

كيف تنشئ عرض تقديمي جيد

• مقدمة

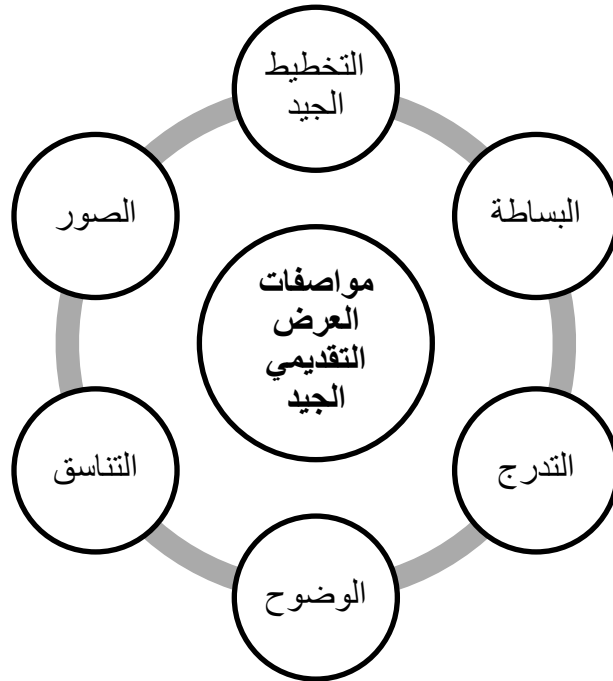
من المهم دائماً تقديم معلومات بشكل بصير لكي تعمل بأكثر من حاسة على التفاعل والتقديم. حيث المعرفة التي يكتسبها المتلقي عن طريق السمع هي 11% من المعرفة المتلقية أما المعرفة المتلقية عن طريق البصر هي 83%.

أما عملية استرجاع المعلومات أو تذكرها فتكون عند التلقي البصري أفضل من السمعي.

حيث المعرفة المسترجعة عن طريق السمع 10% أما عن طريق البصر 35%.

فعند تقديم أي عمل عليك تقديمه بصرياً + سمعياً لكي يفهموا الأشخاص أكبر قدر من المعلومات.

• مواصفات العرض التقديمي الجيد

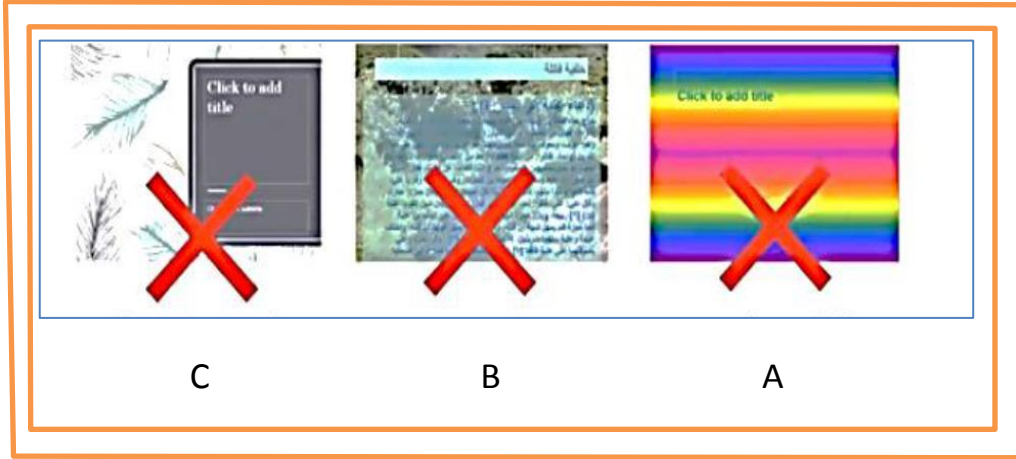


• أولاً: البساطة في التصميم

أ-الخلفية

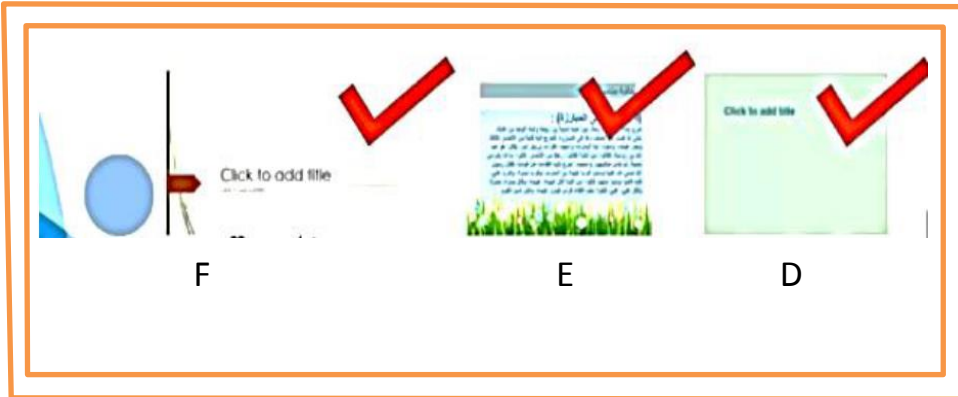
- استخدام لون واحد للخلفيات حتى لا يحدث تشويش.
- ابتعد عن الخلفيات القاتلة.
- استخدم الخلفيات الجاهزة المناسبة.

- ❖ من المهم أن يكون هناك خلفية واحدة للعمل بأكمله لأن تعدد الخلفيات يسبب توتر المتلقي وتشويشه ويجب الابتعاد عن الخلفيات القاتلة (التي تحوي الكثير من الصور والحركات المشوشة للقارئ والمتلقي)
- ❖ ضع خلفية تخدم الموضوع وتحسن من طرحه لكن لا تُحدث تشويش للقارئ
- ❖ مثال: عند عمل بحث عن النباتات الطبية تكون الخلفية صورة النبات أو خلفية خضراء.
- ❖ اعتمد البساطة في استخدام اللون والحركات ويتم عرض المعلومات بشكل ذكي.



من الشكل نجد أن:

A: تحوي تشويش B: خلفية قاتلة C: خلفية غير مناسبة



من الشكل نرى

D: خلفية مناسبة للتركيز.

E: خلفية معينة خاصة بالموضوع.

F: خلفية مناسبة.

ب-الخطوط

- لا تستعمل أكثر من نوعين من الخطوط.
- لا تستعمل خطوط مزخرفة.

البساطة في التصميم

تعنى خط جميل / واضح / جيد



البساطة في التصميم

تعنى خط جميل / مزخرف / غير



- ❖ استخدم خط واضح ومقروء وابتعد عن الخطوط المزخرفة حيث الخط المزخرف يؤدي لتشويش المتلقي.
- ❖ حافظ على خط واحد ضمن الموضوع الواحد لأنه عند الانتقال من خط لآخر سيظن المتلقي أنك انتقلت من موضوع لآخر.

ج-الحركة

- لا تستعمل الصور المتحركة.
- لا تستعمل الحركات والتنقل بإسراف.

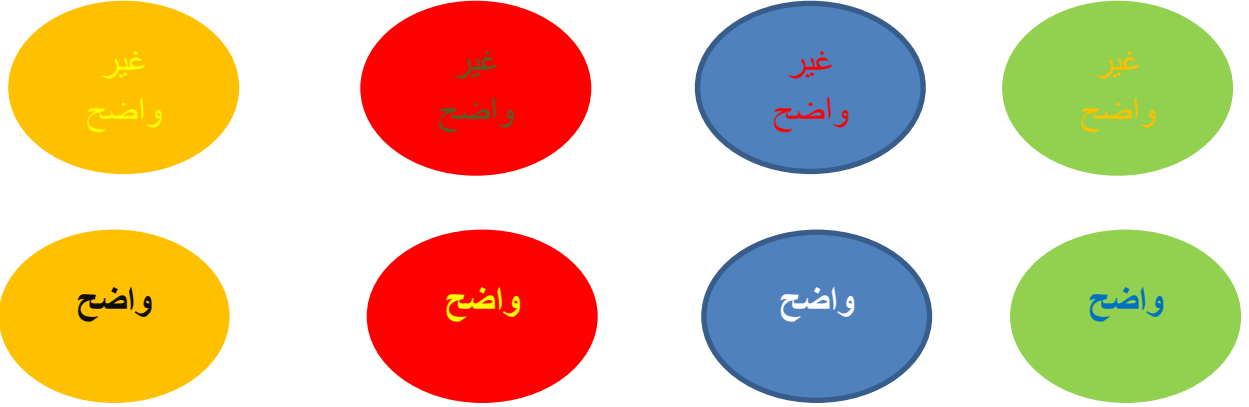
- ❖ يفضل استخدام صور غير مشوشة.
- ❖ استخدم حركات بسيطة وابتعد عن المعقدة.
- ❖ استخدم حركات بطيئة.
- ❖ الصور المتحركة في حال كانت مؤكدة للفكرة التي تلقىها يمكن إضافتها.

• ثانياً: التدرج في العرض

- يفضل عرض الفكرة كاملة بشريحة عامة ثم لكل فكرة فرعية يكون لها شريحة خاصة بها.
- وفي حال تعدد الأفكار يفضل كل فكرة في شريحة أو الكل في شريحة واحدة لكن يتم وضعهم في الترتيب (فكرة تلو الأخرى).
- ❖ يفضل وضع شريحة (سلايد) عن طبيعة المحاضرة ومحتواها في المقدمة ثم نقوم بالتدرج بعرض الأفكار كل فكرة على حدى.

• ثالثاً: وضوح التصميم

- استخدم خط كبير ومقروء ولا تستخدم خط صغير وغير مقروء أو صعب القراءة.
- انتبه لتباين لون الخلفية مع لون الخط.



- ❖ يفضل أن يكون حجم الخط واضح ومقروء.
- ❖ يجب أن يكون الخط متناسقاً مع الخلفية مع مراعاة الألوان والتباين.

• رابعاً: تناسق العرض والتصميم

- وحدة الخلفية والخطوط والألوان والحركات الانتقالية وحركات العناصر بالشريحة في كل العرض.
- اقرأ بشكل جيد في مجال الألوان وتكاملها لاختيار الألوان بشكل جيد ومريح للعينين واستخدام تأثيرها في شد الجذب والانتباه.

- ❖ استخدم خط واضح متجانس لكل الشرائح مثل الخلفيات.

• خامساً: الصور والرسوم التصميمية

- I. المعنى: استخدام الصور التي توضح المعنى بالإقرار أو بالتضاد
- II. الجودة: استخدام صور بجودة عالية ولا تستخدم تلك رديئة الجودة.
- III. الإيضاح: استخدم الرسوم التوضيحية مثل الرسوم البيانية بأنواعها والمخططات والأشكال الذكية الحديثة.
- IV. الواقعية: استخدم الصور الحقيقية أكثر من استخدامك للصور الكرتونية.

- ❖ يجب أن تعبر الصور عن الموضوع وتوضح معنى الكلام أي تدل على مغزى الشريحة (مثال نتكلم عن كورونا يجب إظهار صورة توضح شكل الفيروس)
- ❖ أحياناً نتكلم عن أشياء ونضع صورة تعاكس المعنى (تعطي المعنى)
- ❖ استخدم صور واضحة حتى لا يضيع القارئ أو المتلقي في محاولة فهم المكتوب أو الموجود بالصورة.
- ❖ في العموم استخدم صورة تخدم كلامك وبحثك.

● سادساً: التخطيط الجيد للعرض

- I. الأهداف: في بداية العرض لا بد من وجود شريحة تحمل أهداف العرض والمحاضرة.
- II. العناصر: استخدم شريحة أخرى وضح فيها عناصر العرض التقديمي وكيفية السير أثناء المحاضرة.
- III. الملخص: قبل ختام العرض استخدم شريحة تحوي ملخص العرض بحيث يربط الحضور العرض ببعده ببعض.
- IV. الختام: في نهاية العرض يفضل وجود شريحة للختام تحوي على كلمات للحاضرين تفيد بما في داخلك من تمنيات في نهاية المحاضرة.

- ❖ نضع هدف المشروع في بداية العرض وفي نهايته
- ❖ في حال البحث كان طويلاً نذكر الحضور في كيفية سير المحاضرة.
- ❖ شريحة الختام ضروري لكي تعلم الحاضرين بانتهاء المحاضرة ولكيلا يظنوا أن هناك شرائح أخرى.

● ملاحظات للعرض

- I. اذهب للصالة التي ستقوم بالعرض فيها
- II. أفحص الشاشة وجهاز العرض وجربهما قبل بدء التدريب.
- III. استخدم جهاز خاص للتحكم بالعرض التقديمي وإن لم يكن متاحاً فاستخدم تطبيق في الجوال للتحكم.
- IV. حدد الوقت الخاص بكل شريحة بحيث يكون مناسباً لها.
- V. أعرض عرض تدريبي (بروفا) قبل أن يحضر أي شخص.
- VI. احرص أن تكون الصورة واضحة على شاشة العرض غير معوجة ولا ناقصة
- VII. تجنب المرور أو الوقوف أمام جهاز العرض أو الشاشة فتحجب الرؤية عن المشاركين
- VIII. حاول أن تكون مدة العرض (10-15) دقيقة فقط.