**Izrada Power Point prezentacija**

Smernice za  izbegavanje učestalih  grešaka pri izradi  slajdova

**Kratki sadržaj**

Na početku prezentacije napravite kratki pregled sadržaja prezentacije

Pratite predstavljen poredak do kraja  prezentacije

Samo glavne tačke na pregled sadržaja (koristi naslove slajdova kao glavne tačke)

**Struktura slajdova**

Koristite 1-2 slajda po minuti prezentacije

Pišite u formi teza, ne u čitavim rečenicama

Staviti 4-5 tačke po slajdu

Izbegavajte “rečitost”: koristite samo ključne  reči i fraze

**Struktura slajdova - loša**

Previše reči napisanih u formi teza čini slajd teškim za čitanje i prezentovanje.

Sve izgleda previše komplikovano.

Publika upotrebi više vremena na čitanje nego na slušajući vas.

Ne koristiti animacije koje previše odvraćaju pažnju

Ne pretjerujte s animacijom

**Struktura slajdova – dobra**

Ne prikazujte previše informacija istovremeno:

Pomoći  će publici da se koncentrišu na ono što  govorite

Sprečiće te publiku da čita unapred

Publika će ostati fokusirana na ono o čemu govorite

Budite konzistentni s animacijom koju koristite

**Fontovi:**

Koristite najmanje font 18

Koristite različite veličine fontova za glavne (npr. 28) i sporedne teze (npr. 24), kao i za naslove (npr. 36)

Koristite standardne fontove kao što su Times New Roman ili Arial

Ako koristite premali font vaša publika neće moći čitati šta ste napisali

IZBEGAVAJTE VELIKA SLOVA, TEŠKO SE  ČITAJU.

Ne koristite komplikovani font

**Boje**

Koristite boju fonta koja je kontrastna s pozadinom (Npr: plavi font na beloj pozadini)

Koristite boju koja prati logiku strukture (Npr: svetlo plavi naslov i tamnoplavi tekst)

Koristite boju da biste nešto naglasili ali samo povremeno

Korišćenje boje fonta koja nije u kontrastu sa pozadinom je teška za čitanje

Korišćenje boje za dekoraciju odvraća pažnju i smeta.

Korišćenje različite boje za različite tačke je nepotrebno

Korišćenje različite boje za sporednu tačku je takođe nepotrebno

**Pozadina**

Koristite jednostavne pozadine

Koristite svetle pozadine

Koristite istu pozadinu kroz celu prezentaciju

Ne koristite pozadine na kojima je teško čitati tekst

Ne menjajte pozadine tokom prezentacije

**Grafikoni**

Koristite grafikone, ne samo tablice i reči

Podaci u grafikonima su jednostavniji za shvatanje nego brojčani podaci

Lakše je vizuelizovati trendove u formi grafikona

Uvek stavljajte naslove na grafikone

**Pravopis**

Proverite prezentaciju tražeći pravopisne greške, ponavljanje reči, gramatičke greške

Zamolite nekoga da vam pregleda prezentaciju!

**Zaključak**

Naglasite zaključak – publika će verovatno zapamtiti vaše zadnje reči

Istaknite: samo glavne tačke prezentacije, predložite buduća istraživanja

**Pitanja?**

Ponekad prezentaciju možete završiti i s jednostavnim pitanjem ili slajdom za pitanja koje može započeti raspravu, pomaže da se izbegne oštri prekid izlaganja, daje “nešto za gledanje” tokom perioda pitanja.