

Regole per una presentazione d'esame efficace

1 - **Non iniziare dalle slides: inizia dal messaggio che vuoi far passare.** Il mettersi al pc e aprire presentazioni già fatte alla ricerca di qualche slide da copiare e incollare è il modo peggiore per iniziare. Comodo certamente, ma può davvero portare a pessimi risultati. Prima di pensare a come costruire le slides, quindi, pensa a quello che vuoi dire e al modo migliore per dirlo perché nessuno può fare da guida in un sentiero che non conosce....

2 - **Non fare una presentazione troppo lunga: 25 slides** vanno bene!

3 - **La prima slide conterrà il titolo del tuo percorso d'esame** che puoi inventare tu oppure può essere una citazione, volendo accompagnata da un'immagine, un dipinto o un'opera d'arte che richiami il tuo argomento. Ricorda anche di inserire il tuo nome e cognome, la tua classe e l'anno scolastico.

Mostrando la prima slide farai un'introduzione in cui spiegherai la scelta del titolo e in che modo è contenuto nel MACRO argomento scelto (Contenitore)

4 - **Nella seconda slide, se vuoi, riprendi il titolo ed inserisci le varie materie, organizzate a formare una "mappa"** (riporta direttamente l'argomento oppure la materia e il relativo argomento!). Per le materie più difficili da collegare (come per esempio tecnologia o religione) puoi effettuare una connessione "a cascata", non al titolo principale ma ad una materia già collegata: sempre motivando la tua scelta! (Tecnologia per esempio sarà, per tutti, collegata all'argomento di Geografia)

Ricordati di spiegare, prima di esporre ogni materia, il motivo per cui hai deciso di collegarla all'argomento principale.

5 - **Ogni materia deve essere collegata tramite un link alle relative slide**, affinché esse possano essere raggiunte rapidamente in caso di necessità. Alla fine di ogni argomento deve essere presente un pulsante che permetta di ritornare velocemente alla slide con la mappa delle materie.

6 - **Garantisci sempre un'alta leggibilità** quindi fai attenzione al colore dello sfondo e del carattere (preferisci il nero) e cerca di non usare immagini di sfondo sotto al testo: se proprio non puoi farne a meno scegli foto con toni neutri e riducine molto l'opacità. **Non usare caratteri troppo piccoli o troppo grandi!** Scrivi con una dimensione tra 20 e 40 punti e lascia tra una riga e l'altra uno spazio di almeno 1,5 punti.

7 - **Dai importanza anche all'aspetto grafico.** Una presentazione curata ed originale è piacevole da vedere e colpisce lo spettatore, ma non bisogna strafare! **Non usare sfondi troppo colorati**, quasi "psichedelici". Meglio uno sfondo bianco se si deve scrivere del testo oppure una bella foto grande con un messaggio molto sintetico. Inutile pensare all'intramontabile "Volevamo stupirvi con effetti speciali" che non funziona sempre, tanto meno nelle slides. Quindi piuttosto di esagerare, punta sulla semplicità curata!

8 - **Usa le foto. Una bella immagine può aiutare a far passare un concetto e a richiamare l'attenzione anche più di mille parole.** Ma attento! Usa immagini belle, in alta risoluzione e pertinenti all'argomento trattato: ricorda che devi saperle spiegare, nel caso ti venisse chiesto!

9 - **Lascia spazi vuoti.** Gli spazi vuoti comunicano quanto quelli scritti, aiutano a concentrarsi sul messaggio e a renderlo chiaro. Non pensare più la slide è piena e più faccio capire che io ho cose da dire. Non funziona così.

10 - **Non scrivere testi troppo lunghi, piuttosto procedi per punti.** Le tue slides non sono dispense di un corso o riassunti di una lezione, al contrario devono avere senso solo se tu le presenti. La loro funzione non è quella di informare sui contenuti ma semplicemente di aiutare la concentrazione di chi ascolta e di aiutare te nel ricostruire il tuo discorso. Devono quindi essere schemi, tracce che riescono a guidarti nell'esposizione orale e ricorda di **mettere in evidenza le parole importanti**, quelle che devono saltare subito all'occhio!

11 - **Non usare o limita al minimo le animazioni di immagini e gli effetti di transizione tra le slides.**

12 - **Leggi, rileggi e fai leggere il tuo lavoro a qualcuno prima di consegnarlo!** Presentare slides con errori (o orrori!) grammaticali non ti fa fare bella figura, quindi controlla sempre la correttezza dei testi.

Buon lavoro!!