

# Συγγραφή Τεχνικών Κειμένων

## Προφορικές Παρουσιάσεις

Από τις διαλέξεις του μαθήματος του Α' εξαμήνου σπουδών του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών και Μηχανικών Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής



Κ. Παπαθεοδώρου, Αναπληρωτής Καθηγητής

Δεκέμβριος 2013

# Γιατί;

Make An Impact

SlideRocket Non-profit Presentation Contest



Για να:

- Εκτεθεί το επιστημονικό έργο
- Πληροφορηθούν οι ενδιαφερόμενοι σχετικά με το θέμα
- Πειστούν οι ενδιαφερόμενοι για τη λήψη συγκεκριμένων αποφάσεων
- ....

# 1<sup>ο</sup> βήμα....Προετοιμασία

Συμβουλή:

- Γνωρίστε το ακροατήριό σας!



Τι περιλαμβάνει η διαδικασία αυτή:

- Αξιολόγηση του ακροατηρίου (ποιοι θα είναι παρόντες, τι επιστημονικό υπόβαθρο έχουν, ποιες απόψεις και διαθέσεις μπορεί να έχουν για το θέμα που παρουσιάζεται, τι περιμένουν να ακούσουν)
- Ποια θέματα τους απασχολούν περισσότερο και ποιες ερωτήσεις μπορεί να υποβάλλουν μετά την παρουσίαση.

## 2<sup>ο</sup> βήμα.... Έναρξη ομιλίας



Συμβουλή:

- Χαλαρώστε! Ευχαριστήστε! Ενημερώστε!

Τι περιλαμβάνει η διαδικασία αυτή:

- Ευχαριστήστε αυτόν που σας απηύθυνε την πρόσκληση για την ομιλία.
- Ευχαριστήστε το ακροατήριο που βρίσκεται εκεί.
- Ενημερώστε το για το «τι πρόκειται να πείτε» και το «πώς πρόκειται να το πείτε».
- ...κι όλα αυτά.... ΠΟΛΥ ΣΥΝΤΟΜΑ!

## 3<sup>ο</sup> βήμα....Ομιλία



Τι πρέπει να γνωρίζουμε:

- Οι ακροατές προσέχουν ιδιαίτερα τον ομιλητή στην αρχή και στο τέλος της ομιλίας (εννοείται .... υπό κανονικές συνθήκες! Όταν ο ομιλητής πλατειάζει, τον βαριούνται από την αρχή μέχρι και το τέλος!)
- Συνεπώς, πρέπει στο ενδιάμεσο να τους κεντρίσετε το ενδιαφέρον.



## 3<sup>ο</sup> βήμα....Ομιλία



..και πώς θα κεντρίσετε το ενδιαφέρον (1):

- Παρουσιάζοντας ορισμένα από τα πιο εντυπωσιακά στοιχεία από την αρχή της ομιλίας.
- Τα ... «τετριμμένα» στη μέση και
  - Πίνακες, διαγράμματα, σχόλια, περιγραφικά στοιχεία
- τα ενδιαφέροντα και εντυπωσιακά, στο τέλος.

## 3<sup>ο</sup> βήμα....Ομιλία



..και πώς θα κεντρίσετε το ενδιαφέρον (2):

- Χρησιμοποιώντας/αλλάζοντας τόνο στη φωνή και στην έκφραση
- Κάνοντας μικρές χειρονομίες που τονίζουν το λόγο και «δυναμώνουν» την εικόνα
- Χρησιμοποιώντας λογοπαίγνια ή και αστεία (ακραία περίπτωση, πρέπει να είμαστε τουλάχιστον στο ίδιο επιστημονικό ή ιεραρχικό επίπεδο με το ακροατήριο)

# 3<sup>ο</sup> βήμα....Ομιλία

..και πώς θα κεντρίσετε το ενδιαφέρον (3):



- Δημιουργώντας εντυπωσιακές εικόνες είτε με τον λόγο είτε χρησιμοποιώντας ανάλογες διαφάνειες.
- Κοιτάζοντας το ακροατήριο κατά τη διάρκεια της ομιλίας.
- Μπορείτε να χρησιμοποιείτε κάρτες ή σημειώσεις αλλά όχι και να διαβάζετε συνέχεια από μέσα. Σε τέτοια περίπτωση η λέξη που έρχεται στο μυαλό του ακροατή είναι... «άσχετος!»
- ...και στην περίπτωση που διαβάζετε αυτά που γράφετε στις διαφάνειες συμπληρώνεται από το .... «και βαρετός»



# Γλώσσα ομιλίας



- Χρησιμοποιείτε .... Ελληνικά\*!
- Σωστά, καθαρά, δυνατά ώστε κανείς στο ακροατήριο να μην αναρωτιέται .... «τι είπε τώρα?»
- \*Χρησιμοποιείτε τη γλώσσα που έχει οριστεί για την παρουσίαση. Αν είναι ξένη, προετοιμαστείτε ανάλογα.
- Χρονομετρήστε την παρουσίασή σας για να μη «ξεφύγει» σε χρόνο. Παράβαση του χρονικού ορίου αποτελεί σοβαρό παράπτωμα.
- Αν χρησιμοποιείτε όρους σε άλλη γλώσσα, φροντίστε να υπάρχει επεξήγηση στις διαφάνειες.

# Στάση (του ομιλητή)



- Είναι ε-ξαι-ρε-τι-κά σημαντική
- Το ακροατήριο αντιδρά άμεσα
- Ευτυχώς (ή δυστυχώς) η στάση είναι κάτι που δεν κρύβεται
- Υπεροπτική στάση (του στυλ ... «εγώ τα ξέρω όλα») προκαλεί
- Υπερβολικά χαλαρή στάση δίνει την αίσθηση του «χύμα» .... (του πρόχειρου)
- Πρέπει να δίνει την αίσθηση ανθρώπου που **σέβεται το ακροατήριο και γνωρίζει πολύ καλά το θέμα**

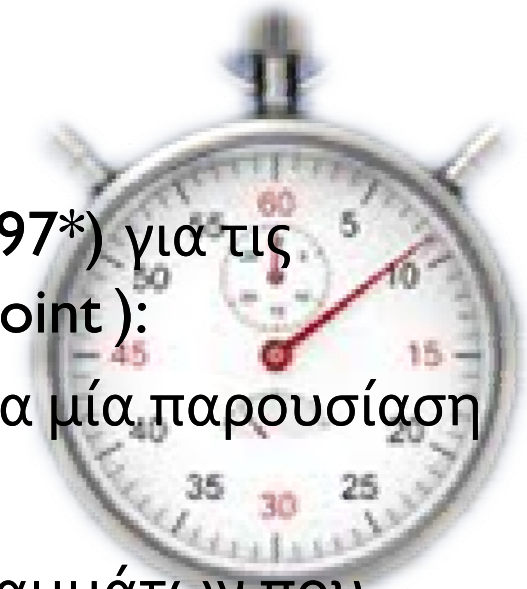
# το Θέμα



- Για να επιλέξει τη στάση κανείς πρέπει να **γνωρίζει το ακροατήριό του** (να έχει διερευνήσει όσα προαναφέρθηκαν)
- Διερευνήστε καλά το **θέμα**
- Δείτε προσεκτικά την παρουσίαση και φροντίστε να **καλύπτει πλήρως** το θέμα που παρουσιάζετε.

# ο Χρόνος

- Ο κανόνας του 10-20-30 (Kawasaki, 1997\*) για τις παρουσιάσεις με διαφάνειες (Power Point):
- **10:** ο ιδανικός αριθμός διαφανειών για μία παρουσίαση
- **20:** ο μέγιστος χρόνος ομιλίας
- **30:** 30 p είναι το ελάχιστο μέγεθος γραμμάτων που πρέπει να χρησιμοποιείτε στις διαφάνειες
- Προπονηθείτε! Προβάρετε την παρουσίαση και χρονομετρήστε τη. Φροντίστε να μη χρειάζεται επιπλέον χρόνος από τον προβλεπόμενο.
- ❖ Ο Guy Kawasaki υπήρξε ένας από τους πρωτοπόρους της διαφημιστικής καμπάνιας της Apple που έσωσε την εταιρεία από πτώχευση



# Κίνηση



- Κινηθείτε. Ελαφρά, σύντομα, λίγο.
- Ολοκληρώσατε μία ενότητα? Κάντε ένα δυό βήματα για να δείξετε κάτι στη διαφάνεια ή στον πίνακα. Τόσο, ώστε απλά να τραβήξετε τα βλέμματα πάνω σας και να κάνουν οι ακροατές ένα μικρό διάλειμμα από την παρουσίαση (αφού θα προσέχουν εσάς και όχι το θέμα).
- Μην κινείστε συνέχεια. Η προσοχή πρέπει να είναι στραμμένη στο θέμα και όχι σ' εσάς

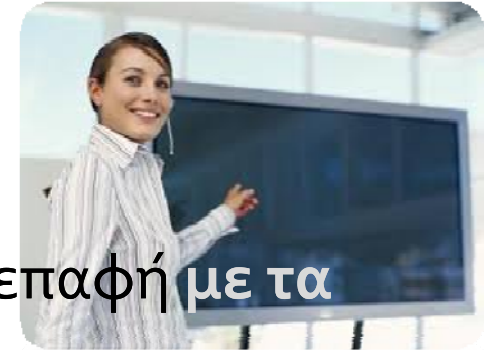


# Φωνή



- Πρέπει να αποπνέει **ενθουσιασμό**, να δείχνει ότι πιστεύετε σ' αυτό που λέτε
- Πρέπει να εμπνέει **σεβασμό**. Να φαίνεται ότι μιλάει κάποιος που γνωρίζει το θέμα και μιλάει με σιγουριά.
- Πρέπει να **ακούγεται** το ίδιο καθαρά σε όλους.
- **Μιλάτε αργά και καθαρά** ώστε όλα να είναι απόλυτα κατανοητά.
  
- **Δεν πρέπει να είναι άτονη** (δείχνει έλλειψη σιγουριάς)
- Δεν πρέπει να είναι **χαμηλόφωνη** (σε συνδυασμό με το προηγούμενο προκαλεί ....υπνηλία!). Το ακροατήριο θα σας εγκαταλείψει και οι ακροατές θα συζητάνε μεταξύ τους!

# Επαφή



- Κοιτάζετε το ακροατήριο. Αναπτύξτε επαφή με τα μάτια
- Μη γυρνάτε την πλάτη και κοιτάζετε τον πίνακα ή τις διαφάνειες (ή την οθόνη του υπολογιστή)
- Προσπαθήστε να διακρίνετε κάποιον που σας εμπνέει εμπιστοσύνη, που δείχνει να σας επιδοκιμάζει και κοιτάζετε προς το μέρος του.

πχ.

- Αν παρουσιάζετε την πτυχιακή σας, κοιτάζετε τον υπεύθυνο διδάσκοντα με τον οποίο συνεργαστήκατε.
- Αν παρουσιάζετε εργασία σε συνέδριο, κοιτάζετε τους συνεργάτες στην εργασία

# Εποπτικά βοηθήματα



- Διαφάνειες, διαγράμματα, χάρτες, βίντεο.....
- Μπορεί να είναι απλώς «βοηθήματα» αλλά κάνουν τη διαφορά!
- Έξυπνα επιλεγμένα εικονίδια, δίνουν σε μια εικόνα το νόημα και αποσυμφορούν τη διαφάνεια (μειώνουν την ανάγκη για πολύ κείμενο)
- Δίνουν τη δυνατότητα στον ομιλητή να σχολιάσει ελεύθερα πάνω στο θέμα του
- Κεντρίζουν το ενδιαφέρον του ακροατηρίου με τα νοήματα που μεταφέρουν
- Δίνουν την αίσθηση του ομιλητή που το «έψαξε» ακόμη και στο θέμα αυτό (ενν. της παρουσίασης)

# Εποπτικά βοηθήματα-Διαφάνειες

**Πρέπει** να είναι οργανωμένες (σε σειρά)

- Διαφάνεια Τίτλου (μία διαφάνεια)
- Περιεχόμενα παρουσίασης (μία)
- Εισαγωγή (μία ή περισσότερες)
- Κυρίως μέρος (πολλές)
- Συμπεράσματα / Προτάσεις (μία-δύο)
- Ευχαριστήριο

Προσέξτε! Κάθε διαφάνεια χρειάζεται **ένα έως και πολλά λεπτά** για να παρουσιαστεί. Δεν αρκεί απλά να τις δείξετε. Χρονομετρήστε την παρουσίαση σωστά!

# Εποπτικά βοηθήματα-Διαφάνειες

## Δεν πρέπει

- Να έχουν υπερβολική πληροφορία («χάνεται» ο ακροατής)
- Οι πίνακες μ' ένα σωρό αριθμού, ΔΕΝ διαβάζονται! Προτιμήστε ένα διάγραμμα!
- Ένα χάρτης δείχνει ότι υπό άλλες συνθήκες, χρειάζεται να περιγραφεί σε πολλές σελίδες κειμένου.
- Μια εικόνα = χίλιες λέξεις (αρκεί να έχει επιλεγεί σωστά για να «λέει» τις λέξεις που πρέπει)

## ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ....

- ...να διαβάζετε το κείμενο από τις διαφάνειες. Αποτελεί **προσβολή** για το ακροατήριο (αφού, θεωρητικά, όλοι ξέρουν να διαβάζουν).



# Εποπτικά βοηθήματα-Διαφάνειες

## Μέγεθος γραμμάτων και αριθμών

- Οι διαφάνειες έχουν λόγο ύψους προς πλάτος  $\frac{3}{4}$
- Τυπικά μεγέθη γραμμάτων και αριθμών είναι:
  - Τίτλος 44 p
  - Κείμενο 36 p
  - Κείμενο 24 p
  - Κείμενο 18 p
- Κείμενο μικρότερο από 18p διαβάζεται πολύ δύσκολα.
- Δεν χρησιμοποιούνται περισσότερες από 50 λέξεις σε μία διαφάνεια. Κουράζει!

## Ό,τι ξέχασα! (τελευταίες συμβουλές 2)

- Προσέξτε την **ποιότητα των εικόνων** και σχημάτων που εισάγετε στις διαφάνειες. Πρέπει να είναι ανάλογη του μεγέθους προβολής.



- **Θυμηθείτε** τη σειρά:
  - Ποιος είναι ο σκοπός της ομιλίας (γιατί είμαι εδώ?)
  - Γιατί είναι όλοι αυτοί εδώ? (για το ακροατήριο λέω....)
  - Πόσο καλά γνωρίζει το ακροατήριο το θέμα που παρουσιάζω?
  - Πόσοι απ' αυτούς ενδιαφέρονται για το θέμα αυτό?
  - Τι μπορεί να με ρωτήσουν?
  - Τι θα πρέπει να τους μείνει μετά την ομιλία?

## ‘Ο,τι ξέχασα! (τελευταίες συμβουλές)

- Και να έχετε υπόψη ότι **πρέπει να σεβαστείτε το ακροατήριο** που σας τιμά με την παρουσία του.
- **Σεβαστείτε το χρόνο του.** Μιλήστε καθαρά, κατανοητά, δυνατά, μέσα στα καθορισμένα χρονικά περιθώρια.
- Πείτε πράγματα **ενδιαφέροντα**, κρατήστε το **ενδιαφέρον** στη διάρκεια της παρουσίασης ψηλά.
- Ξοδέψτε χρόνο και κόπο για να κάνετε μια καλή παρουσίαση και καλή εντύπωση. Μετράει!



Συγγραφή Τεχνικών Κειμένων

Προφορικές Παρουσιάσεις

**Με τις ευχαριστίες μου**

**για την Προσοχή σας!**

Από τις διαλέξεις του μαθήματος του Α εξαμήνου σπουδών του Τμήματος  
Πολιτικών Μηχανικών και Μηχανικών Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής



Κ. Παπαθεοδώρου, Αναπληρωτής Καθηγητής

Δεκέμβριος 2013