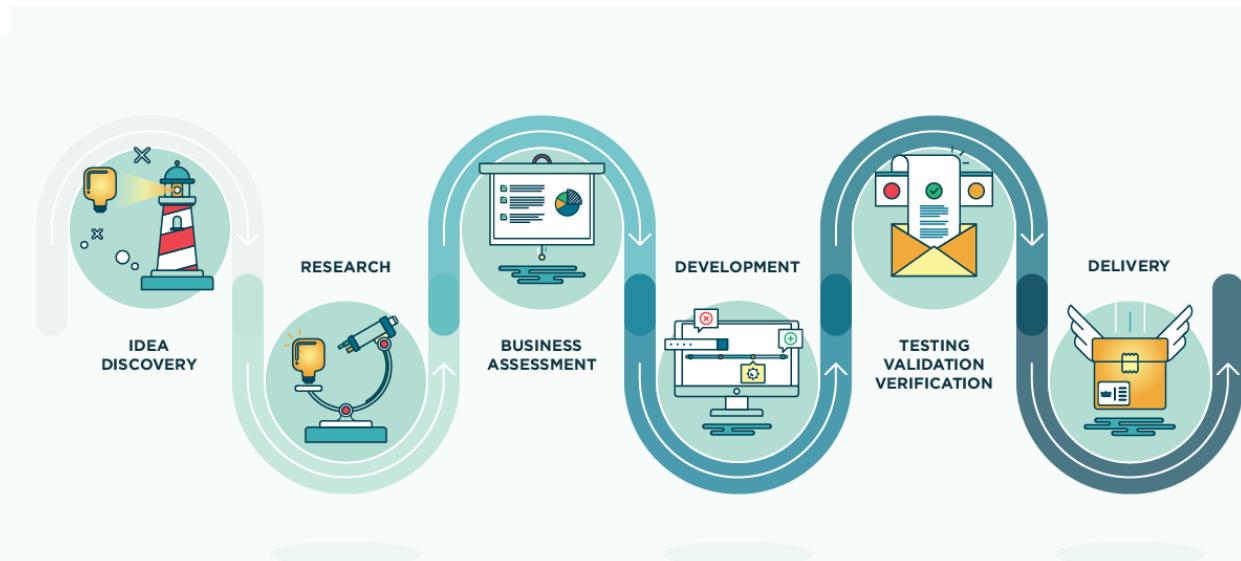


اسلايد صفحه دوم



❖ نقشه راه ...

- اشاره به نقشه راهی که تو این ارائه طی می‌کنیم ...
- در واقع همون فهرست مطالب اما به صورت خیلی خلاصه و به صورت جذاب‌تر
- در حدی که بشه روش ۳۰ تا ۶۰ ثانیه صحبت کرد (روخونی نه! صحبت!) ...





اسلايدهای بعدی ...

❖ قاعده کلی اينه ولی قطعی نیست:

- هر اسلاید نیاز به یک دقیقه سخنرانی!
 - بنابراین: ارائه ۱۰ دقیقه‌ای <> ۱۰ اسلاید!
- اگه قصد داریم تو یک اسلاید فقط در مورد یک موضوع مشخص صحبت کنیم:
 - مثلًا توضیح رو یک شکل خاص، فقط همون شکل رو نگه داریم!



اسلايد آخر!

❖ اشاره به حداقل پنج موضوع

- اشاره به جمع‌بندی با یک تصویر یا ...
- دعوت به پرسش و پاسخ
- تقدیر و تشکر
- اطلاعات تماس
- **دعوت به اقدام! (Call to Action)**



اجزاء یک اسلاید

❖ سرتیتر یا هدینگ

- نمایانگر کل مطالب اسلاید
- شفاف و گویا
- ترجیحا با فونت بزرگ‌تر و ضخیم‌تر
- استفاده از رنگ گویا

❖ محتوا (متن - تصویر - ویدئو)

- اگه ممکنه متن نباشه کلا! تو یک ارائه علمی متن طولانی ممنوعه!
- اگه هم هست تیتروار و همراه با بولت پوینت باشه و فعل و قواعد جمله‌سازی و ... رو نداشته باشه!
- البته تعداد آیتم‌ها هم از ۵-۶ تا بیشتر نشه! و یک به یک هم ظاهر بشن! (موشن ساده)



زیبایی‌شناسی در طراحی اسلایدها

❖ طراحی یا انتخاب قالب اسلایدها و هویت بصری

- ترجیحا استفاده از زمینه ساده و پرهیز از استفاده از تمپلیت‌های آماده و شلوغ
- **وحدت رویه در کلیه اسلایدها**
- استفاده از چیدمان مناسب (رعايت اصول تقارن عناصر، حفظ حاشیه متناسب از چهار جهت صفحه و ...)
- استفاده از فضاهای خالی یا سفید

❖ استفاده از تصاویر و المان‌های مناسب

- تصاویر با کیفیت (... و Freepik.com، Unsplash.com)
- المان‌های هندسی ساده
- استفاده از دیاگرام‌های گرافیکی به جای متن
- پرهیز از نمایش جداول، خصوصا با داده‌های زیاد!



زیبایی‌شناسی در طراحی اسلاید‌ها

رنگ‌شناسی

- استفاده از رنگ‌های ساده، استاندارد و فلت
- انتخاب پلت رنگی و استفاده از رنگ‌های واحد در کلیه اسلاید‌ها (ایجاد وحدت رویه)
- اگه اسلاید به صورت سیاه و سفید چاپ شد هم خوانایی داشته باشه
- رو پرده ویدئو پروژکتور خوب نمایش داده بشه!
- ممنوعیت استفاده از رنگ‌های بسیار شارپ (اختلال چشمی)
- عدم استفاده از متون یا عناصر قرمز بر روی مشکی یا آبی و موارد مشابه (اختلال چشمی / کاهش خوانایی)



❖ کاملاً ساده

- عدم استفاده از تصویر زمینه حتی به صورت کمرنگ
- عدم استفاده از گرadiانت و انواع افکتهای تصویری
- در صورت نیاز به تغییر در برخی از صفحات (بر حسب ایجاد تضاد برای تغییر فضا)
- استفاده از رنگ‌های ملایم
- عدم استفاده از واترمارک / لوگو در تمام صفحات

❖ انتخاب رنگ

- اتاق‌های بزرگ >> پس زمینه تیره و نوشته روشن
- اتاق‌های کوچک >> پس زمینه روشن و نوشته تیره



فونت، اندازه‌ها و قواعد استفاده

❖ استفاده از فونت‌های استاندارد

- استفاده از حداقل دو فونت فارسی و دو فونت انگلیسی در کل صفحات
- ترجیحاً: یک فونت فارسی و یک فونت انگلیسی که دارای وزن‌های مختلف هستند ...
- وزن‌های ضخیم برای تیترها و وزن‌های نازک‌تر برای متن
- عدم استفاده از فونت‌های ناشناس و ناموزون برای یک محیط ارائه رسمی (از جمله فونت‌های دستنویس و چاپی)



فونت، اندازه‌ها و قواعد استفاده

❖ استفاده از اندازه‌های مناسب

- ثابت نگه داشتن فونت و اندازه در همه اسلایدها
- اندازه فونت به حدی که از فاصله ۵ متری به راحتی قابل دیدن باشه!
- پیشنهاد عنوان: ۵۱۴ به بالا
- پیشنهاد متن: ۳۶ الی ۲۴
- پیشنهاد فاصله بین سطرها: ۱.۵
- توجه: تمام این پیشنهادات وابسته به نوع فونت متغیر هست!



فونت، اندازه‌ها و قواعد استفاده

❖ نکاتی در نگارش متون فارسی

- رعایت نیم فاصله <> نشونده‌ند اهمیت شما به رعایت اصول و استانداردهای زبان پارسی
- استفاده به جا و مناسب از علایم نگارشی (ویرگول، ویرگول نقطه، نقطه و ...)
- کلیه موارد بالا به حرف قبلی خودشون چسبیده و از حرف بعد یک واحد فاصله دارند!
- استفاده از خاصیت «بولد» جهت تأکید روی اهمیت موضوع!
- استفاده از **گیومه** برای تأکید بر واژگان فارسی و دابل کوتیشن برای تأکید بر واژه‌های انگلیسی!



فونت، اندازه‌ها و قواعد استفاده

❖ نکاتی در نگارش متون انگلیسی

- حرف اول در شروع تمام عنوان‌ها و متن‌های دیگه باید بزرگ باشه!
- تمامی اسمی در هر جای جمله باید با حرف بزرگ شروع بشه ...
- حروف بزرگ برای تمام واژه‌های اختصاری (PC: Personal Computer)
- اینکه تمام واژه‌های بعدش (به جز حروف اضافه) باز هم به صورت بزرگ بیاد، دست خودتونه!



شماره‌گذاری اسلاید‌ها

❖ مهمه ... چون:

- مخاطب بدونه تو کجای ارائه قرار داره و چقدر دیگه ارائه تموم می‌شه
- مخاطب بتونه سوال خودش رو در انتهای ارائه با ارجاع به شماره صفحه بپرسه
- یک الگوی استاندارد:

۱۳/۱۴



موشنه!

❖ پرهیز از استفاده‌های غیر ضروری

❖ استفاده از Transition‌های نرم در هنگام جابجایی بین صفحات

❖ استفاده از Animation‌های بسیار ساده برای نمایش تدریجی عناصر بر روی صفحه نمایش



داستان پردازی با داده‌ها و انتخاب ابزار بصری تاثیرگذار!

❖ داستان داستان پردازی با داده‌ها چیه؟

- ممنوعیت استفاده متن‌های از جدول، نمودار و ... شلوغ!

%۸۲

علاقه‌مندی در انتهای دوره

%۵۳

علاقه‌مندی در ابتدای دوره

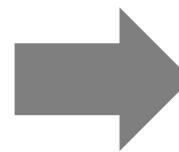
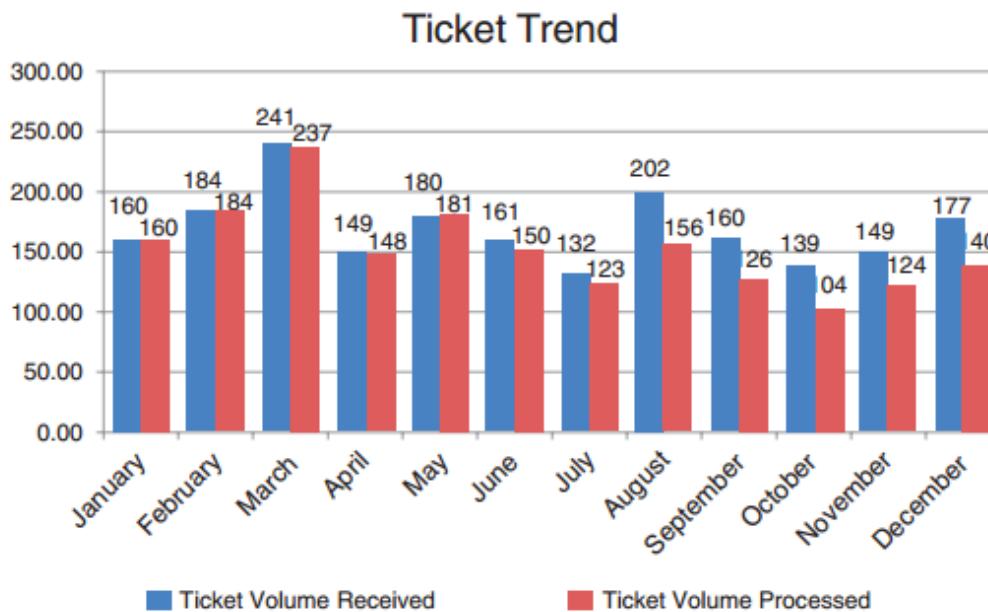


داستان پردازی با داده‌ها و انتخاب ابزار بصری تاثیرگذار!

❖ مثال: جلسه با مدیریت لزوم استخدام دو نیروی جدید به مدرسه پارت!

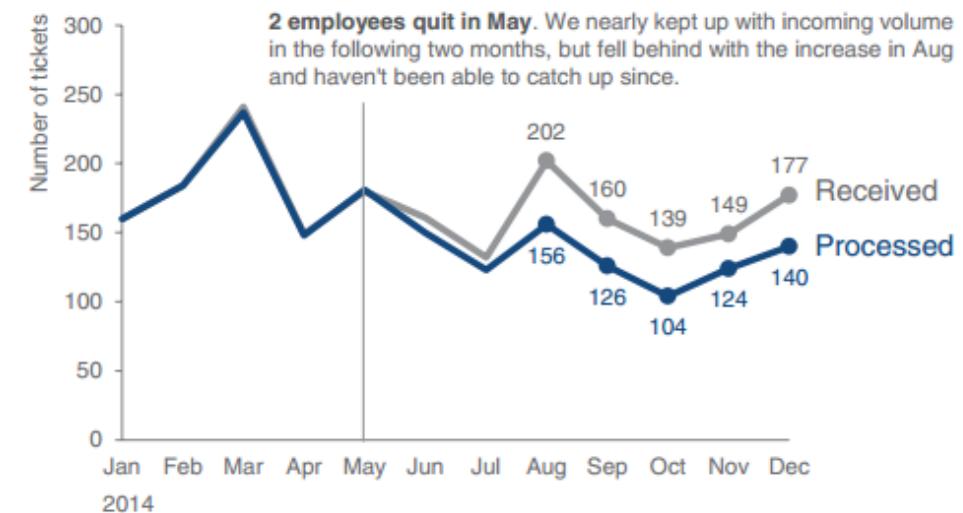
○ جهت برگزاری چالش کنگرو در ترم مهر ۱۴۰۳

قبل



بعد

Ticket volume over time



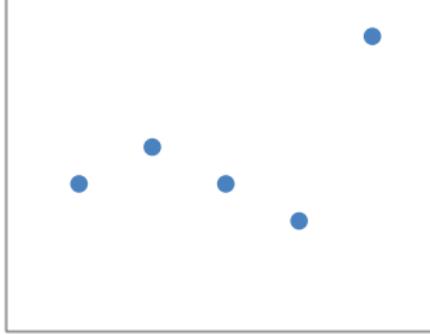
Data source: XYZ Dashboard, as of 12/31/2014 | A detailed analysis on tickets processed per person and time to resolve issues was undertaken to inform this request and can be provided if needed.



داستان پردازی با داده‌ها و انتخاب ابزار بصری تاثیرگذار!

91%

Simple text



Scatterplot

	A	B	C
Category 1	15%	22%	42%
Category 2	40%	36%	20%
Category 3	35%	17%	34%
Category 4	30%	29%	26%
Category 5	55%	30%	58%
Category 6	11%	25%	49%

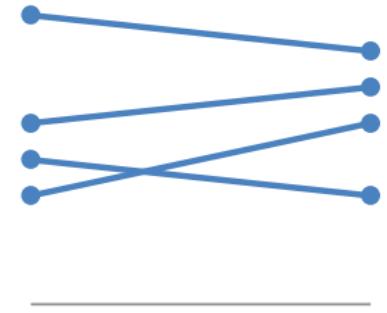
Table



Line

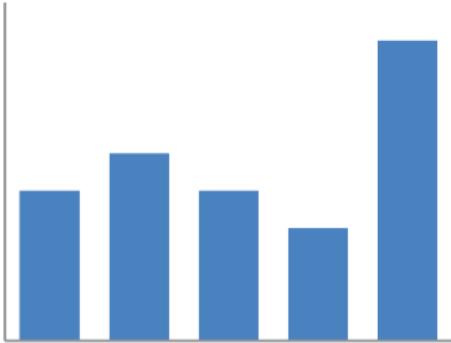
	A	B	C
Category 1	15%	22%	42%
Category 2	40%	36%	20%
Category 3	35%	17%	34%
Category 4	30%	29%	26%
Category 5	55%	30%	58%
Category 6	11%	25%	49%

Heatmap

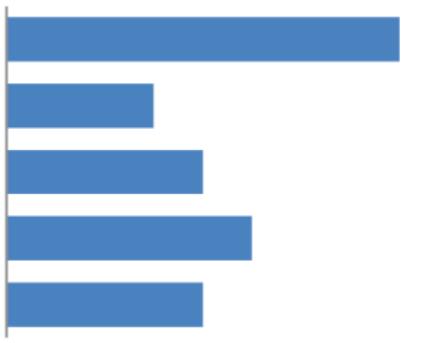


Slopegraph

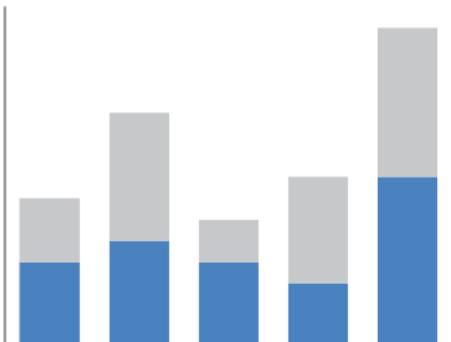
داستان پردازی با داده‌ها و انتخاب ابزار بصری تاثیرگذار!



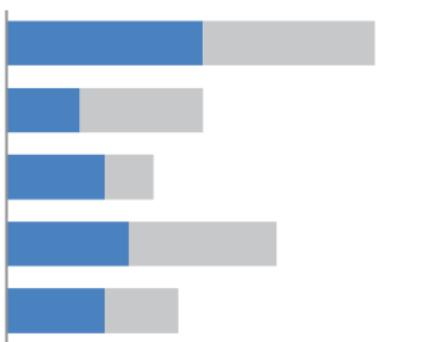
Vertical bar



Horizontal bar



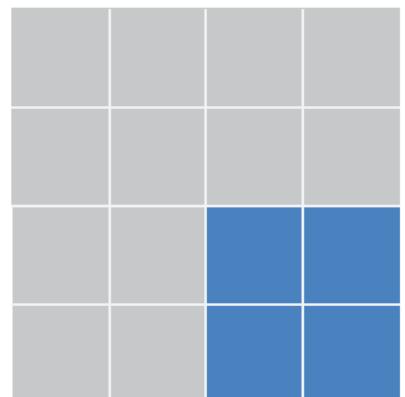
Stacked vertical bar



Stacked horizontal bar



Waterfall



Square area



٦

آماده سازی برای روز ارائه

Preparation For Presentation Day

نکات

قبل از ارائه

چکاپ!

- ❖ زودتر حاضر شدن در جلسه و چک کردن سیستم و ابزارها
- ❖ آشنایی با حال و هوا و شبیه‌سازی مبنی ارائه در حضور دوستان (حتی بی‌کلام و صرفاً زبان بدن)
- ❖ کپی فایل اسلاید روی سیستم اصلی و اجرا (از طریق تلگرام یا فلش یا ...)
- ❖ **بکآپ!!! همراه داشتن یک کپی جایگزین از اسلاید روی فلش دیگه یا گوگل درایو یا ...**
- ❖ **همراه داشتن کلیه فایل‌های جانبی (فونت، ویدئوها و ...) در یک پوشه مجزا**
- ❖ **همراه داشتن فایل خام اسلاید + فایل PDF اسلاید جهت اطمینان**
- ❖ در صورت امکان اجرای اسلاید از سیستم شخصی و تست اتصال از طریق کابل، خروجی صوتی و ...
- ❖ تنظیم میزان صدا، نور و ... محیط ارائه قبل از برگزاری جلسه (نه در حین برگزاری)
- ❖ **بی‌صدا کردن گوشی موبایل**
- ❖ **چک کردن عدم لากین بودن به نرم‌افزارها و جلوگیری از شنیده شدن صدا، نوتابیفیکیشن و ...**



ترس از ارائه؟

- ❖ تو دنیا دو گروه سخنران داریم: «اوایی که از ارائه می‌ترسن» و «اوایی که دروغ می‌گن!» - مارک توابین
- ❖ حتی پرسابقه‌ترین سخنرانان هم یه ترسی دارن قبل از ارائه! (وابسته به میزان مخاطبین و ...)
 - یک بطری آب کنارتون باشه!
 - با استرس خودتون مقابله نکنین!
 - پذیرش و سعی در هدایت به مسیر درست!
 - استرس یعنی موضوع برای شما مهمه!
 - استرس مثبت چیز خوبیه! (: ایجاد کننده حرکته ...
 - نیاز به مقداری شوخ طبعی در همون ابتدای کار (کرو.کد.بل رو قورت بده!)



ارائهٔ رو تکمیل کن!

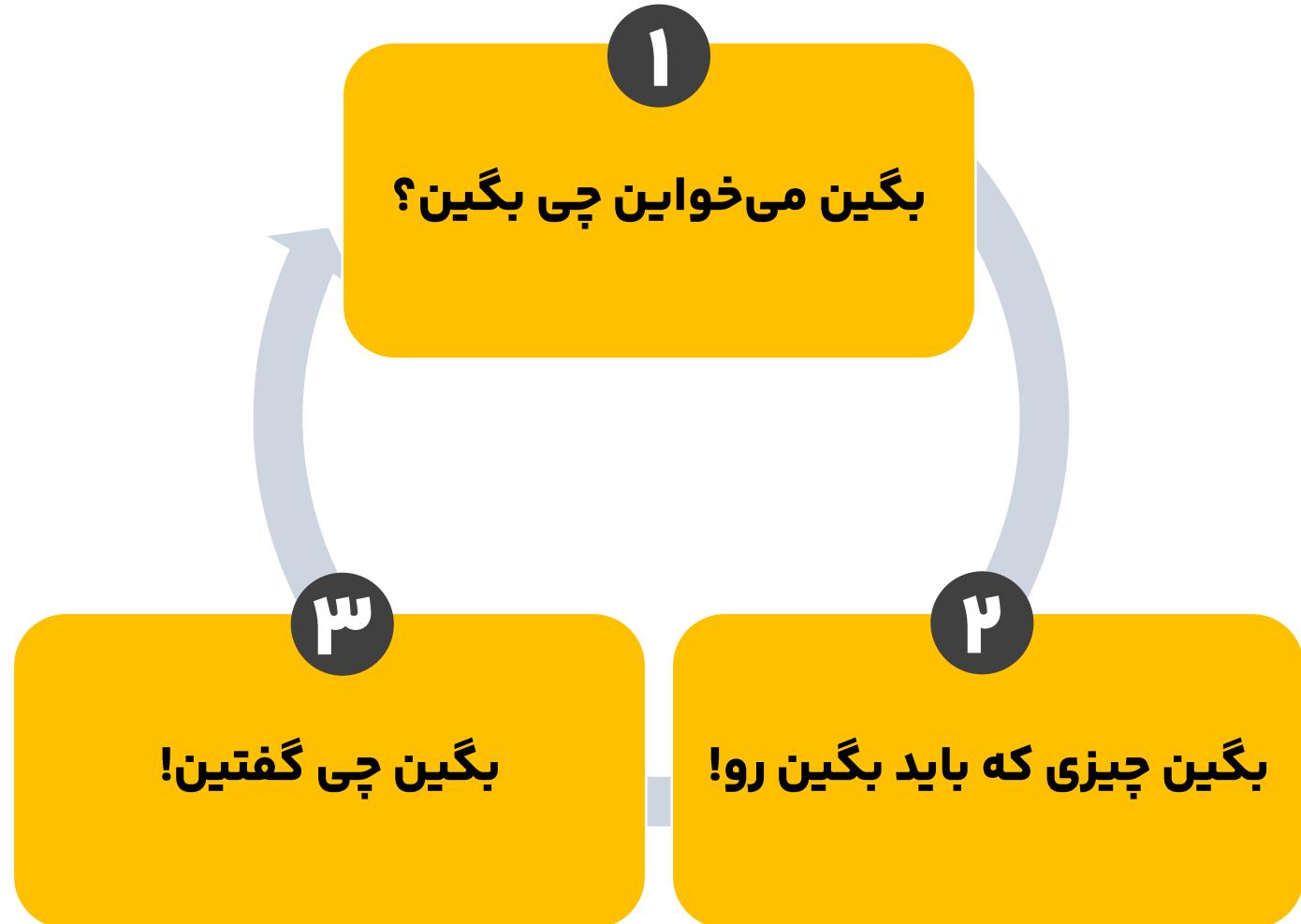
❖ خصوصاً برای سه اسلاید اول!

- ❖ به شکلی که بتونین بدون نگاه به اسلایدها، ارائه کنید!
- ❖ ارائه موفق حاصل یه شروع موفقه!
- ❖ برای پایان هم به یه پایانبندی و جمعبندی جذاب فکر کنین! و تمرینش کنین!
- ❖ روی جملات اتصال دهنده اسلایدها به هم تمرین کنین!
 - خب ... با مقدمه‌ای که در مورد ... گفتیم، حالا ...
 - الان دیگه آماده هستیم برای رفتن سر اصل موضوع ...
 - خب همونطور که دیدیم ...

نکات

حین ارائے

حلقه طلایی تکرار!





حلقه طلایی تکرار!

❖ توجه همچو وقت ۱۰۰٪ی نمی‌شه! (در ابتدا و انتها زیاد و در میانه کم!)

❖ نیاز به ارائه‌ای چند لایه!

- برای توجه کننده شامل مطالب سطحی نباشه!
- برای توجه نکننده هم شامل مطالب بیش از حد عمیق نباشه!
- در طول ارائه بین لایه‌ها جابجا بشید!



زیان بدن مهمه! خیلی مهم!

- ❖ نگاه کم به صفحه نمایش و پرده نمایش و نگاه خیلی خیلی زیادتر به مخاطب!
- ❖ برقراری نگاه فرد به فرد با مخاطب
- ❖ لبخند بزنین!
- ❖ دستان زنده!
- ❖ اگه دستتون می‌لرزه از لیزر پوینت یا انگشت استفاده نکنین!
- ❖ کلامی باشه اشاره‌هاتون!
- ❖ یه سره نشینین پشت سیستم! بلند شین، راه بربین، اشاره کنین و ...
- ❖ استفاده از اشیاء (چوب، لیزر و ...)
- ❖ یه وقت از رو نوشته چیزی رو نخونین! حتی سرفصل‌هارو!



برقراری تعامل

- ❖ از ابتدا تا انتهای فرآیند ارائه
- ❖ سوال و جواب و سط ارائه (در صورتی که طولانی نشه)
 - خب همونطور که تو مقدمه دوره هم معرفی شد، خالق لینوکس کی بود؟
- ❖ استفاده به موقع از ابزارهای ارائه
 - استفاده از تخته وایت برد برای نوشتن یه موضعی، یه فرمولی، ترسیم یه شکلی و ...
 - استفاده از فیلم و صوت
 - باز کردن یک وبسایت برای ارائه اطلاعات تکمیلی و زنده
- ❖ شنونده خوب بودن و ارائه حس مفید بودن به مخاطب ...

نکات

پس از ارایه



پرسش و پاسخ

❖ در یک ارائه، سوالات برای تست شما نیستن! (جز در موارد خاص) پس ریلکس باشین لطفا!

❖ بهترین کار = پیش‌بینی سوالات احتمالی!

○ ارائه به دوستان و همکاران!

○ پیش‌بینی چند اسلاید در پاسخ به سوالات احتمالی در انتهای

❖ به سوالات کامل گوش کنین و بعد جواب بدین!

❖ سوال رو تکرار کنین!

○ فرصت فکر به شما ...

○ کمک به مخاطبین برای شنیدن مجدد صورت سوال

○ رفع احتمال سوء برداشت از صورت سوال

پرسش و پاسخ

- ❖ حفظ احترام فردی که سوال می‌پرسه همیشه واجبه! هرچند سوالش سخت باشه، هرچند اصرار کنه ...
- ❖ اگه پاسخ سوالی رو به خوبی دادین، روی اون بیش از حد تمکز نکنین!
- ❖ اگه نمی‌دونین، خیلی راحت بگید نمی‌دونم! (حرفه‌ای‌ترین رفتار)
- من به این موضوع فکر نکرده بودم، اما حدسم اینه که پاسخ اینه! ولی بازم مطمئن نیستم.
- من جواب این بخش از سوالتون رو نمی‌دونم! چون تمکزم روی بخش دیگه‌ای از کار بوده.
- سوال خیلی خوبیه ولی من اطلاعات زیادی در موردش ندارم. خوشحال می‌شم اگه خودتون اطلاعات بیشتری دارین بگین.
- در مورد این سوالتون، قبلاً تحقیقی انجام دادم ولی نتایج رو به یاد نمی‌یارم. اگه تمایل به دریافت اطلاعات تکمیلی دارین، لطفاً آخر جلسه ایمیل یا آیدی شبکه‌های اجتماعی‌تون رو بدید تا برآتون ارسال کنم.



تقدیر و تشکر

❖ تشکر از همه افراد دخیل در تهیه ارائه ...

○ با ذکر نام افراد یا شرکت یا دانشگاه یا دانشکده یا ...

○ نشان‌دهنده بلوغ فکری، سطح احترام و ادب شما (بسیار مهم)



ارجاع به منابع

❖ نشانه‌ای از حرفه‌ای بودن فرد ارائه‌دهنده و اثبات اعتبار ادعاهای و حرفاش

- هرچقدر اصولی‌تر و قاعده‌مندتر بهتر
- تحت یک استاندارد مشخص (مثلاً استاندارد IEEE)
- ترجیحاً ارجاع درون متنی
- هر صفحه‌ای که مطلب مهمی به نقل از منبعی ذکر شده، تو همون صفحه یه شماره بخوره مثل [۱] و در صفحه آخر ذکر بشه که این شماره مربوط به چه منبعی هست؟
- ترجیحاً برای مطالب علمی استناد به مراجع معتبر
- منابع به ترتیب اعتبار: مقالات ژورنالی - کتاب - کنفرانس‌ها - مجلات - وبسایت‌های معتبر و ...

Kahoot!

صفحه سفید



برنامه‌ریزی، هنر دست‌یافتن به
آینده‌ایست که اکنون ناممکن به نظر
می‌رسد!

Sina Samadzad Etehadi
Researcher and Product Manager



www.partschool.ir
www.part.institute
www.partsoftware.com