

Prezentace informací

Mgr. Tereza Matýsová
<Filozofická fakulta MU>

Jsem absolventkou oboru Informační studia a knihovnictví na FF MU. Jednou z mých hlavních pracovních činností je informační vzdělávání v ústřední knihovně FF MU, spolupracuji také jako autorka modulů a tutorka na e-learngovém Kurzu práce s informacemi (KPI11). Absolvovala jsem cyklus kurzů projektu NAKLIV (Národní klastr informačního vzdělávání), jehož součástí byl i kurz lektorských dovedností.

Prezentace je metoda vhodná pro přenos informací, kdy v poměrně krátkém časovém úseku můžeme zpřístupnit velké množství informací. Jeden přednášející může sám pracovat s poměrně velkou skupinou posluchačů.




Nevýhodou prezentace je nedostatečný prostor pro aktivitu ze strany účastníků. Znalosti zprostředkované prezentací se hůře zapamatovávají, o to větší je kladen důraz na dovednosti prezentujícího.

Autorkou původního studijního textu je PhDr. Dagmar Čerňová.






Obsah studijního materiálu

1. Než začnete...
2. Formální náležitosti prezentace
3. Obsahové náležitosti prezentace
4. Programy

Po prostudování tohoto materiálu budete umět

-  definovat strukturu prezentace
-  popsat formální a obsahové náležitosti prezentace
-  využívat při tvorbě prezentací formální prvky prezentace

Klíčové pojmy

-  Struktura prezentace,
-  Formální náležitosti prezentace,
-  Obsah prezentace,
-  Tvorba prezentace,
-  Nástroje pro prezentace

Použité ikony



Příklad
Názorná ukázka



Řečnická otázka,
Místo pro zamyšlení



Úkol k vypracování
Procvičování



Pro zájemce,
Rozšiřující informace



Důležité, zapamatovat
Přečtěte si alespoň 2x



Shrnutí,
Opakování důležitého

Studium materiálu by Vám mělo orientačně zabrat: 2 hodiny

1 Než začnete

Než začnete vytvářet prezentaci, měli byste si uvědomit:

- jaký je cíl, záměr celé akce (představit se, prezentovat projekt, obhájit závěrečnou práci...)
- kolik času máte na prezentaci (na každý snímek dejte posluchačům alespoň 2 minuty, na 20 minutovou prezentaci si připravte 10 snímků stati – viz Struktura prezentace)
- kdo je cílová skupina (věk, vzdělání, počet účastníků, znalosti dané problematiky...)
- co je hlavní myšlenkou projevu, prezentace (výstup z projektu, představení závěrečné práce, komentář k výzkumu...)
- jaký je klíčový přínos prezentace pro publikum (přístup k jedinečným informacím, seznámení s novým tématem...)
- čím se odlišíte od ostatních mluvčích (oblečením, osobitým projevem, neobvyklými prvky v prezentaci, znalostí tématu...)
- co by si měli posluchači z vaší prezentace odnést (náměty k zamyšlení, podněty k další práci, motivaci k dalšímu vzdělávání v rámci tématu...)

2 Formální náležitosti prezentace

Obrázky, fotky, grafy, schémata

- používejte velké, detailní, ostré obrázky
- používejte obrázky, které mají souvislost s textem
- nezapomínejte na popisky

Hudba a zvuky

- zvukové efekty raději nepoužívejte (pokud hudba není součástí tématu)
- zcela nevhodná je hudba na pozadí

Vídeo

- vkládejte pouze pokud je součástí tématu
- délka videa by měla být max. 3 minuty
- pozor na podporované formáty (wmv, asf, avi, mpeg) a velikost videa

Animace

- odvádí pozornost posluchačů a zdržuje mluvčího, proto animacemi šetřte
- pokud animaci použijete, tak pouze nerušivé, přirozené oku a jednotné animace v celé prezentaci
- nepoužívejte automatické časování

Jak by měla vypadat struktura prezentace a jak zacházet s barvami se dozvíte v příloženém doplňující materiálu.

3 Obsahové náležitosti prezentace

- při tvorbě prezentace je důležitá zásada **jednoduchosti**, názornosti, srozumitelnosti, proto používejte heslovité popisy (ne žádná souvětí);
- pokud je v nadpisu klíčové slovo, o kterém chcete mluvit, již jej v odrážkách neopakujte
- vyhněte se tzv. „vatovým“ slovům – částice, spojky, slova navíc
- pamatujte na logické a **přehledné členění textu**
- využívejte **variabilnost** (možnost reagovat na dodatečné dotazy nebo případné změny v prezentaci)
- vložte zajímavé podněty (vtipy dokreslující, avšak nerušící prezentaci – informace jsou přednější než vzhled)
- nezapomeňte, že množství obsahu je limitované časem
- obsah musí ostatní **pochopit a zaujmout** – mluvíte řečí publika
- pečlivě si připravte kostru obsahu
- nanečisto si prezentaci vyzkoušejte (včetně komentáře)
- **pozor na pravopysné a gramatyské chyby**
- **nečtete text na snímcích!** – slouží jen k ukotvení vašich myšlenek

Praktické rady – rozmístění textu

- nejdůležitější text uvádějte jako poslední (poslední odrážka)
- nejdůležitější heslo umístěte jako poslední vpravo dole

4 Programy

Nejčastěji používaným programem pro tvorbu prezentací je **Microsoft PowerPoint**.



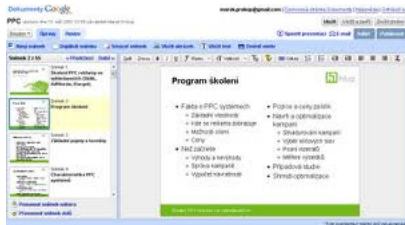
Tento program patrně běžně používáte a patrně byl i součástí vaší výuky v hodinách výpočetní techniky na SŠ. Pokud se chcete v práci s ním zdokonalit, můžete využít celou řadu příruček, které jsou součástí fondu téměř všech knihoven. Z tohoto důvodu se tímto programem zabývat nebudeme a raději si představíme novinku pro tvorbu prezentací - volně dostupnou aplikaci Prezi.

Prezi – celým názvem **Prezi Zooming Presentation Editor** je alternativním nástrojem pro tvorbu prezentací. Vytvořili jej Adam Somlai-Fischer and Peter Halacsy z Budapešti, kteří na něm začali pracovat v roce 2007. Prvotním impulsem bylo „limitování“ klasickými slidy, které jim bránili kreativně vyjádřit jejich myšlenky. Prezi bylo oficiálně spuštěno v dubnu 2009. Výhodou Prezi je především obrovská **kreativita, jednoduchá tvorba prezentace a snadnost jejího ovládání**.



Práci s Prezi určitě stojí za to si vyzkoušet, pro práci s tímto programem je zapotřebí si založit vlastní uživatelský účet na <http://prezi.com/>. Na těchto webových stránkách najdete i další užitečné informace a tutoriály týkající se tohoto programu.

Google Prezentace – se nabízejí v rámci celého balíku služeb Google Dokumentů. Formálně mají určitě blíže k PowerPointu než k Prezi. Nabízejí šablony a běžné editační nástroje, umožňují ale také např. kreslit vlastní tvary nebo pohodlně vkládat videa.



Asi největší výhodou je možnost vytvářet prezentace online a sdílet je s kolegy. Spolupráci pomáhá i Instant Messaging, takže můžete s kolegy probírat tvorbu v reálném čase. Veškeré změny se průběžně ukládají, takže jen tak neztratíte už hotovou práci. Je velmi snadné prezentace vystavit online.

Shrnutí

Než začnete vytvářet prezentaci, je důležité si uvědomit její **cíl a záměr, časovou dotaci a cílovou skupinu**, pro kterou prezentaci tvoříte. Prezentace musí mít strukturu, má být obsahově vyvážená a po formální stránce nerušivá. K prezentování můžete využít i na internetu volně dostupné programy, např. Prezi nebo Google Dokumenty.

Použitá literatura

- ČERNÝ, Michal. DSL.cz [online]. 29.07.2010 [cit. 2011-11-08]. Tvorba prezentací online - od Google k Prezi. Dostupné z WWW: <<http://www.dsl.cz/clanek/1883-tvorba-prezentaci-on-line-8211-od-google-k-prezi>>.
- HIERHOLD, Emil. Rétorika a prezentace. 1. vyd. Praha : Grada, 2005. 392 s. ISBN 80-247-0782-9.
- MACHAČ, Jiří. Zásady správné prezentace : méně je více [online]. [cit. 2010-08-13]. Dostupný z WWW: <<http://www.panska.cz/ivt/lib/exe/fetch.php?media=powerpoint:pravidla-tvorby-elektronicke-prezentace.pdf>>.
- MEDLÍKOVÁ, Olga. Přesvědčivá prezentace : špičkové rady, tipy a příklady. 1. vyd. Praha : Grada, 2008. 136 s. ISBN 978-80-247-2278-8.
- STÖCKLOVÁ, Anna. Hlavní zásady přípravy elektronické prezentace k přednášce. -Knihovna plus [online]. 2009, č. 2 [cit. 2010-08-13]. Dostupný z WWW: <<http://knihovna.nkp.cz/knihovnaplus92/stockl.htm>>. ISSN 1801-5948.
- WIEKE, Thomas. Prezentace : jak překonat obvyklé problémy a působit přesvědčivě. 1. vyd. Praha : Grada, 2006. 112 s. ISBN 8024716828.

Doporučená literatura

DUARTE, Nancy. **Slide:ology : the art and science of creating great presentations**. 1st ed. Sebastopol, CA : O'Reilly Media, 2008. 274 s. ISBN 9780596522346.

Kniha překračuje obvyklé rámce příruček, zaměřuje se na prezentaci myšlenek a záměrů, design, vizuální komunikaci a počítačovou grafiku.

JAKLOVÁ DYTRTOVÁ, Jana; DYTRTOVÁ, Radmila; JAKL, Michal. **Prezentační design**. Vyd. 1. Brno : Tribun EU, 2009. 134 s. ISBN 9788073998523.

Publikace se zabývá grafikou a typografií v prezentacích.

PECINOVSKÝ, Josef. **Microsoft PowerPoint 2007** : hotová řešení. Vyd. 1. Brno : Computer Press, 2008. 240 s. ISBN 9788025121238.

Název je všeříkající – jestli je pro vás práce s PowerPointem španělská vesnice, tak tohle může být mapa ;).

REYNOLDS, Garr. **Prezentace a zen** : jednoduše a srozumitelně o designu prezentací a jejich předvádění. Vyd. 1. Brno : Zoner Press, 2009. 230 s. ISBN 9788074130472.

Populárně naučná publikace s obsahem zaměřeným mj. na vizuální komunikaci a prezentační grafiku.

Úspěšná prezentace - <http://www.uspesnaprezentace.cz/>. Úspěšná prezentace [online]. AV MEDIA.CZ, c2007 [cit. 2010-09-16]. Dostupné z WWW: <<http://www.uspesnaprezentace.cz/>>.

Na těchto stránkách naleznete rady, tipy, doporučení, jak úspěšně a zajímavě prezentovat. Informace jsou rozděleny do několika sekcí: pro studenty, lektory, obchodníky a manažery.