



شرکت ملی صنایع پتروشیمی

**روش تهیه فایل تصویری ارائه مقالات (پاور پوینت)**

نرم افزار Power Point یک ارائه نیست بلکه ابزاری است برای طراحی که می تواند یک ارائه را تقویت کند. به عنوان یک سخنران به یاد داشته باشید که مقدار زیادی زرق و برق نمی تواند نقاط ضعف ارائه یا یک سخنران غیر حرفه ای را پوشش دهد.

با رعایت موارد ذیل سعی کنید کیفیت مطلبی را که می توانید منتقل کنید به حداکثر برسانید.

یک جریان منطقی بر ارائه خود حاکم سازید. اگر مخاطبین متوجه شوند که به چه مسیری آنها را هدایت می کنید و چرا آنها را در جریان مسیر قرار می دهید، با انجام این کار و گوشزد کردن مجدد آن می توانید به هدف خود برسید در غیر این صورت حواس مخاطب پرت خواهد شد و تلاش شما بی نتیجه خواهد ماند.

می توانید در چنین شرایطی داستانی تعریف نمائید یا مسئله ای دشوار مطرح نموده و در مورد آن بحث کنید و سپس با روش های ساده آن را حل کنید.

اسلایدهای خود را با نرم افزار Power Point و محیط Windows XP تهیه نمائید و در موقع ذخیره فایل فرمت pps (power point show) را انتخاب نمائید.

متن اسلایدها باید بسیار خوانا و از نظر املائی و نگارشی عاری از خطا باشد.

**نوع قلم:** در صورتیکه اسلایدهای خود را به زبان انگلیسی تهیه می کنید از قلم Arial و با فرمت Bold استفاده کنید. به هیچ عنوان از قلم Times New Roman استفاده نکنید زیرا هنگام پخش توسط ویدئو پروژکتور به سختی خوانده می شود.

در صورتیکه اسلایدها به زبان فارسی تهیه می گردد از قلم Titr برای عناوین و از قلم Mitra برای متن مقاله و متن داخل جداول استفاده نمائید.

**سایز قلم:**

عناوین: ۳۶

متن: ۲۶ تا ۲۸

**فاصله خطوط :** هر چه مقدار متن داخل اسلاید زیاد شود خوانایی آن کم می شود. فاصله خطوط می بایست 1.25

بوده و حداکثر خطوط داخل یک اسلاید ۸ خط باشد.

تذکر: لطفاً از قلم های ایتالیک و زیرخط دار (Underline) استفاده ننمایید.

فاصله متن از لبه های اسلاید حداقل ۱ سانتی متر باشد.

**گراف ها :** هنگام ترسیم گراف حداکثر از دو منحنی گراف استفاده نمائید. این منحنی ها می بایست از تضاد رنگی

بالایی نسبت به پس زمینه برخوردار باشند. در گراف می بایست از کلمات بسیار کمی استفاده شود و سایز همگی آنها

۲۶ تا ۲۸ باشد. تا حد امکان از Grid line استفاده نکنید. ستون نمودارها (Axis) باید دارای برجسب نام و واحد باشد.

ضخامت خطوط ۲ تا ۳ واحد (Point) باشد.

**جداول :** برای متن داخل جدول ترجیحاً از فونتهای کوچکتر از ۲۶ استفاده ننمایید. حداکثر ستونهای یک جدول می

بایست ۵ باشد. در صورت امکان از Histogram ها بجای جداول استفاده کنید آنها قدرت انتقال بیشتری نسبت به

جداول دارند.

**توسیم:** در صورتیکه لازم باشد تصاویری را با ابزارهای نرم افزار Power Point ترسیم کنید به خاطر داشته باشید که

ضخامت خطوط ۲ تا ۳ واحد (Point) بوده و سایز متن های آن ۲۶ تا ۲۸ باشد.

سرفصل (Heading)، پاصفحه (Footers)، شماره صفحه، آیکن، لوگو همگی امکانات جالبی هستند اما استفاده زیاد از

این گزینه ها مخاطب را از مسیر اصلی به سمت بیراهه می کشاند و توجه آنها بیش از آنکه به مطالب مورد نیاز جلب

شود به حاشیه های ارائه جلب می شود.

یک نکته بسیار مهم این است که مخاطبین پس زمینه تصویر را بیشتر از متن می بینند. لذا:

۱- پس زمینه را مرتبط با موضوع انتخاب کنید.

۲- آن را بصورت غیر واضح پس زمینه کنید.

مراقب باشید از پس زمینه هایی استفاده نکنید که دارای جزئیات زیادی مانند خطوط، نمودارها، جداول و غیره باشند.

۳- پس زمینه می بایست از تضاد رنگی بالایی نسبت به متن برخوردار باشد.

نمونه هایی از پس زمینه های مناسب به شرح ذیل می باشد.

متن سفید بر روی پس زمینه آبی پر رنگ

متن زرد بر روی پس زمینه آبی پر رنگ

متن مشکی بر روی پس زمینه سفید

اگر می خواهید مخاطب از خواب احتمالی بیدار شود از متن مشکی بر روی پس زمینه زرد استفاده کنید.

مراقب باشید که در تمام اسلایدها از رنگهای تند استفاده نشود.

تعداد اسلایدها را به نحوی تنظیم نمائید که حدود یک اسلاید برای یک دقیقه ارائه باشد. نمایش بیش از یک

اسلاید در دقیقه بیشتر به پخش فیلم شبیه است تا نمایش اسلاید.

اگر قصد استفاده از Slide Transition ها و fly-ins ها را دارید بسیار کم و با سرعت بالا استفاده کنید. ترجیحاً فقط

در جابجایی اسلاید استفاده کنید.

از افکت های صدا اجتناب کنید. (افکت های صوتی فقط مخاطبین را اذیت می کند و حواس آنها را پرت می

کند) و در سالن ها و با اسپیکرهای مختلف به خوبی پخش نمی شود.

قبل از ارائه به اندازه ای تمرین کنید تا کاملاً بدانید که در هر اسلاید قصد دارید چه مطلبی را عنوان کنید و بدانید

چگونه از یک اسلاید به اسلاید دیگر بروید.

مخاطبین توجه خود را به دو بخش تقسیم می کنند. بخش اول سخنرانی و بخش دوم صفحه نمایش. تا زمانی که

سخنران قصد دارد مخاطب توجهش به او باشد او نیز می بایست توجه خود را صرفاً به مخاطب معطوف سازد. اگر

برای مشاهده صفحه به سمت آن چرخیدید خیلی سریع مجدداً به سمت مخاطبین بچرخید.

اسلایدها را در حالی که به مخاطبین توجه دارید عوض کنید. زمانی که در حال صحبت می باشید به هیچ عنوان به مخاطبین پشت نکنید.

**کنترل کیفیت:** در صورت امکان پس از تهیه نسخه اول فایل پاورپوینت آن را در اتاقی به بزرگی اتاق ارائه توسط ویدئو پروژکتور به نمایش در آورید تا از خوانا بودن آن مطمئن شوید. این نکته بسیار مهمی است زیرا کیفیت آنچه که توسط ویدئو پروژکتور پخش می شود با کیفیت آنچه که در مانیتور پخش می شود بسیار متفاوت می باشد.