

## Esitluste koostamise ja esitlemise nõuanded Abja Gümnaasiumi õpilastele

1. Määratle esitluse eesmärk selgelt. See peaks vastama küsimusele: "Mida ma tahan, et mu kuulajad peale esitluse lõppu teaksid?"

2. Jaota esitlus osadeks: sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte ja kasutatud allikad.

Sissejuhatuses tutvusta esitluse teemat. Põhiosas jaga peateema alateemadeks. Lõpeta esitlus kokkuvõttega, mis tõstab esile peamised punktid või õppetunnid. Iga slaidi juures viita kasutatud allikatele. Viita korrektselt kõikidele kasutatud allikatele: tekstimaterjal, pildid, graafikud, videod. Kasutatud allikate loetelu lisa ka slaidiesitluse lõppu.

3. Kasuta visuaale, pilte, graafikuid ja videosid teema näitlikustamiseks. Veendu, et visuaalid on kvaliteetsed ja asjakohased.

3.1. Välti uduseid või madala resolutsiooniga visuaale.

3.2. Graafikute ja diagrammide puhul hoia disain lihtne ja informatiivne.

4. Kujunda kõik slaidid lihtsalt ja informatiivselt.

4.1. Vali esitluse kujunduses piiratud arv värve (3–5 värvi). Kasuta värve, mis on hea kontrastsusega ja sobivad omavahel kokku. (Välti: punasel taustal roheline kiri. Pigem kasuta: heledal taustal tume kiri.)

4.2. Kasuta selgelt loetavaid fonte. Piirdu kahe või kolme fondiga - üks pealkirjade jaoks ja teised sisu jaoks. Veendu, et tekst on loetav ja nähtav. Fondi suurus võiks olla vähemalt 24 punkti.

4.3. Kasuta kogu esitluses ühtset slaidide kujundust. See hõlmab tausta, värvipaletti, fonte ja paigutust.

4.4. Ära karda jätta tühja ruumi oma slaididele. See aitab vältida slaidide ülekoormamist liigsega ja teeb olulise info kiiresti leitavaks.

4.5. Kasuta liikuvaid pilte ja slaidide üleminekuid mõõdukalt, sest nende liigne kasutamine võib tähelepanu hajutada. Vali lihtsad animatsioonid ja üleminekud.

4.6. Välti standardseid malle. Kohanda oma esitlust isikupärasemaks. Lisa isikupärastatud graafikat, et eristuda ja jätta meelde jääv mulje.

5. Harjuta esitlemist. Proovi esitlust sõprade või pereliikmete ees, et saada tagasisidet ja teha vajalikud parandused.

6. Valmistu ette võimalikeks küsimusteks. Mõttele läbi, mida kuulajad võiksid küsida ja kuidas nendele küsimustele vastada.
7. Kontrolli enne esitlemist tehnika korrasolekut (projektor, arvuti, helisüsteem), et vältida tehnilisi tõrkeid.
8. Suhtle avatult ja loo kuulajatega silmside. Räägi selge häälega ja väldi slaididelt mahalugemist.
9. Pärast esitlust küsi tagasisidet õpetajatelt ja kaasõpilastelt, et tulevikus oma esitlusi parandada.