

COM FER UN BON POWER POINT?

EL TEXT

- Les frases han de ser simples i entenedores i que facilitin la recepció del missatge.
- Els conceptes han de ser claus.
- No moltes línies per diapositiva.
- Tenir cura de les faltes d'ortografia i sobretot dels castellanismes.



LA LLETRA I

- Ha de ser clara i entenedora.
- La lletra ha de tenir un tamany que faciliti la visualització del receptor.
- Preferible utilitzar la lletra en minúscula.

LA LLETRA II

- El subratllat és pot confondre amb un enllaç, per destacar-ho millor canviar el **color** de la lletra.
- La *cursiva* només per:
 - Paraules estrangeres
 - Termes científiques o tècniques
 - Títols d'obres literàries.

LLETRA III

- Ni molts colors, ni molts estils!
- Contrastar els colors amb el fons de la diapositiva.
Millor clar sobre fosc, i fosc sobre clar
- Preferible utilitzar:
 - Arial
 - Calibri
 - Verdana

IMATGES

- Les imatges han de tenir una mida adequada.
- Han de tenir certa relació amb el text
- No han de tenir marca d'aigua o bé, copyright i s'ha d'indicar l'autor de les imatges al final de tot el power point.

DISSENY

- El fons no molt carregat
- Les transicions han de ser senzilles i seguir un mateix guió.
- Utilitza millor sempre el mateix estil de lletra i el mateix disseny.

ESTRUCTURA

- 1a: Títol
- 2a: esquema del que explicaràs
- Diapositives del mig: desenvolupament del tema
- Penúltima diapositiva: Bibliografia
- Última diapositiva: Frases final

Mínim 8 diapositives, màxim 15

COM PRESENTAR UN POWER POINT?

CONSELLS I

- Has de conèixer bé el tema del qual parlaràs.
- S'ha de parlar alt i clar, ampliant la informació de cada diapositiva.
- Com a recurs podem afegir notes a cada diapositiva que només veurà el presentador.

CONSELLS II

- La durada del intervals de cada diapositiva, si la presentació és automàtica, haurà de ser suficient perquè al receptor li doni temps a llegir-ho.
- El llenguatge empleat haurà de ser fàcil i a nivell de cada públic.
- La postura corporal ha de ser correcta i ha de transmetre seguretat