ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA

Mine Demet GÜNGÖR
İstanbul Bilim Üniversitesi
Florence Nightingale Hastanesi Hemşirelik Yüksekokulu

SUNUM PLANI

1. Powerpoint ile etkili sunum hazırlama
2. Slayt hazırlama teknikleri
3. Renkler ve önemi
4. Etkili sunum nasıl olmalı
5. Erişkin ve Öğrenme
6. Sunumun planlanması

ETKİN SUNUM BECERİSİ

POWERPOINT
ile
ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA

.....

2. Slayt

1. Slayt

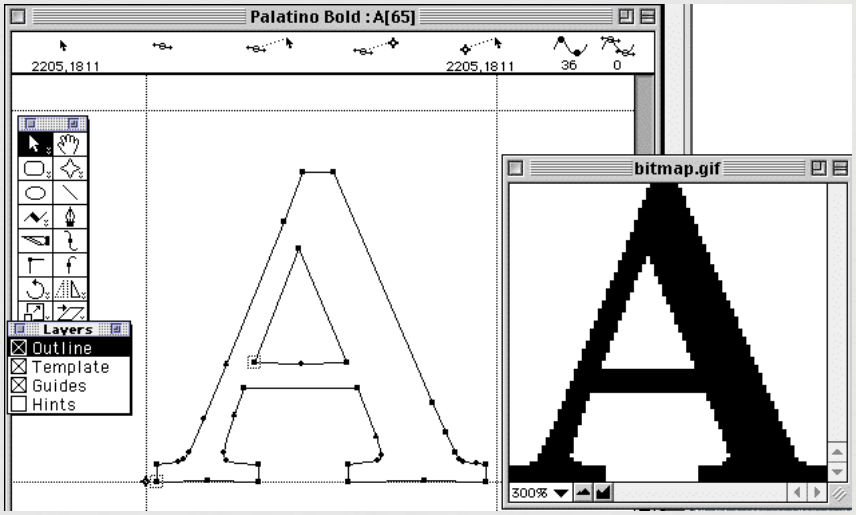
SUNU

Slayt Hazırlama Teknikleri

- *El yazısı* yerine basılı metin kullanılmalıdır
- HARFLERİN TÜMÜ BÜYÜK veya *italik yazı karakterinde olmamalıdır*
- Vurgulanması istenen noktalar için *italik*, alt çizgi, farklı renk, yanıp sönme vb. dikkat çekici özelliklere yer verilmelidir.
- Tüm **slaytlarda** aynı *yazı* karakteri *kullanılmalıdır*

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Yazı Tipi (font) büyüklüğünüzü **dikkatli** bir şekilde seçilmelidir.



Başlıklar için 44

- **Alt başlıklar veya alt başlık kullanılmıyorsa metin için 32**
  - **Alt başlık kullanılıyorsa metin için 28**

Microsoft'a göre Powerpoint yazı tipi büyüklükleri

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Paragraflar, ekranda kolaylıkla görülebilecek ve okunabilecek bir biçimde yer almış olmalıdır.
- Cümlelerin, anlamlı bir biçimde mümkün olduğunca kısa tutulmuş olmasına özen gösterilmelidir.
- Anlamı bozmaması için, kelimeler satır sonlarında bölün-memelidir.
- Paragraflar bölünmeden aynı ekranda bitirilmelidir.
- Bir slaytta beş ile sekiz satır arasında yazı olmalıdır.

?

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Aynı ekranda, çok sayıda dikkat çekici özelliklerin kullanılmasından kaçınılmalıdır.
- Her sayfada, sayfanın içeriği ile uyumlu başlık kullanılmalıdır.

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Hedef kitleye uygun tasarım seçilmeli
- Zemin rengi koyu, yazılar açık veya tam tersi olmalı
- Grafikler basit ve anlaşılır olmalıdır, olabildiğince üç renkten fazla kullanılmamalı
- Kolay okunmayan görsel malzeme kullanılmamalı
- Görsel malzeme çok fazla yazılı metinle, resimlerle veya çok farklı renklerle doldurulmamalıdır

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Sıra önemli olmadıkça, numaralı liste olmamalı
  1. elma
  2. armut vb.
- Yazım ve dilbilgisi hatası olmamalı
- Geriye dönmek gerekirse aynı slayt tekrar konmalı
- Slaytlara numara verilmeli
- Ekranda, öncelikle görülmesi gereken ifadeler *göze çarpmalı*

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Slaytları oynatırken, geçişlerin çok fazla dikkat dağıtıcı ve tutarsız olmamasına dikkat edilmelidir.

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Ekrandaki elemanların hareketi, göz hareketlerine uygun olmalı ve gözü yormamalı
- Bir ekranda, dört farklı renkten fazla renk kullanılmamasına dikkat edilmeli
- Sunum özel efektler, sesler, değişik fontlar, göz alıcı renkler veya resimleri çok fazla kullanarak düzenlenmemeli

Görsel materyaller, dinleyici kitlesinin mesajınızı anlamasına yardım etmeli

Görsel materyaller bir öğeyi vurgulamak, duygusal tepkiler yaratmak için kullanılmalı

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Verilen bir metnin gerektirdiği grafik ya da resim, metinle birlikte aynı ekranda yer almış olmalı
- Kullanılan resim ya da grafikler gereksiz ayrıntılardan arındırılmalı

Slayt Hazırlama Teknikleri

- Gerektiğinde konuların anlatılmasında canlandırılmış resim (animasyon) kullanılmalı

- Görsel materyaller sayfada rasgele dağıtılmamalıdır.

TUŞ KULLANIMI

- Mouse yerine klavye kullanırken;
  - slaytları ilerletmek için N , geriye döndürmek için P tuşlarını

- ekranı karartmak için B tuşu,
- tekrar ekrana geri dönmek için W tuşu,
- slaytlarınıza devam etmek için boşluk tuşunu kullanabilirsiniz.

RENK KULLANIMI

- Basitlik ve tutarlılık esastır.
- Slaytlardaki ifadeler, her mesafeden okunabilmeli.

- Zemin rengi, ancak anlatılan konuya açıklık getirmek istenildiğinde kullanılmalı.
- Verilmek istenilen mesajlara uygun renkler seçilmeli.

RENKLER HAKKINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Turuncu
- Siyah
- Mor
- Kahverengi
- Sarı
- Mavi
- Yeşil
- Kırmızı

TURUNCU

- Sıcak bir renktir hayranlık verici, canlı ve samimidir.
- Sayfanın göz alıcı ve dikkat çekici olması için turuncu kullanılabilir.
- Zemin rengi olma açısından zayıftır.
- Mavi ile kullanmaktan kaçınılmalıdır.

SİYAH

Mali veriler sunmak için kullanılabilir

Gücü ve tutkuyu temsil eder

Genellikle, keder, ağır ve depresyon rengidir

Fakat doğru bağlamda kullanılırsa, sofistike ve gizemli olabilir

Çalışmalar, siyah artalan üzerinde on-line okumanın zorluğunu ortaya koymaktadır.

Baskın renk olarak siyah kullanımı bir çocuk sitesi için en kötü seçim olabilirken; bir sanat galerisi sitesi için mükemmel bir seçim olabilir.

MAVİ

- Sakinlik, güvenirlik simgesidir.
- Araplar, mavinin kan akışını yavaşlattığına inanılır, nazar boncuğu bu yüzden mavidir.
- Batıda intiharları azaltmak için köprü ayaklarını maviye boyarlar.
- Duvarları mavi olan okullarda çocukların daha az yaramazlık yaptığı saptanmıştır.
- Çok popüler bir zemin rengidir.
- Fakat turuncu ile maviyi birlikte kullanırken dikkatli olmak gerekmektedir.

YEŞİL

- Geri besleme(Feedback) isteniyorsa kullanılabilir
- Güven veren renktir, sadakat ve zekayı simgeler
  - bankaların logolarında hakim renktir.
- Yaratıcılığı körükler büyük lokanta mutfaklarında yeşil tercih edilir.
- Rahatlatıcı, sakinleştirici ve şifa vericidir
- Denge ve dayanıklılığın simgesidir

KIRMIZI

- Şiddetli ve güçlü her şeyi temsil eden tüm renklerin en sıcağıdır
- Bir grubu motive etmek için kullanılabilir
- Kırmızı ve yeşil bir arada kullanılmamalıdır. (Renk Körleri)
- Mavi mor ile uyum sağlamaz
- Kırmızı, iş hayatında başarısızlığı, finans sektöründe kaybı temsil eder. Her zaman bir uyarı olarak algılanır
- İştah açar

MOR

Asaleti simgeler. Bilgelik, lüks ve gücün simgesidir

Nevrotik duyguları açığa çıkardığından, insanları bilinç altının korkuttuğu saptanmıştır

Ekranda gözü oldukça fazla yorar

KAHVERENGİ

İnsanın hareketlerini hızlandırır

Kansas Üniversitesi, Sanat Fakültesi'nde bir deney için bilgisayar yardımıyla duvarların rengi değiştirilebilir hale getirilmiş. Fon kahverengiye döndüğünde insanlar daha hızlı hareket etmişler

Bu yüzden fastfood restoranları iç mekanda kahverengi kullanılmaktadır

SARI

- İyimserliği temsil eder
- Geçiciliğin ve dikkat çekiciliğin sembolüdür
- Bu yüzden dünyada taksiler sarıdır, geçici olduğu bilinsin ve dikkat çeksin diye
- Araba kiralama şirketleri de sarıyı kullanır
- Sarı rengi bu özelliğinden dolayı bankalar kullanmak istemez
- Zıt renkler ile kullanıldığında okunabilirliği kolay olan iyi bir zemin rengidir

Sunumun Dinleyicilere Aktarılması

- Ruh Hali
- Göz Teması
- Ses Kullanımı -Duruşlar/ Tekrarlamalar
- Duru Dil Kullanımı
- Yumuşak Geçişler/ Vurgular
- Beden Dili
- Sunucunun Yeri/ Hareketi/ Katılımcılara Yakınlığı
- Görsel-İşitsel Araçların İzleyici önünde Kullanımı
- İzleyici/Katılımcı ile İletişim

Sunumun Dinleyicilere Aktarılması

- Zamanınızı iyi kullanın.
- Dinleyicilere sırtınızı dönmeyin.
- Çok hızlı, çok yavaş, ya da okuma biçiminde monoton bir şekilde konuşmayın.
- Sunum boyunca kartlar üzerindeki notlarınızdan okumayın.
- Yansıtılan slaytta yazılı olan metindeki cümlelerin tıpa tıp aynısını konuşmanızda kullanmayın.

ETKİLİ SUNUMDAN NE BEKLİYORUZ

- İstenilen Sonucu Elde Edebilmek
- Düşüncelerimizin Kabul Görmesi

- İnsanlar sizi ve düşüncelerinizi iletişim kurabilme yeteneğinize göre değerlendirecektir.
- Sunumun toplam etkisinin %60-90'ı iletişim kurabilme yeteneğinize bağlıdır.

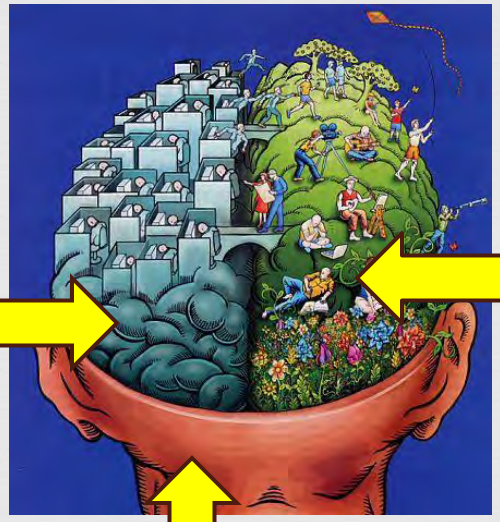
İYİ HABER:
Yeteneklerinizi geliştirebilirsiniz

ERİŞKİN NASIL ÖĞRENİR?

- Soruna odaklı
- Gerçek yaşam-somut örnekler,
- Önceki deneyimlerine uygunluk,
- Eğitim konusunda söz sahibi olmak ister
- Farklı hızda ve tarzda öğrenir,
- Takım çalışmasına daha yatkındır,
- Konsantrasyonu ancak 8-10 dakikadır,
- Eğitimin kendilerine kısa sürede yararlı olmasını bekler

BEYNİN YENİ BİLGİLERİ ÖĞRENMESİ VE HAFIZADA TUTMASI

İşitsel,



Görsel,

Duyusal

BAZI DİNLEYİCİLER

ÖĞRENME VE HATIRLAMA ORANI

- Duyduklarımız : %20
- Gördüklerimiz; %30
- Duyduklarımız ve gördüklerimiz; %50
- Duyduklarımız , gördüklerimiz ve denediklerimiz % 90

SUNUM AŞAMALARI

Sunum öncesinde yapılması gerekenler

Sunum sırasında yapılması gerekenler

Sunum sonunda yapılması gerekenler

Sunum öncesinde yapılması gerekenler

KONUŞMA KORKUSU

KONUŞMA KORKUSU

- Titreyen eller,
- Kırmızı yanaklar,
- Titrek ses tonu,
- Hafıza kaybı,
- Bulantı

HEPSİ ÇOK NORMAL

KONUŞMA KORKUSUNUN NEDENLERİ

- Ne olacak?
- Kontrolü kaybeder miyim?
- Yedek planım var mı?
- Konu ilginç mi?
- Herkes beni seyrediyor?
- Acaba ne konuşacağımı unutur muyum?

KONUŞMA KORKUSU; "İYİ HABER"

- Hiç bir dinleyici sizin duyduğunuz heyecanı dışardan sizin kadar hissedemez.

KONUŞMA KORKUSUNU NASİL YENERSİNİZ?

Kural:1

- **Dinleyicileri tanıyın**

- Onlar DÜŞMAN değil sadece MERAK ediyor

KONUŞMA KORKUSUNU NASIL YENERSİNİZ?

Kural: 2

- **Olası sorulara karşı hazırlık yapın**
  - **Prova yapın**
  - **Prova yapın**
  - **Prova yapın**

KONUŞMA KORKUSUNU NASIL YENERSİNİZ?

Kural: 3

- **Gözünüzde başarılı bir sunuş yaptığınızı canlandırın**
  - Başarılıyım,
  - Güçlüyüm,
  - Kendime güven duymaktayım,
  - Çok sakinim,

KONUŞMA KORKUSUNU NASIL YENERSİNİZ

Kural: 4

Fiziksel ve zihinsel olarak kendinizi hazırlayın

- Ağır yemek yemeyin
- Gazlı içecek içmeyin,
- Sunum yapacağınız yere erken gelin, ortama alışın,
- Gerektiğinde sizi rahatlatabilecek bir tanıdığı belirleyin ve ön sıralara oturtun

SUNUMUN PLANLANMA AŞAMALARI

1. Amaç belirleyin,
2. Dinleyiciler hakkında bilginiz olsun,
3. Taslak planı hazırlayın,
4. Kaynak malzemeleri seçin,
5. Sunumu düzene koyun,
6. PRATİK YAPIN VE KENDİNİZİ DEĞERLENDİRİN

1. AMACINIZI BELİRLEYİN

- Sunuş başarılı olursa ne olacak?
- Kim ne edinim sağlayacak?

2. DİNLEYİCİ

- **Kaç kişi**
- **Kim (beklentileri ne)**
- **Bilgi düzeyleri nasıl?**
- **İlgi düzeyleri nasıl?**
- **Süre ne olacak?**
- **Ne tip sorular gelir?**

DİNLEYİCİ KENDİSİNE DÖNÜKTÜR

- Ali Bey şu sunumu kısa kesse de işimize baksak,
- Günün bu saatinde canım hafta sonunda burada ne işim var?
- Ben zaten güzel sunum yaparım ki, eğitime ne hacet?
- Öyle bir soru sorayım ki bilgi eksikliği ortaya çıksın,
- İyi ki açık büfe kahvaltı var yoksa bu dersler hiç çekilmezdi

3. TASLAK PLANI HAZIRLAYIN

- **Ana düşüncelerin ve temel kavramların özetlenmesi**
- **Giriş bölümü (%15)**
- **Ana konu ve alt bölümleri (%70)**
- **Sonuç bölümü (%15)**

TASLAK PLANI AÇIK NET VE BASİT OLMALI

4. KAYNAK MALZEMELERİ SEÇİN

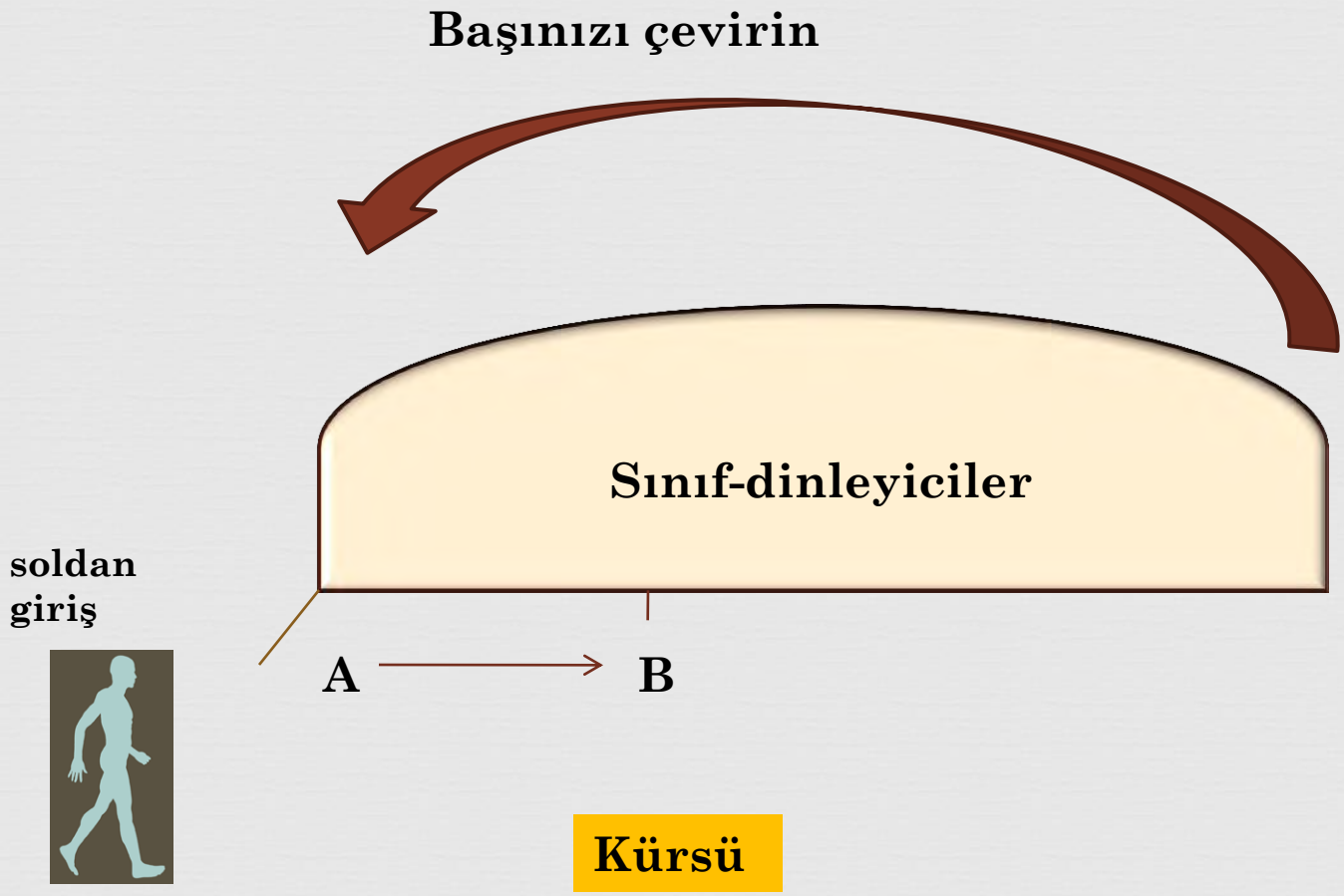
- Laptopunuz ve projektörünüz hazır olmalı. Sunumu power pointte hazırlanmalı.
- Yedekte bir CD ve flash diskte sunum kopyası olmalı,
- Yedek alternatif bir başka eğitim sunumu olmalı,
- Laptopu projektöre bağlama tekniklerini iyi öğrenmeliyiz.

Sunum sırasında yapılması gerekenler

KENDİNE GÜVENLİ GİRİŞ

1. **Çok derin bir nefes alın ve ciğerlerinizi patlayacak gibi olana kadar oksijenle doldurun...tutun ve salona adımınızı atın....salonun ortasına kadar yürüyün,**
2. **Yüzünüze kan gelir ve daha canlı daha ışıltılı gözükürsünüz**

GİRİŞ VE SALONU FANLAMAK



İLK 180 SANİYE!!!! KARAR ANI

- Katılımcılar sizi bu süre zarfında yarattığınız izlenim doğrultusunda izleyecek ve değerlendirecektir.

SALONA HAKİM OLMA TÜYOLARI

- Erken gelin ve tüm salonu gezin,
- Oturma düzenini,
- Kağıtlı yazı tahtasını,
- Projektör konumlamasını ve diğer eğitim metaryellerini nasıl ve nerede kullanacağınızın provasını ve düzenlemesini yapın

SALONA HAKİM OLMA TÜYOLARI

- Diyelim ki salona erken gelemediniz.
- Bu durumda salon sanki kendi salonunuz gibi davranmaktır.
- Dinleyicilerin gözü önünde mobilyaların yerini değiştirin,
- Sandalyelerini çekin veya masayı kenara çekin

KÜRSÜNÜN AZİZLİĞİ

- Kürsünün önünde durun, arkasında değil.
- Aksi taktirde salondakiler sadece bedeninizin üstünü görür.
- Kendinizi arkada savunmada hissedebilirsiniz, notlarınıza bakar ellerinizi yaslarsınız.

Ancak kürsü arkasında kalmak sizi "güçsüz" gösterir ve kendinize güveniniz olmadığı mesajını yansıtır

Mimikler vücudun bu bölümünde toplanmalıdır

Neşeli ve gülümseyen , bakımlı bir yüz

Temiz ve tertipli bir kıyafet

DİKKATİ ÜZERİNDE TOPLAYABİLME

- Dinleyiciler arasında yürümek,
- Canlı ses tonu,
- Beden dili,

Dinleyiciler arasında sağır ve dilsiz biri olduğunu düşünün

NE KADAR HAREKET EDEBİLİRİZ?

- Atış menzilindeki ördek gibi dolanmayın
- Ya da bir sokak lambası gibi dikilmeyin
- Hareket etmek için nedeniniz olsun

BEDEN DİLİ ÖĞELERİ

- Beden duruşu
- Mimikler
- Başın kullanımı
- Oturmak için seçilen yer,
- Giyim,
- Bakım ve makyaj,

- Jestler,
- Göz teması,
- Ayakların kullanımı,
- Oturma biçimi,
- Mesafe,
- Kullanılan aksesuarlar.

BEDEN DURUŞU

İnsanlar birbirleriyle ilişkilerinde çok farklı beden duruşları içindedir ve her bir beden duruşunun karşı tarafa yönelik sayısız mesajlar içerdiği bilinir.

Bunlar zaman zaman ülkeye ve yöreye göre farklılıklar gösterebilir.

JESTLER

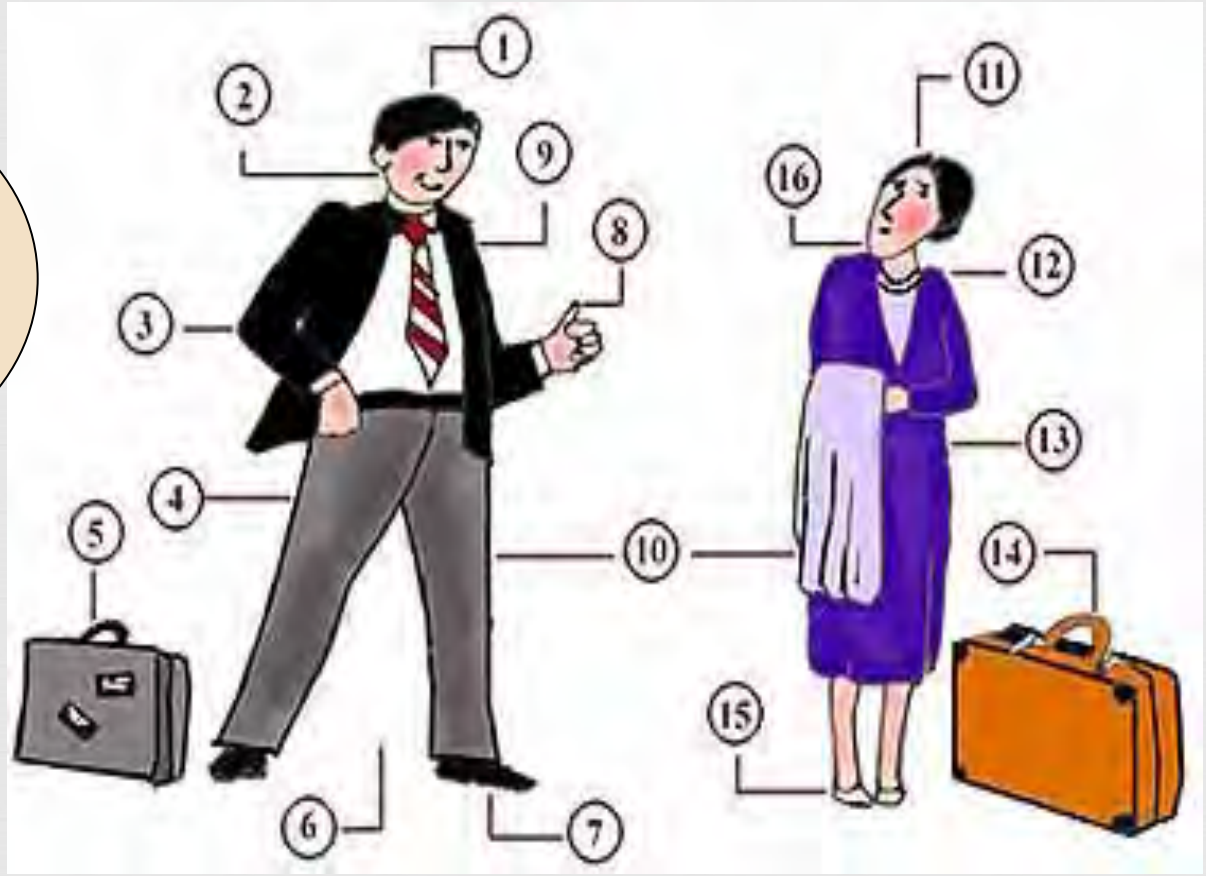
- Verilen mesajı renklendiren özelliklerden birisidir.
- Uygun ölçüde ve şiddette yapılan jestler bir konuşmaya güç katar
- Jestleri konuşmadaki eksik kelimeleri tamamlayacak bir araç olarak kullanmamak demektir.
- Sinirli jestlerden kaçınmalıdır.
- Rahat sakin, yumuşak jestler konuşmacının kendine güvenini, konuştuğu konuya hakimiyetini gösterir

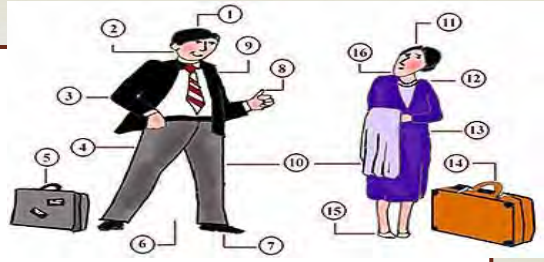
MIMIKLER

- Sunum yaparken hiçbir şey belki yüz ifadesi kadar önemli ve anlamlı değildir.
- İnsan üzüntü veya kızgınlığını gülümseyen bir ifade ile, sevincini çatık kaşlarla ifade etmez

BEDEN DİLİ ANALİZİ

Bu ikili Taksim metro istasyonunda metro bekliyorlar





1. **Saç** : Düzgün bir saç tıraşı var
2. **Yüz ifadesi** : Yarım gülümseme . Acaba kafasından ne geçiyor?
3. **Duruşu** : Dirsek ve omuzlar geride El kalçada cebe hafifçe sokulmuş
4. **Elbiseleri:** Kaliteli , modaya uygun
5. **Şık deri çanta:** Üzerindeki etiketlerden çok seyahat ettiği belli.
6. **Konumu:** : Yüzü kadına dönük ayakları ayrılmış ve ayaklar düz ileri bakıyor. Yere sağlam basıyor
7. **Ayakkabılar:** Pahalı ve modaya uygun
8. **Mimik:** Neredeyse parmaklarını şıklatacak gibi

9. **Gömlek :** Yakası açık, rahat, kasıntısız bir konumda.

10. **Mesafe** : Yaklaşık 2 metre eğer kalabalık olsaydı yabancılar için çok uzak sayılmayacak bir mesafe

11. **Kadının ifadesi** : Kaşları düşmüş ve birbirine yaklaşmış, utanmış veya sıkılmış gibi, tedirgin

12. **Duruşu** : Omuzları havaya kalkmış, katı ve kendini kapamış bir ifade

13. **Konumu**: Yüzünü adama dönmemiş, umursamaz gözükmeye çalışıyor

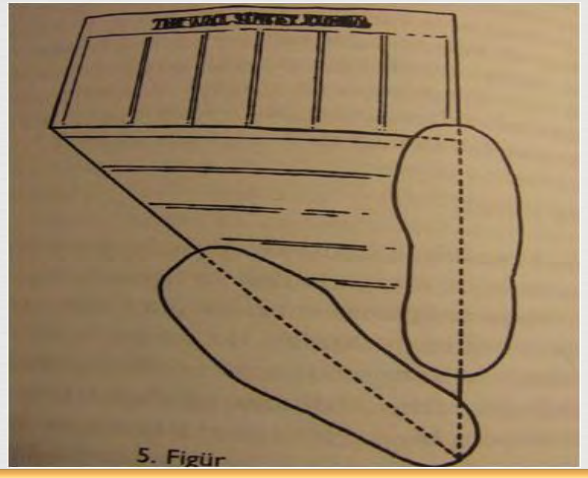
14. **Çantası:** Eski moda ama pratik kullanışlı bir çanta. Kendisi de biraz demode.

15. **Ayaklarının duruşu**: Ayakları içe dönük duruyor, sanki pek kendinden emin değil gibi.

16. **Çene havada**: Büyük olasılıkla şüpheci ve savunmaya hazır bir ifade.

45 DERECE KURALI

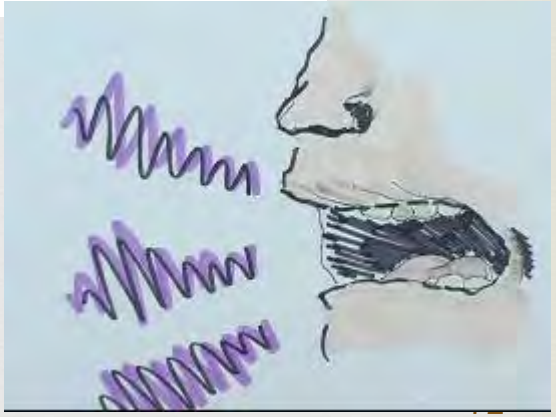
- İzleyiciler sürekli sallanan bir sunucuya bakmaktan yorulur.
- Sürekli sallanmayı engelleyecek ve en az şekilde yorulmanızı sağlayacak duruş 45 derece duruşudur.



Sağ ayağınız ileriyi göstersin ve sol ayağınızın topuğunu sağ ayağınızın topuğuna yaklaştırın. Sol ayağınızı hafifçe sola çevirin ve sağ ayağınızla 45 derecelik bir açı oluşturmasını sağlayın

SES TONU VE KONUŞMA HIZI

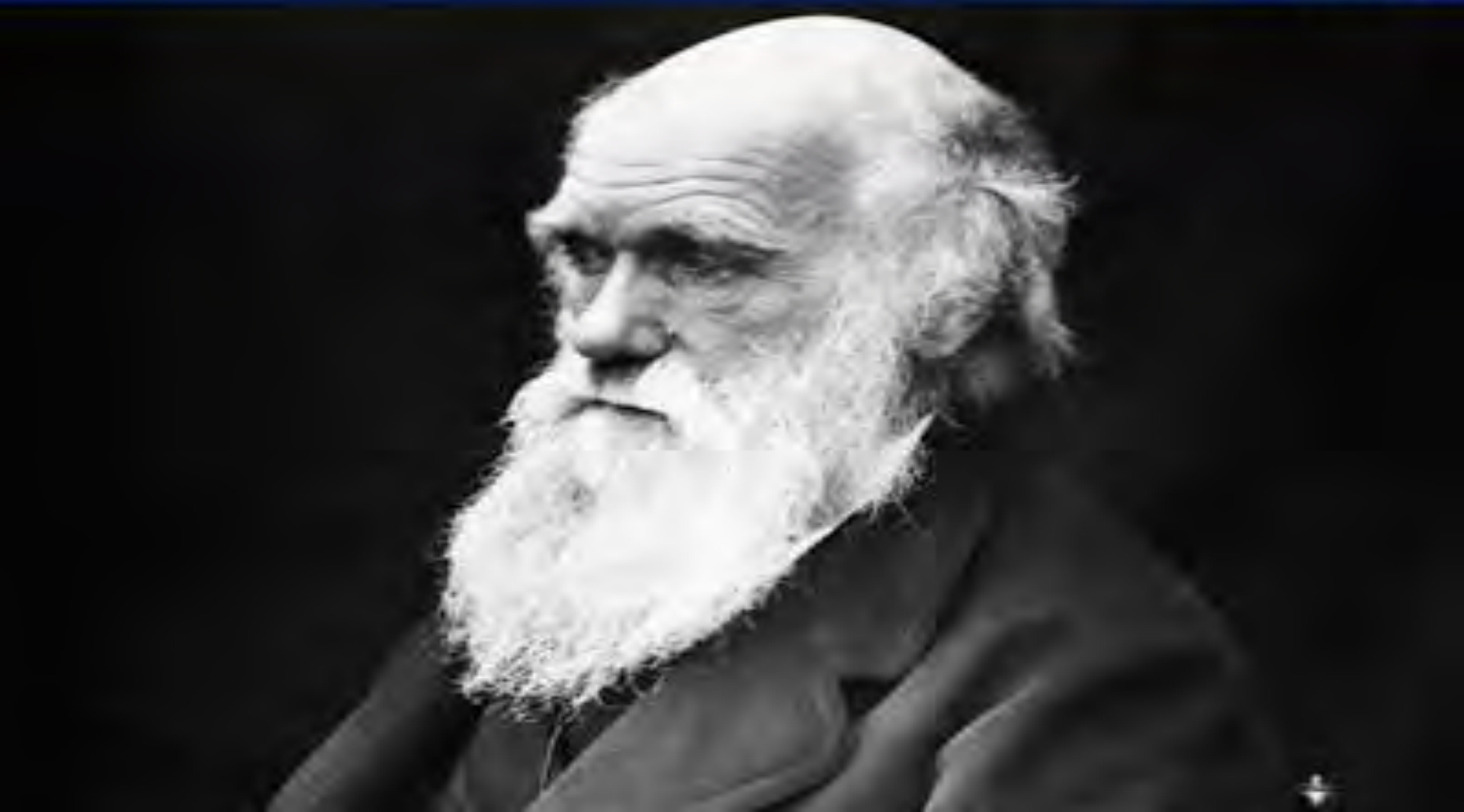
- Tane tane konuşun,
- Ses tonlamanızı ve sesinizin yüksekliğini değiştirin,
- Önemli noktaları vurgulamak için kısa süreli duraklayın



GÖZ TEMASI

- Kendisini konuşmaya dahil edilmiş hisseder
- Sunucuya güven ve destek sağlar ve dinleyiciye güven uyandırır
- İlgiyi sürekli istim üstünde tutar,
- Doğal reaksiyonları izleyebilme ve sunumu sağlıklı yönlendirebilme imkanı sağlar

Her dinleyici ile göz teması kurun

Hayatta kalmasını bilenler ne çok güçlü ve ne de çok zeki olanlar değil, değişime ayak uydurmasını becerebilenlerdir.

C. Darwin