

# MERENJA U HIDROTEHNICI

## Najčešće greške pri pravljenju Power Point prezentacija

---

1. *Korišćenje tamne pozadine kod projektovanja prezentacije na platno* - kada se prezentacija projektuje na platno, koristiti svetle pozadine i tamna slova, a kod projektovanja na ekran koristiti suprotnu kombinaciju (tamna pozadina - svetla slova).
2. *Loše urađen prvi slajd prezentacije* - prvi slajd mora obavezno da sadrži naslov izlaganja i titulu i ime izlagača, a ako je prezentacija izvan matične organizacije, i naziv firme / fakulteta.
3. *Loše urađen drugi slajd prezentacije* - na drugom slajdu treba da stoji cilj Vašeg izlaganja u kratkim crtama.
4. *Sedenje za vreme izlaganja* - za vreme izlaganja uvek se stoji.
5. *Korišćenje sitnih slova* - preporuka: naslov 40 pt, podnaslov 36 pt, ostatak teksta 32-24 pt
6. *Nedostatak elana u izlaganju* - ukoliko se Vi ne trudite da zainteresujete publiku za ono što pričate, čak i oni zainteresovani će uskoro prestati da vas slušaju.
7. *Nedostatak zaključka na kraju prezentacije* - na kraju prezentacije uvek treba dati kraći pregled onoga što je izloženo, i odgovarajuće zaključke.
8. *Čitanje teksta prezentacije* - to jako vređa publiku, koja misli da se niste dovoljno dobro spremili za izlaganje, i neće vam pokloniti pažnju.
9. *Ne obraćanje publici* - uvek morate imati na umu kome pričate - publici a ne zidovima ili podu.
10. *Korišćenje fraza tokom izlaganja* - u zvaničnim prezentacijama mora se koristiti primeren rečnik, tako da su izrazi kao što je npr. „štelovanje“ u potpunosti neprikladni.
11. *Prezentacija bez grafika, slika ili fotografija* - sve o čemu pričate će biti mnogo jasnije slušaocu ako uz tekst priložite i neki grafički prikaz. Koristiti osnovne efekte animacije.
12. *Korišćenje poštapalica tokom izlaganja* - u svom izlaganju treba izbegavati sve poštapalice tipa „znači“, „ovaj“, „um“ i sl. To se postiže sporijim pričanjem, i na taj način možete da se zaustavite pre nego što ih izgovorite.
13. *Prezentacija nije na vreme pripremljena* - kada treba nešto da izlažete, obavezno pre početka vaše sesije / vežbi nađite odgovorno lice, dajte mu da presnimi vašu prezentaciju na kompjuter sa kojeg će se projektovati, proverite da li je sve u redu u samoj prezentaciji (font, veličina slova, slike, dijagrami, animacija), i sačuvajte fajl tako da kada dođe red na vaše izlaganje, ne gubite vreme na pronalaženje i otvaranje fajla.

14. *Snimite prezentaciju sa korišćenim fontovima* - Preporučuje se da prezentaciju snimite uz opciju ugrađenih fontova (SaveAs-> Tools -> Save Options -> Embed TrueType fonts) čime će te izbeći problem ne postojanja fontova koje ste Vi koristili na računaru sa koga se projektuje prezentacija.

15. *Ne poštovanje ograničenja trajanja prezentacije* - u većini slučajeva prezentacije su vremenski ograničene od strane organizatora predavanja, tako da u pripremi morate voditi računa o tome. Zgodno je da za vreme prezentacije imate sat ispred sebe kako biste mogli da kontrolišete gde ste za koje vreme stigli, i na taj način usporite ili ubrzate prezentaciju.

16. *Nedostatak animacije* - slobodno koristite neku od velikog spektra animacija koje program nudi, ali vodeći računa o tome da sa njima ne preterate, jer postoji mogućnost da toliko sve izvirtite, da slušalac više ne zna šta odakle ide. Takodje vodite računa da ne stavljate neke komplikovane animacije, kako ne bi oduzele previše vremena u toku prezentacije.

17. *Isticanje bojom* - pri izradi prezentacije bitne pojmove ili ključne reči možete naglastiti nekom bojom različitom od vašeg osnovnog teksta, kako bi odmah privukla pažnju slušalaca.