



Prezentace o prezentaci

(doplnění výuky Chemie)

3. říjen 2017

Mgr. Jakub Fabián

Co vás čeká...

1. Jak se tvoří prezentace?
2. Co v prezentaci nesmí chybět?
3. Na co si dát při tvorbě pozor?
4. Gramatika, typografie, grafika!

= maximálně 30 minut usilovné práce





Vytváření prezentace (1/3)

1. Stanovení cílů
(nabídka služeb, výuka, představení projektu, sdělení informací, zpravodajství).
2. Vymezení publika:
 - věk příjemce,
 - intelekt, vzdělání.
3. Výběr prezentační metody
(vedená, automatická, nebo interaktivní prezentace).



Vytváření prezentace (2/3)

4. Vytvoření osnovy – základní myšlenky.
5. Formulace textů:
 - Stručnost
(podstatná jména + významová slovesa),
 - Podpora závěrů číslováním nebo tabulkami,
 - Zvýraznění klíčových pojmů.
6. Vložení grafů, diagramů, obrázků a schémat, fotografií...



Vytváření prezentace (3/3)

7. Výběr (úprava) vhodné šablony.
8. Korektura:
 - jazyka a typografie,
 - celkového designu,
 - vlastního obsahu (věcná správnost).
9. Doplnění multimedialních efektů.
10. Vyzkoušení (načasování) prezentace.
11. Vytvoření tištěných podkladů.



Sestavení prezentace (1/2)

1. Úvodní snímek
 - Stručný nadpis
 - Podnadpis (autor, určení, datum apod.)
2. Obsah prezentace
 - Hlavní body
 - Časový rozsah / počet snímků



Sestavení prezentace (2/2)

3. Vlastní text
(členěn do zmíněných částí)
4. Závěr
 - Shrnutí
 - Poděkování za pozornost
 - Dotazy
 - Rozloučení



Základní prvky snímků:

- souvislý text,
- **textové body,**
- textové efekty,
- **tabulky,**
- obrázky,
- **fotografie,**
- diagramy,
- **grafy,**
- odkazy,
- objekty z jiných aplikací,
- zvuk,
- hudba,
- animace,
- video,
- poznámky.



Zásady prezentace informací

1. Tvůrce musí prezentaci přizpůsobit příjemci.
2. Kratší úseky textu jsou snadněji zpracovatelné.
3. Čtenář nesmí zůstat na pochybách, jaký význam má text, který právě čte.
4. Posluchač musí být co nejvíce „vtahován“ do děje prezentace.
5. Méně, je někdy více!



Čitelnost snímku (1/3)

1. **Vhodná základní velikost písma.** (min. 20 b)
2. **Výrazné nadpisy.** (o 2 stupně větší, barva)
3. **Stručnost – klíčová slova.** (pro dospělé max. 30 slov = 10 sekund čtení)
4. **Souvislý text NE!** (výjimka: definice, ...)
5. **Nejvíce 2 úrovně textu.**
6. **Zkratky užívat minimálně.**



Čitelnost snímku (2/3)

7. Hesla maximálně ve dvou sloupcích, šest až osm řádků.
8. Při jednosloupcové úpravě nejlépe čtyři až pět odrážek.
9. Seznamy nevětné – s malým písmenem na začátku, oddělují se čárkami, za poslední se píše tečka.
10. Seznamy větvené – s velkým písmenem na začátku a s tečkou na konci.



Čitelnost snímku (3/3)

11. Příjemné fonty písma. (max. 2 fonty)
12. Vhodné barevné schéma: (max. 2 - 3 barvy, viz www.colorschemedesigner.com)
 - text,
 - podklad.
13. Nejen jazyková správnost textů:
 - Pravidla českého pravopisu,
 - ČSN 01 69 10.



Obrázky a fotografie

- Obrázky umísťovat na snímky bez obrazové předlohy.
- Pokud lze, sjednotit velikost.
- Volit shodné zarovnání.
- Na stránce nezobrazovat více než 4 obrázky, pokud nejsou pouze ilustrativní.
- Vhodný popis u každého obrázku.



Efekty

- Závisí na účelu prezentace.
- Méně je více!
- Při zvoleném obrazovém pozadí, raději efektů ještě méně.
- Zvukové efekty jen v opodstatněných případech.





Literatura

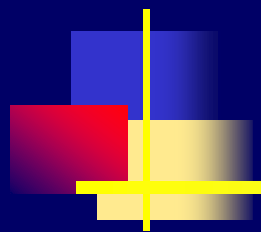
Další (podrobnější) informace:

- Andrew Bradbury:
Jak úspěšně prezentovat a přesvědčit,
- Roger C. Parker:
Profesionální design v reklamě,
- Robin Williamsová:
Grafická úprava pod vedením profesionálů.



Prostor pro dotazy





Děkuji za Vaši pozornost.