



# Prezentáció készítése

*„Nem az számít igazán, amit mondunk, hanem ahogy mondjuk!”*

2019/2020. tanév II. félév

**Dr. Buruzs Adrienn**

egyetemi docens

**buruzs@ga.sze.hu**

**Bedő Anett**

egyetemi tanársegéd

**bedoa@sze.hu**

SZE AHJK Környezetmérnöki Tanszék

# Prezentáció



- Mit jelent a prezentáció?
- Milyen a jó prezentáció?
- Milyen formáit használjuk? Hol alkalmazzuk?

# Prezentáció



- Jelentése

- bemutató, bemutatás

- Célja

- látványos, élményszerű információ átadása

- A PowerPoint multimédiás alkalmazás

- multimédiás információk megjeleníthetők, készíthetők

# Prezentáció

- Előadáshoz használt multimédiás segédanyag
  - verbális információ elmélyítése
  - jegyzetelést
  - elhangzottak későbbi időpontban történő felidézését
- Alkotóelemei
  - szöveg
  - szemléltetés
- Illusztráció
  - vonalas grafika
  - álló- vagy mozgókép
  - hang
  - animáció



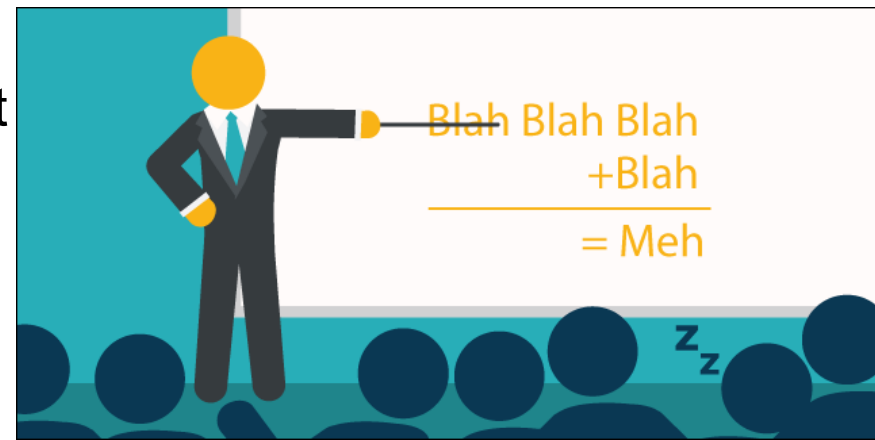
# Mi van a bemutatókban?

- Bemutató = diasorozat
  - dia = képkocka
- Bemutatók tartalma (bármelyik hordozóeszközön)
  - rövid, pontokba szedett vázlat, kiegészítve a témához való
    - rajzokkal, ábrákkal, diagramokkal, képekkel, táblázatokkal...
- Hatásfokozó látványelemeik
  - animáció,
  - mozgókép, hang, stb.
- A dia minden része szerkeszthető



# Milyen a jó bemutató?

- Világos szerkezet (B-T-B)
- Kevés szöveg – vázlat + szemléltetés
- Áttekinthető, esztétikus diák
- Egységes (elegáns) sablon
- Megfelelő mennyiség – kényelmes tempó
- Céljának megfelelő
  - összhangban a mondánivalóval
  - vezeti az előadást
  - kiegészíti, illusztrálja az előadást



# A jó prezentáció szabályai I.

- Használjon világos háttérrel és sötét betűket, mert ez mindeféle fényviszony mellett jól olvasható
- Ne használjon túl sok grafikus, hang és film bemutatást, mert a szöveges információ adja az előadás lényegét
- A felsorolásokat ne helyezze középre



# A jó prezentáció szabályai II.

- A betűméret legalább 18 pontos legyen
- Ne legyen hat sornál több a felsorolásokban egy dián
- A felsorolások egyszerűen és egységesen legyenek szerkesztve
- Tartózkodjon az információk **NAGYBETŰS** kiemelésétől
- Ne használjon felesleges animációkat, hangeffektusokat és átmeneteket







PPT

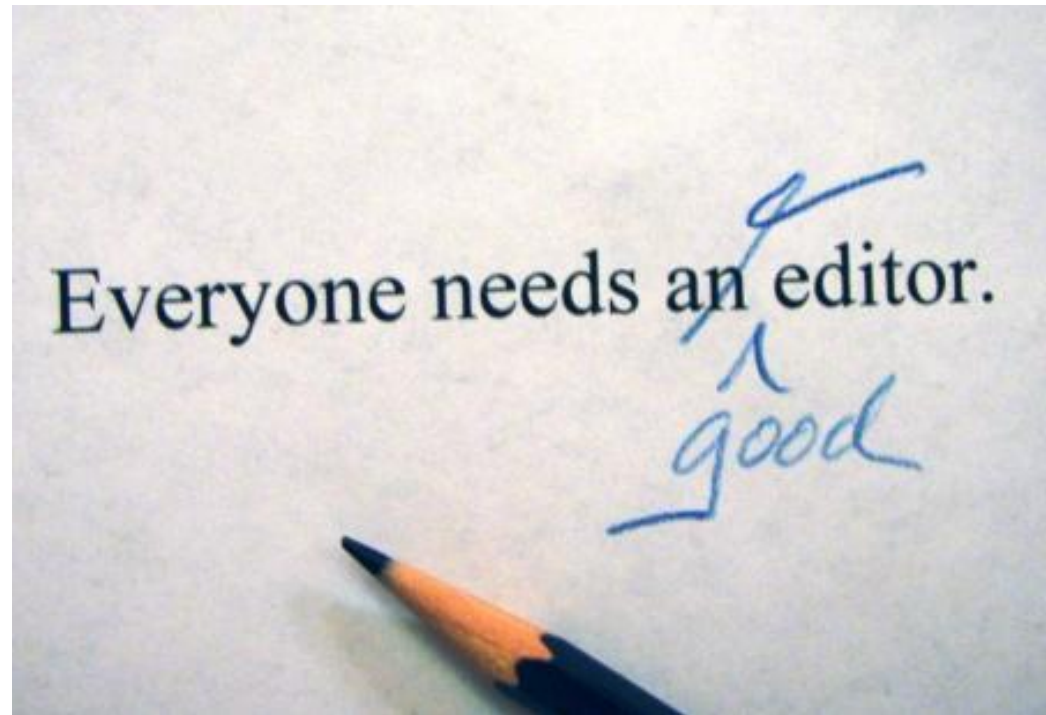
# Fontos szempontok

- Cél
  - mi az üzenet?
- Közönség
  - hozzáértés, és érdeklődés
- Hozzáállás
  - egyetértés az üzenettel
- Időkorlát



# Szerkesztési szempontok

- elrendezés
- háttér és színek
- betűméret
- információ mennyisége
- grafikus elemek
- helyesírás



**12 szó**

# Elrendezés

## Az elmondás szabálya

- mondd el nekik, hogy mit fogsz mondani
- mondd el
- mondd el, hogy mit mondtál

**25 szó**

## Logikus felépítés

- cím
- bevezetés, tartalom
- tárgyalás, részletek
- összegzés

**LAYOUT &  
STYLES**



# Háttér és színek

Elütő, kontrasztos színek használata

- olvasható szöveg
- sötét háttér világos betű, világos háttér sötét betű
- kerüljük az émelyítő kombinációkat
- kerüljük a pasztell színeket



# Színek

- **Betű és háttér**

nagyon fontos a **kontraszt**

- **Érzelmi reakciók**

izgalom, harag, riadó

öröm, nyugalom, szabadság

növekedés

tisztaság, ártatlanság

megbízhatóság

optimizmus

barátság, meleg

szomorúság, lehangoltság

tekintély, erő

- **Rossz színsémák**

Alig látható, gyenge  
kontrasztú

Színvakok ezt nem  
tudják elolvasni

Kontraszt OK, de túl  
sötét háttér, vékony betű

- **Színedveltség**

– kék, piros, zöld, bíbor,  
narancssárga, sárga

# Színek



- A háttér és a betű színei között **kicsi** a kontraszt

Egy dia, egy gondolat

Egy dia, egy gondolat

Egy dia, egy gondolat

# Színek

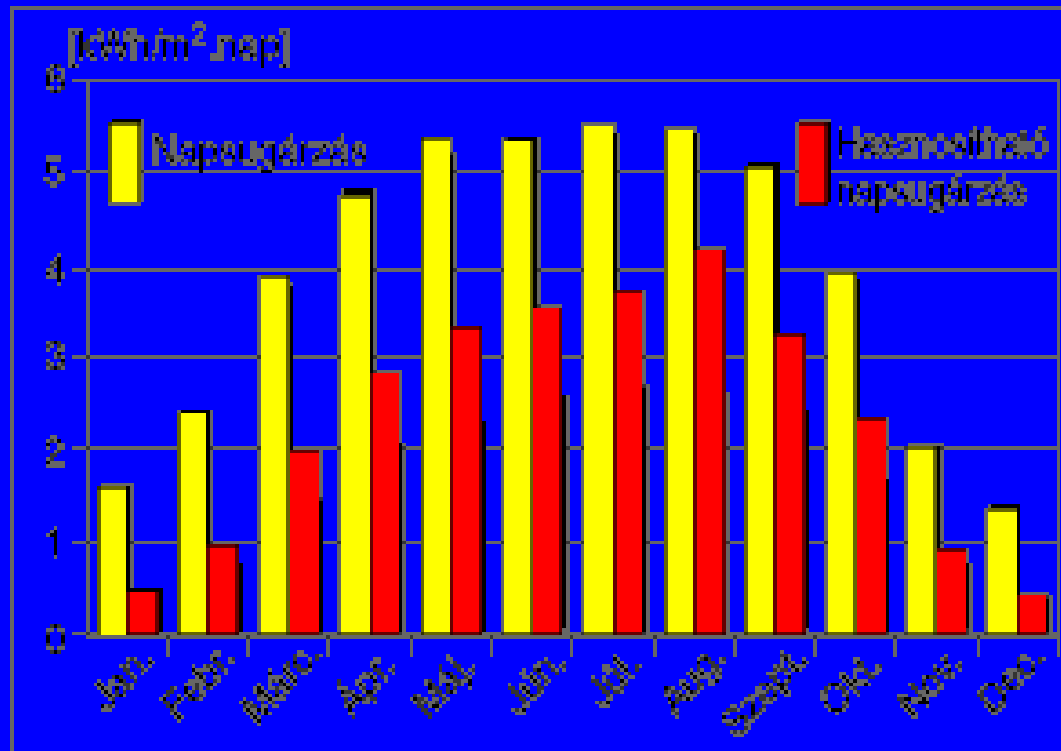


- A háttér és a betű színei között **nagy** kontraszt
  - Nagyon sötét háttéren - nagyon világos betűk
  - Nagyon világos háttéren - nagyon sötét betűk





A napenergia hasznosításának technikai korlátai is vannak. A hasznosíthatóság mértékét szemlélteti a következő diagram.



# Betűméret

- ne legyen több háromféle betűméretnél
- javasolt betűtípus az arial
- a hátsó sorból is el lehessen olvasni
- a fontosság és betűméret aránya

10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 TimesNR

10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 Arial

# Grafikus elemek

- Ne feltételezzük azt, hogy a hallgatóság érteni fogja a grafikonjainkat
- A kulcs elemek magyarázata (tengelyek, dimenziók stb.)
- Képméret, minőség
- Animációk, effektek, áttűnések
- Sablonok



# Információ mennyisége

- diánként 7 sor
- soronként 7 szó
- kulcsszavak
- percenként max.  
1 dia



# Információ mennyisége

- KISS principle (Keep it short and simple!)
  - Ha a közönség túlságosan a képi elemekre koncentrál, nem jut el hozzájuk az átadni kívánt üzenet
  - A túl sok szöveg a dián összezavarja a hallgatóságot (7 sor/dia)
  - A hosszú szófűzések feldolgozhatatlan információt jelentenek a hallgatóság számára (7 szó/sor)
  - Alapvetően drasztikusan lehet csökkenteni a szöveges elemek mennyiségét anélkül, hogy az üzenet tartalmát, a mondanivalónkat redukálnánk
  - A diák túl nagy száma, az előadás tempójának gyorsítására készteni ez előadót, ami a hallgatóság elvesztését eredményezi (Percenként max. 1 dia!)

84 szó

# Ökoépület tervező / létesítő képzés

## Általános elgondolás

- Az ökoépület tervező/ létesítő képzése azon céllal jött létre, hogy képzést biztosítson építőipari szakembereknek alacsony energiaigényű épületek, passzívházak tervezéséhez ill. létesítéséhez. Olyan nemzetközi szabványokra épül, mint az épületek energiafelhasználásra vonatkozó EN 832 szabvány.
- A módszer azon az ötleten alapul, hogy olyan értékelhető minőségi standardokat mutat be, melyek fejlett TQM rendszereknél, és engedélyeknél használatosak.
- A képzésben résztvevők megismerkedhetnek az ökoépület tervezési programokkal és gyakorlati tervezési feladatokkal. A képzés részéhez tartozik még a hivatalos minősítés elnyeréséhez szükséges egy éves gyakorlat, valamint egy gyakorlati projekt dokumentálása és prezentációja. Az épületek energetikai minősítésére vonatkozó EU direktíva (European Building Directive) előírásainak betartására az épületek energetikai minősítése céljából erre amúgy is szükség lesz 2006 elejétől (2002/91 EU Direktíva, „Energy Performance of Buildings”)
- **Célcsoport:** Építész-, építőmérnökök,
- **Képzési cél:** fenntartható építészet technikai „Know-how”-jának biztosítása : magas energia hatékonyság, megújuló erőforrások használata, öko építkezés. Ez magában foglalja az épületfizikai oktatás korszerűsítést, az öko-hatékony építkezést, hőszigetelést, fűtő- és hűtő, klíma rendszereket és minőségellenőrzést.
- **Tervezett időtartam:** 6 napos szeminárium napi 8 órában, mérnöktovábbképzés
- Az Ecobuilder képzés tervezett programjának első változatát a CER2 2005 január 25.-i ülésén Wolperthausenben prezentálják

# Az ökológiai gazdálkodás

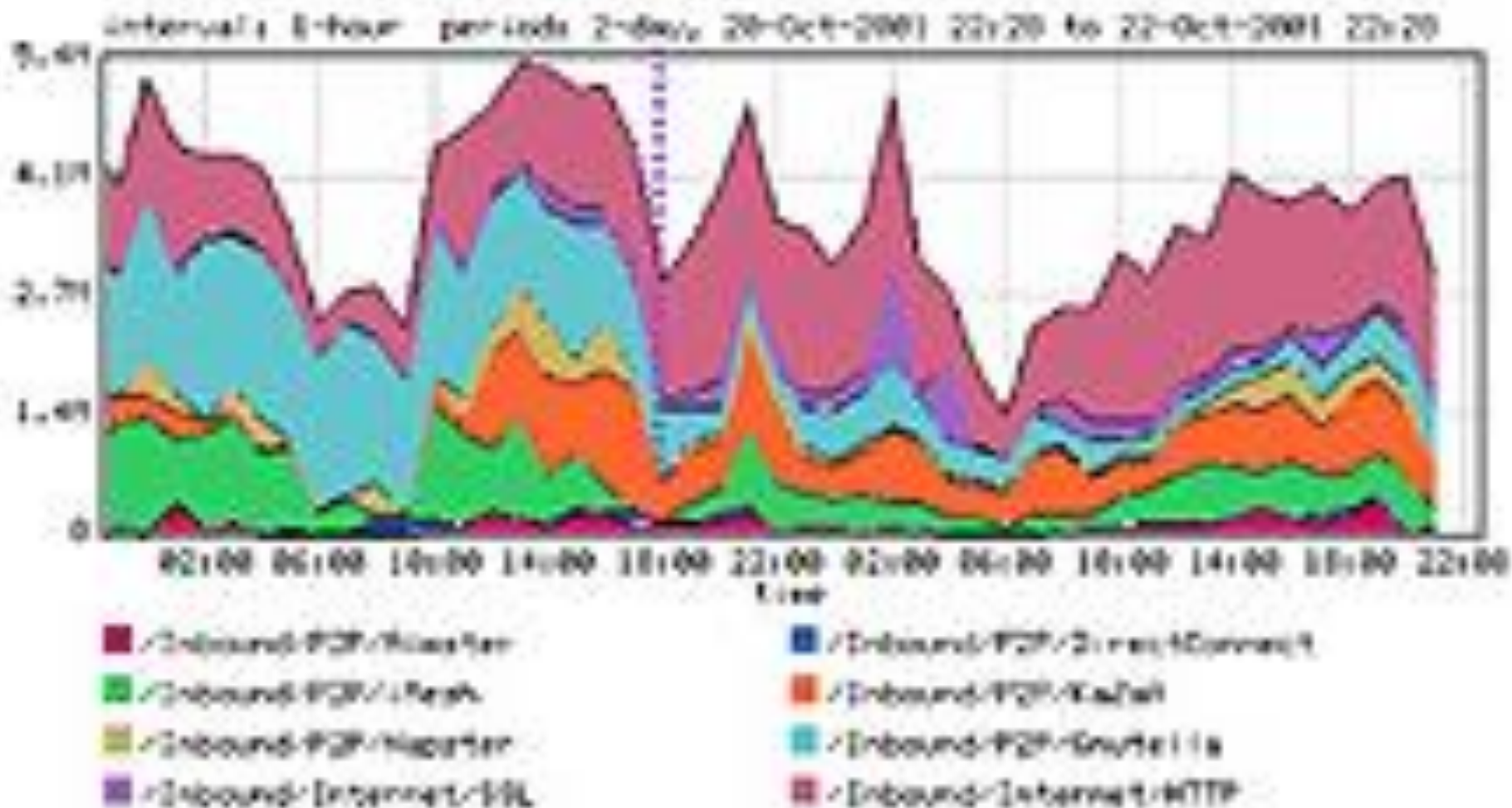
- ◆ Tápanyagellátása különbözik a konvencionális gazdálkodásétól.
- ◆ A biogazdálkodásban felhasznált trágyák:
  - Szerves trágyák
  - Zöldtrágya
  - Komposzt

# Az ökológiai gazdálkodás

- ◆ Tápanyagellátása különbözik a konvencionális gazdálkodásától.
- ◆ A biogazdálkodásban felhasznált trágyák:
  - Szerves trágyák
  - Zöldtrágya
  - Komposzt

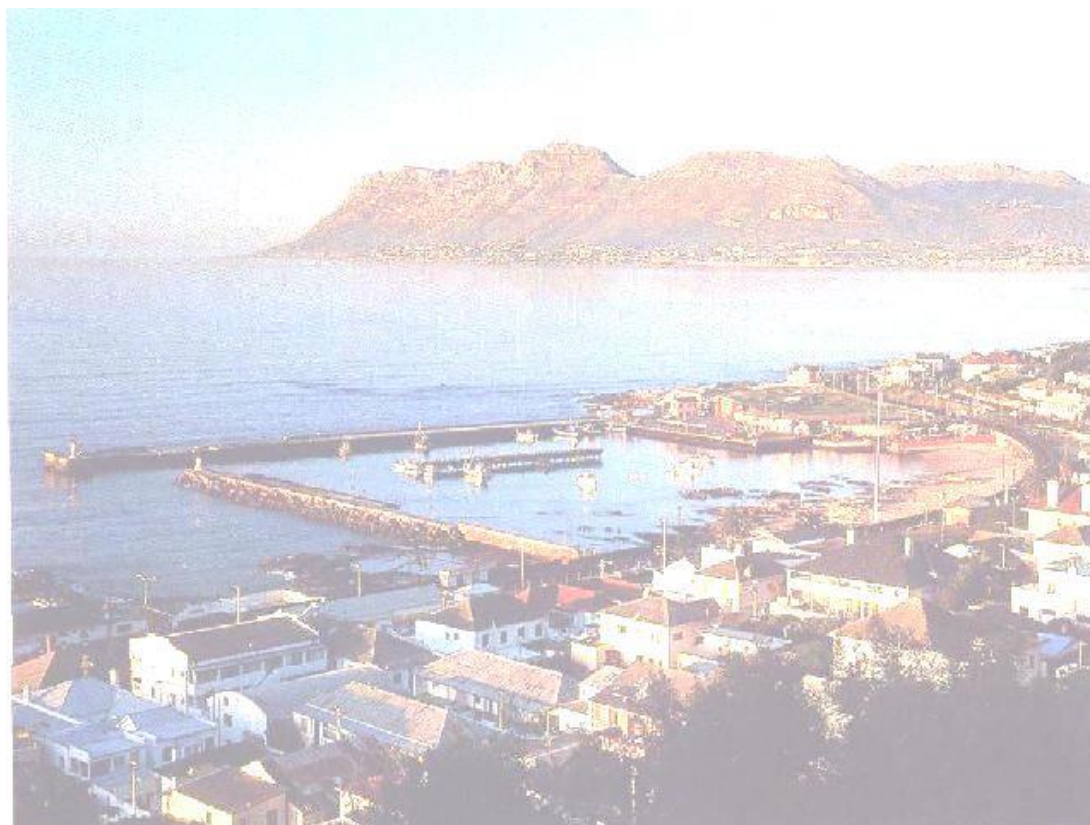


# Képméret, minőség



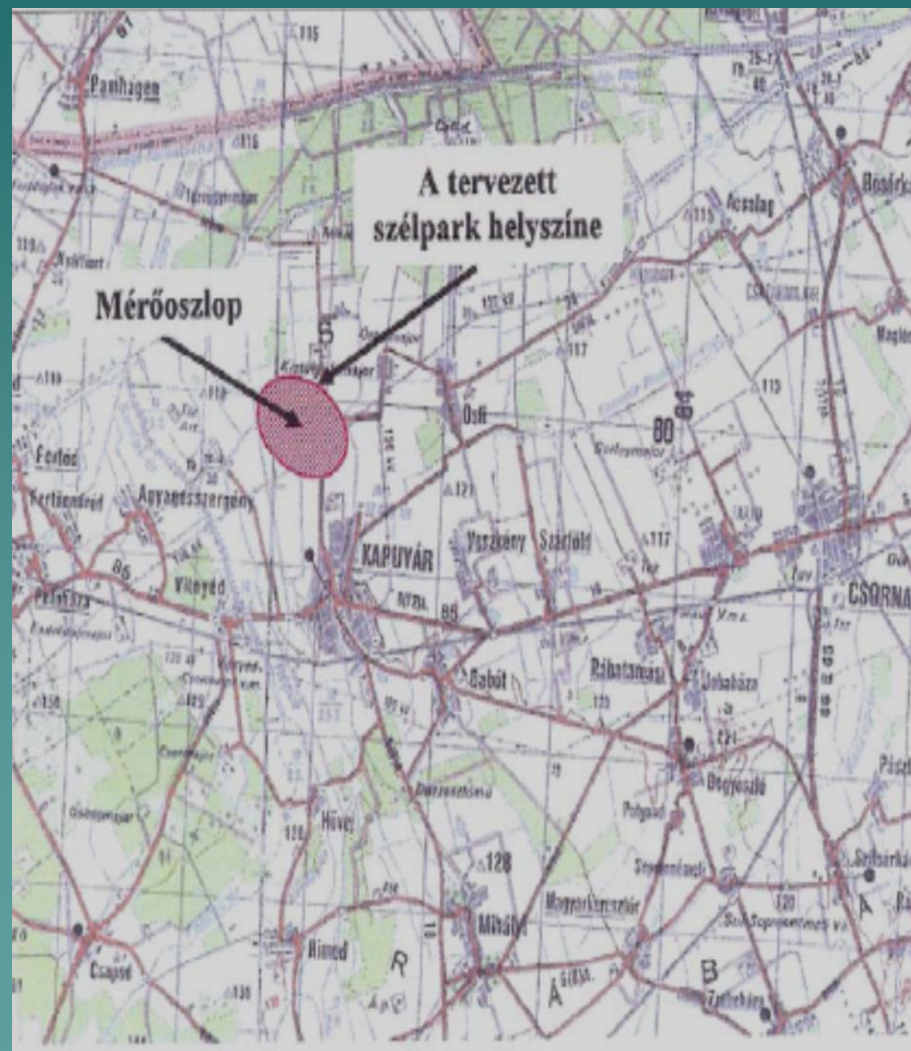
# Képméret, minőség

- Jól látható, lényegét láttató képek
- Hibák korrigálása - képszerkesztés



# A tervezett szélerőműpark bemutatása

- ◆ Kapuvártól 2-3 km-re
- ◆ 2002 szeptembere óta szélenergetikai mérések
- ◆ 2007-től 28db szélerőmű létesítését tervezik
- ◆ a tervezett szélerőművek várható energiahozama 115-140 millió kWh
- ◆ a termelt villamos energiák az E. ON Észak-Dunántúli Áramszolgáltató Rt. veszi át
- ◆ a szélerőművek tervezett élettartama 20 év



# Animációk, effektek, áttűnések

## Mit ne?



- vad animációk
- felesleges időhúzás
- idegtépő effektusok

**Nagyon fontos a táblázatok használatának magyarázata.**

**Például: A 4. táblázat használata:**

**Az első három oszlopban valamint az ötödik és a hetedik oszlopban levő értékek a MUNKAHELY ZAJVÉDELMI ALAPADATAI táblázat megfelelő értékeivel azonosak.**

**A negyedik oszlopban a megítélési hangnyomásszint (LAD) látható. Ha ez az érték 85 dB(A)-nál nagyobb, akkor figyelmeztető jelzésként világosszürkére satírozva, ha 90 dB(A)-nál is nagyobb, akkor tiltó jelzésként sötétszürkére satírozva jelennek meg az értékek.**

**A hatodik oszlopban a 8 oktáv-hangnyomásszint logaritmikus összegzésével számított és (A)-szűrővel korrigált értéke (LA fs) van.**

**Az utolsó oszlopban az időtartam van megadva, amelyet a dolgozó az adott zajos munkahelyen tölthet halláskárosodás veszélye nélkül, - feltéve, hogy a munkaidejének többi részét 70 dB(A)-nál kevésbé zajos környezetben tölti. Ha ez az időtartam 8 óránál kevesebb, akkor figyelmeztető jelzésként világosszürkére satírozva, ha 12 percnél is kevesebb, akkor tiltó jelzésként sötétszürkére satírozva jelennek meg az értékek. Mindkét jelzés tehát azt is jelenti, hogy a dolgozónak az adott munkahelyen**

**hallásvédőt ajánlatos viselnie, ha az engedélyezett időnél többet tölt a zajban.**

# Mit értünk közösségen

- A szocializáció, melyen keresztül a közösség bizonyos értékeket olt tagjaiba
- A gazdasági boldogulás funkciója – a közösség megélhetési lehetőséget biztosít tagjainak
- társadalmi részvétel, teljesítve a társasági társadalmi élet iránti általános igényt
- Társadalmi kontroll, megkövetelve a közösség értékeinek betartását
- Kölcsönös támogatás, mely folyamat segítségével a közösség megvalósítja azokat a feladatokat, amelyek túl nagyok vagy sürgősek ahhoz, hogy egy egyedülálló személy kezelni tudja (Ronald R. Warren)

# Atípusos hatású drogok

Képviselői a marihuána és a hasis, "angyalpor"

## Marihuána (fű, zöld, móka, joe, joint)

Lágyszárú, egyéves, általában kétlaki növény. 3fajta: **Cannabis Indica**

**India), Cannabis Sativa (Afrika, Amerika (15%-20% THC tartalom)), Cannabis Spontanea (vadkender)**

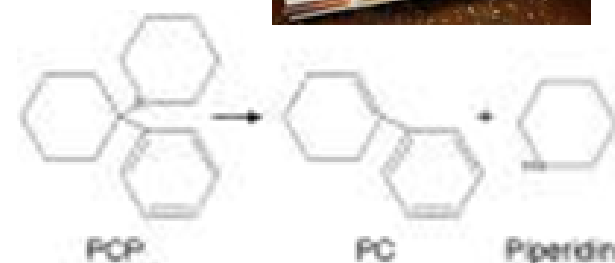
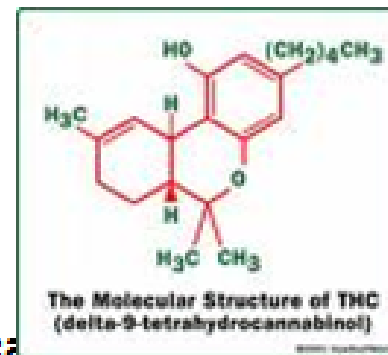
Jellemző hatás például a tudatállapot és az érzékelés megváltozása; elégedettség- és ellazultságérzés; [letargia](#); emelkedett művészi, zenei és humorérzék

**Kémiai hatóanyaga: tetrahidrokannabinol**  $C_{21}H_{30}O_2$

## Angyalpor (lucskos, égés)

PCP a múltban fájdalomcsillapításra használt.

**Kémiai hatóanyaga: fenilciklohexilpiperidin**  $C_{17}H_{25}N$



# Felhasznált oldalak

- [Wikipedia.org](http://Wikipedia.org)
- [epermozgalom.hu](http://epermozgalom.hu)
- [c3.hu/~droginfo/drogokrol.html](http://c3.hu/~droginfo/drogokrol.html)
- Személyes tapasztalatok ;)

**Nem a ppt, hanem a dolgozat  
eleme!**



# Címdia elkészítése

- Írjuk be az előadás címét
- Adjuk meg a szerzőket
- Adjuk meg a munkahelyet vagy elérhetőséget
- Gyakran mentjük az elkészült diákat

# A diák egyedi formázása

- Változtatható
  - a betű nagysága
  - a betű színe
  - a betű típusa
  - a betű alakja (**kövér**, **dőlt**, aláhúzott)
- Sose használjon kettőnél több betű formátumot egy előadáson belül

# Felsorolások formázása

- Válassza ki a felsorolás formáját
  - sorszámozás vagy csak speciális indító jel
- Adja meg a tördelés formáját
  - sorok eltolásának értéke, sortávolság
- Csak ott használjon felsorolást, ahol ennek van értelme
- Egy előadáson belül legyen egyforma a felsorolások formája

# Az előadás megtekintése

- Az előadás bemutatása előtt mindig ellenőrizze le, hogy a diák minden részlete látszik és működik azon a számítógépen és kivetítőn, amelyen az előadást tartani fogja

# Tippek és Trükkök PowerPointhez

1. Mekkora legyen a betű?
  - PowerPoint előadását mindig a hátsó sorban ülő nézőknek készítse!
2. A hátsó sorban is olvasható a prezentációm?
  - Álljon 3 m távolságra a számítógép monitorjától.
3. Függvények és diagramok
  - Használjon vastag, rikító vonalakat (piros, kék, sárga), ha táblázatot vagy függvényt rajzol! Egy koordinátarendszerben egyszerre három függvényt érdemes feltüntetni.

# Tippek és Trükkök PowerPointhez

4. Egy dia, egy gondolat!
  - A prezentáció célja, hogy egy üzenet könnyen olvasható és jól érthető legyen.
5. Felejtse el a felsorolásokat!
  - A diára csak a mondandója velejét írja rá néhány szóban. Szóban mondja el a közönségének mit talál fontosnak a témával kapcsolatban.
6. Milyen színűek legyenek a betűk?
  - A háttér és a betű színei között teremtsen éles kontrasztot! A diszkrécióra egy kivetített prezentációnál semmi szükség! Használjon kék háttérrel harsány sárga betűkkel! Garantáltan számíthat a közönség figyelmére.

# Tippek és Trükkök PowerPointhez

7. Az egyszerű betűtípusok jobban látszanak.
  - A dőlt betűk és iniciálék olvashatatlanná válnak, mihamarabb kivetítik őket. Használjon olyan betűket, amelyek körvonalai egyértelműek! Ilyen például az Ariel betűtípus.
8. Csak a lényegét vetítse ki!
  - Ne írja föl az előadás teljes anyagát a diáira! Inkább támassza alá a mondanivalóját képekkel, grafikonokkal vagy egy-egy kiemelt és kivetített gondolattal!

# Tippek és Trükkök PowerPointhez

9. Videóbejátszást videólejátszóról!
  - Ha egy filmet szeretne bemutatni a nézőknek, jobb, ha nem a notebook-ot használja videó lejátszóként. Igaz, hogy elegáns megoldás, amikor a soron következő PowerPoint dián elindul a film. Feltéve, ha tényleg elindul.
10. Ha vége az előadásnak, köszönjön el szóban!
  - Ami kimondható szavakkal azt ki kell mondani. A PowerPoint csak arra jó, hogy illusztrálja előadását. Soha ne engedje, hogy egy számítógép program átvegye Öntől az utolsó szót.




# A feladat

- PowerPoint bemutató készítése a tanulmányról
- Max. 10 perces előadás tartása
- Laptopot, projektort rendelkezésre áll
- Szakmai előadás hozzá értő közönségnek

# Prezentáció értékelése

1. Címoldal (szerző neve, előadás címe, tantárgy, hely, évszám, elérhetőség, stb.)
2. Világos szerkezet: bevezetés - tárgyalás - befejezés
3. Képek, grafikonok, táblázatok olvashatósága, minősége
4. Betűméret, elrendezés, elegancia, áttekinthetőség, háttér, színek, láthatóság
5. Helyesírás
7. Diacímek, dián lévő információ mennyisége (túl sok vagy túl kevés)
8. „Összefoglalás, következtetés” és „Köszönöm a figyelmet” tartalmú fólia



Köszönöm a figyelmet!