

## RECOMANDĂRI PENTRU REALIZAREA ȘI PREZENTAREA SLIDE-URILOR

Felicitări pentru faptul că ați ajuns la acest ultim pas în desfășurarea pregătirii dumneavoastră în inginerie și succes pentru că sigur doriți să convingeți comisia de efortul depus și mai ales de rezultatele dumneavoastră !

O prezentare de calitate necesită o pregătire prealabilă. Cea mai mare parte a muncii de pregătire constă în „flecări”, însă nu subestimați necazurile ... și rezultatele.

Cele de mai jos au fost scrise să vă ajute. Nu vă hazardați să dați verdictul de „gata” prezentării decât după ce sunteți siguri că vă ați însușit și aplicat toate ideile de mai jos.

În cele urmează un „slide” are accepțiunea de pagină normală a unei prezentări Powerpoint sau a unei prezentări PDF cu un proiector multimedia.

### REALIZAREA SLIDE-URILOR

- Rețineți că pregătirea slide-urilor ia destul de mult timp.
- Un slide prost nu este cu nimic mai bun decât lipsa unui slide, ba chiar poate să agraveze lucrurile față de cazul când ar lipsi. Un slide prost va jena audiența și mai târziu vă va jena și pe dumneavoastră. Cu siguranță un membru din comisie va avea până la următorul curaj să vă spună !
- Evitați să elaborați multe slide-uri. **12 (douăsprezece)** sunt destule, 20 vor „ucide” asistența pentru cele 7 minute alocate prezentării și vor face o impresie negativă.
- Elaborați slide-uri simple, atât ca diagrame cât și ca formule. Un slide bun conține *un singur mesaj semnificativ*. Mai multe slide-uri simple sunt de preferat unui slide „aglomerat”.
- Simplificați la maximum tabelele, diagramele și desenele. Informația suplimentară poate fi comunicată oral.
- Layout-ul trebuie proiectat astfel încât suprafața netă să fie utilizată eficient. Plasarea unui logo pe fiecare slide poate consuma un spațiu prețios.
- Nu se recomandă utilizarea animațiilor între sau în slide-uri (pentru adăugarea de paragrafe, formule, diagrame, etc.) deoarece ele consumă un timp prețios.
- Utilizarea *culorilor* poate fi benefic. Ele se pot aplica în grafice, diagrame, scheme pentru a clarifica și a atrage atenția spre regiuni care s-ar „pierde” în alb-negru.
- *Graficele* sunt de preferat tabelelor deoarece tabelele necesită interpretare și sunt recomandate doar când informația nu poate fi evidențiată grafic.
- Se recomandă utilizarea caracterelor Arial – Bold (nu italice și nu majuscule). Se poate adăuga pe slide o componentă grafică reprezentativă (desen, poză).
- În footer se trece numele autorului în stânga iar în dreapta numărul slide-ului și al câtelea este din prezentare, de exemplu 5/11. Dacă se consideră că numele autorului consumă mult spațiu se poate renunța la el însă numărul slide-ului și ordinul său sunt obligatorii.
- Legendele trebuie să fie concise, cu litere suficient de mari, cu înălțimea de 2,5-3% din înălțimea slide-ului. Limitați fiecare tabel la aproximativ 25 de cuvinte sau date. Rețineți că spațiul dintre cuvinte și linii trebuie să fie mai mare decât într-un text tipărit normal.
- Dacă se utilizează formule și relații matematice ele trebuie să se limiteze la câteva linii. Nu folosiți mai mult de 100 de litere și simboluri pe un slide. Se recomandă ca pe un slide să nu fie mai mult de 6 rânduri x 6 cuvinte/rând.

## PREZENTAREA SLIDE-URILOR

- Înaintea prezentării, atunci când vă încercați pe calculator fișierul, este indicat să vă familiarizați cu echipamentul de proiectie și spațiul de expunere.
- Prezentarea trebuie să fie un rezumat al lucrării, iar dacă se furnizează asistenței un document suplimentar, acesta trebuie să fie mai cuprinzător decât slide-urile.
- În prezentare aveți oportunitatea să vă prezentați realizările într-un stil *conversațional*. Este de departe cel mai bine să vă prezentați prin discuție punctele tari, folosindu-vă inițial doar un set de notițe conținând punctele esențiale, decât să citiți un text, fie și el de pe slide. Deci este total contraindicat să se citească de pe slide-uri! Slide-urile nu au fost gândite ca suport pentru un text ce trebuie citit ci ca un mijloc de a transmite informații de o manieră vizuală. Aadar informația de pe ele trebuie comentată niciodată citită.
- Pentru antrenament faceți-vă aceste notițe pe fișe. Pentru a avea un început „lin” și niște concluzii clare este indicat să vă scrieți complet frazele de început și de încheiere, evident doar în pregătire, fără să le citiți în expunere. Altfel, încercați să vă limitați la notițe scurte.
- Prezentarea trebuie să aibă 3 părți:
  - Introducerea – maxim 1 minut.
  - Partea de dezvoltare, cu accent pe contribuțiile dumneavoastră.
  - Concluzii – maxim 1 minut.
- Prezentarea trebuie să evite expresii matematice complicate, greu de citit și interpretat, să fie ușor de înțeles.
- Se recomandă ca debitul verbal la prezentare să fie de circa 100 cuvinte/minut.
- Evitați ca în timpul prezentării să vă întoarceți la slide-uri anterioare. Mai bine inserați din nou slide-ul în prezentare decât să „vânați” slide-ul punând asistența în a teptare.
- Încercați să păstrați permanent un contact vizual cu asistența pentru că acest lucru va capta inerent atenția.
- Chiar dacă proverbul „Haina nu-l face pe om” rămâne adevărat încercați să aveți o înțelegere corespunzătoare unui eveniment pe care îl consemnați doar o dată în viață și nu uitați că totuși vă veți afla într-un mediu academic.
- **Încadrarea în timp este esențială!** Trebuie un oarece antrenament pentru a nu depăși timpul de **7 minute** alocat, pentru că desigur există un impuls puternic de a vă prezenta toate realizările. De aceea insistați pe esențial, pe contribuțiile și mai puțin pe sinteza bibliografică.
- Repetați prezentarea acasă, cronometrându-vă dacă vă încadrați în cele 7 minute alocate.
- Faptul că președintele comisiei vă atenționează că mai aveți foarte puțin timp la dispoziție și ar trebui să treceți la concluzii, sau, mai grav, că ați depășit timpul alocat, este o „*bilneagră*” care poate atârna hotărâtor în notarea dumneavoastră.
- Faceți acasă prezentarea în fața unor alte persoane, chiar fără pregătire tehnică și cereți-le părerea asupra calității prezentării. Veți constata că aceste observații, chiar ale unor nespecialiți vor avea un efect pozitiv nebanal.
- Nu uitați: deși aveți în fața o comisie de specialiști, dumneavoastră sunteți „expertul” din sală în subiectul pe care îl prezentați. Este important să vorbiți *clar* și *tare* pentru că aceasta emană senzația de siguranță.
- Expunerea orală nu trebuie să fie ternă ci *dinamică*, chiar agresivă, în limitele decenței, desigur. Inserarea de informații scurte, cu caracter anecdotic dar evident legate de subiect, poate avea un efect spectaculos. În fond, pentru a obține efecte maxime într-un timp atât de scurt, prezentarea trebuie să puie în „regizat”.

SUCCES!