

ویژگی های اسلایدهای تهیه شده برای ارائه شفاهی

- I. ظاهر
- II. چارچوب
- III. کیفیت

ویژگی های ظاهری اسلایدها

- استفاده از رنگ مناسب برای زمینه
 - رنگ زمینه نباید باعث خستگی چشم گردد.
 - بهتر است از رنگ های سرد و یا مایل به سفید به عنوان رنگ زمینه استفاده شود.
- استفاده از رنگ مناسب برای قلم
 - استفاده از رنگ های متضاد رنگ زمینه جهت دیدن بهتر مطالب
- اندازه مناسب قلم
 - اندازه قلم باید قابل دیدن بوده و بیش از اندازه کوچک یا بزرگتر نباشد.
 - سعی شود از سایزهای پیش فرض Power Point استفاده گردد.
- استفاده به اندازه، متناسب و محدود از تصاویر و افکت ها
 - تصاویر و افکت ها نباید باعث شلوغی، سردرگمی، افزایش زمان ارائه و خروج از ماهیت ارائه گردد
 - عدم استفاده از تصاویر، جداول، افکت و امثال آنها باعث ایجاد یکنواختی و خستگی مخاطب می گردد.
- اتحاد اسلایدها در رنگ، اندازه، موقعیت متون و جدول، فونت و سایز قلم
- استفاده از شماره اسلاید و ذکر تعداد کل اسلایدها

○ همه اسلایدها به جز اسلاید اول، دوم و سوم باید دارای شماره اسلاید باشد.

چارچوب اسلایدها با ویژگی‌های ساختاری اسلایدها

● اسلاید اول

- آرم دانشگاه (بالا)
- نام دانشگاه (زیر آرم)
- موضوع ارائه (وسط و پایین)
- نام ارائه کننده
- استاد راهنما
- نام درس
- تاریخ ارائه

● اسلاید دوم

- سرفصل عناوین بدون ذکر شماره صفحه (فهرست مطالب خلاصه)

● اسلاید سوم

- مقدمه و بیان مسئله

● اسلاید چهارم به بعد

- مطالب اصلی

● اسلاید ماقبل آخر

- نتیجه‌گیری و پیشنهادات

● اسلاید آخر

- منابع و ماخذ (به فرمت استاندارد)

ویژگی های کیفی ارائه

- تعداد اسلایدها باید متناسب با زمان ارائه باشد.
- مطالب هر اسلاید باید منحصر و در عین حال جامع باشد.
 - از ذکر توضیحات اضافه باید پرهیز گردد (توضیحات به اندازه باشد)
 - از خلاصه نویسی بیش از اندازه (مانند ذکر صرفاً عناوین) باید خوداری کرد.
 - مخاطب با یک نگاه به هر اسلاید باید متوجه مطالب گردد.
 - موضوعاتی که نمی توان خلاصه نویسی کرد را در صورتی که بیش از اندازه حجیم باشد، باید به دو یا چند اسلاید تقسیم نمود.
 - در هر اسلاید بیش از ۸ خط مطلب نوشته نشود. (جهت خوانایی بهتر مطالب)
- از پراکندگی و گسستگی مطالب باید پرهیز نمود.
- استفاده از مثال، جدول، شکل و نمودار باعث افزایش کیفیت ارائه می گردد.
- حسن سلیقه در طراحی ظاهری و موضوعی باعث جذابیت بیشتر ارائه می گردد.
- استفاده از جملات و کلمات مناسب و طبق آیین نگارشی توصیه می گردد.
- استفاده از لینک به اسلایدهای دیگر (در صورت لزوم) در اسلایدهایی که مرتبط با اسلایدهای دیگر می باشند از نکات ظریف محسوب می گردد.
- سعی شود جملات و یا کلمات کلیدی های لایت گردد.

ویژگی ارائه دهنده

- صداقت در ارائه
- تسلط بر مطلب
- رعایت اصول نایکخواختی صدا
- رعایت سطح صدا، متناسب با مکان ارائه
- استفاده درست از مکث و سکوت

- داشتن بیانی ساده و روان
- پرهیز از تکه کلام
- رعایت زمان ارائه
- رعایت اعتدال در تقسیم نگاه
- تحرکات مناسب و بجا و دوری از سکون
- متانت به اندازه در گفتار
- تصحیح اشتباه در بیان؛ ضمن عذر خواهی از مخاطب
- آراستگی ظاهر
- اجتناب از نظر دادن در مورد سوالات مخاطبین
- قدرت کنترل نظم جلسه
- توانایی پاسخ گویی به سوالات احتمالی

ویژگی های زمانی ارائه

- زمان ارائه ۲۰ دقیقه می باشد؛ سوال و جوابها خارج از زمان تعیین شده است.
- توجه به اخطارهای مسئول زمان بندی جلسه
- رعایت زمان تخصیص داده شده (مدیریت زمان): به ارائه های کمتر یا بیشتر از این مقدار امتیاز منفی تعلق می گیرد.
- تنظیم حجم مطالب و تعداد اسلایدها متناسب با زمان موجود

تذکرات لازم قبل از ارائه:

- به همراه داشتن فلش حافظه حاوی اسلایدها و متعلقات لازم
- بررسی امکانات مکان ارائه پیش از شروع ارائه و در صورت لزوم تامین امکانات لازم
(مانند لپ تاپ، فونت های لازم، نرم افزار آفیس و ...)
- بررسی صحت عملکرد ویدئو پروژکتور پیش از زمان ارائه
- مسئولیت هماهنگی های لازم به عهده ارائه دهنده می باشد.