**Než začnete**

Než začnete vytvářet prezentaci, měli byste si uvědomit:

* jaký je cíl, záměr celé akce (představit se, prezentovat projekt, obhájit závěrečnou práci…)
* kolik času máte na prezentaci (na každý snímek dejte posluchačům alespoň 2 minuty, na 20 minutovou prezentaci si připravte 10 snímků stati – viz Struktura prezentace)
* kdo je cílová skupina (věk, vzdělání, počet účastníků, znalosti dané problematiky…)
* co je hlavní myšlenkou projevu, prezentace (výstup z projektu, představení závěrečné práce, komentář k výzkumu…)
* jaký je klíčový přínos prezentace pro publikum (přístup k jedinečným informacím, seznámení s novým tématem…)
* čím se odlišíte od ostatních mluvčích (oblečením, osobitým projevem, neobvyklými prvky v prezentaci, znalostí tématu…)
* co by si měli posluchači z vaší prezentace odnést (náměty k zamyšlení, podněty k další práci, motivaci k dalšímu vzdělávání v rámci tématu…)

**Formální náležitosti prezentace**

**Obrázky, fotky, grafy, schémata**

* používejte velké, detailní, ostré obrázky
* používejte obrázky, které mají souvislost s textem
* nezapomínejte na popisky

**Hudba a zvuky**

* zvukové efekty raději nepoužívejte (pokud hudba není součástí tématu)
* zcela nevhodná je hudba na pozadí

**Video**

* vkládejte pouze pokud je součástí tématu
* délka videa by měla být max. 3 minuty
* pozor na podporované formáty (wmv, asf, avi, mpeg) a velikost videa

**Animace**

* odvádí pozornost posluchačů a zdržuje mluvčího, proto animacemi šetřte
* pokud animaci použijete, tak pouze nerušivé, přirozené oku a jednotné animace v celé prezentaci
* nepoužívejte automatické časování

Jak by měla vypadat struktura prezentace a jak zacházet s barvami se dozvíte v přiloženém doplňující materiálu.

**Obsahové náležitosti prezentace**

* při tvorbě prezentace je důležitá zásada **jednoduchosti**, názornosti, srozumitelnosti, proto používejte heslovité popisy (ne žádná souvětí);
* pokud je v nadpisu klíčové slovo, o kterém chcete mluvit, již jej v odrážkách neopakujte
* vyhněte se tzv. „vatovým“ slovům – částice, spojky, slova navíc
* pamatujte na logické a **přehledné členění textu**
* využívejte **variabilnost** (možnost reagovat na dodatečné dotazy nebo případné změny v prezentaci)
* vložte zajímavé podněty (vtipy dokreslující, avšak nerušící prezentaci – informace jsou přednější než vzhled)
* nezapomeňte, že množství obsahu je limitované časem
* obsah musí ostatní **pochopit a zaujmout** – mluvte řečí publika
* pečlivě si připravte kostru obsahu
* nanečisto si prezentaci vyzkoušejte (včetně komentáře)
* **pozor na pravopysné a gramatycké chibi**
* **nečtěte text na snímcích**! – slouží jen k ukotvení vašich myšlenek

**Praktické rady – rozmístění textu**

* nejdůležitější text uvádějte jako poslední (poslední odrážka)
* nejdůležitější heslo umístěte jako poslední vpravo dole

**Programy**

Nejčastěji používaným programem pro tvorbu prezentací je **Microsoft PowerPoint.** Tento program patrně běžně používáte a patrně byl i součástí vaší výuky v hodinách výpočetní techniky na SŠ. Pokud se chcete v práci s ním zdokonalit, můžete využít celou řadu příruček, které jsou součástí fondu téměř všech knihoven. Z tohoto důvodu se tímto programem zabývat nebudeme a raději si představíme novinku pro tvorbu prezentací - volně dostupnou aplikaci Prezi.

**Prezi** – celým názvem **Prezi Zooming Presentation Editor** je alternativním nástrojem pro tvorbu prezentací. Vytvořili jej Adam Somlai-Fischer and Peter Halacsy z Budapešti, kteří na něm začali pracovat v roce 2007. Prvotním impulsem bylo „limitování“ klasickými slidy, které jim bránili kreativně vyjádřit jejich myšlenky. Prezi bylo oficiálně spuštěno v dubnu 2009. Výhodou Prezi je především obrovská k**reativita, jednoduchá tvorba prezentace a snadnost jejího ovládání.**

Práci s Prezi určitě stojí za to si vyzkoušet, pro práci s tímto programem je zapotřebí si založit vlastní uživatelský účet na http://prezi.com/. Na těchto webových stránkách najdete i další užitečné informace a tutoriály týkající se tohoto programu.

**Shrnutí**

Než začnete vytvářet prezentaci, je důležité si uvědomit její cíl a záměr, časovou dotaci a cílovou skupinu, pro kterou prezentaci tvoříte. Prezentace musí mít strukturu, má být obsahově vyvážená a po formální stránce nerušivá. K prezentování můžete využít na internetu volně dostupné programy, např. Prezi.