



Soovitusi esitluse koostamiseks

Enne esitluse koostamist peaks koostama esitluse kontseptsiooni: kellele ja mida soovitakse esitlusega öelda, missugune on esitluse võimalik sisu, kuidas seda kõige efektiivsemalt edasi anda.

- Ühele slaidile lisatakse tekst võimalikult lühidalt (kuni seitse rida) ja selgena, mida vajadusel illustreeritakse diagrammide, tabelite või muude graafiliste objektidega.
- Teksti suurus slaidide pealkirjades on 44 ja sisuosas 32 punkti.
- Piltide või jooniste kasutamisel lisada vastavalt pealkiri või allkiri ja pildi autor.
- Kogu slaidiesitluses tuleb järgida ühtset stiili (slaidide taustad, fondid, värviskeemid, slaidivahetused ja animatsioonid).
- Esitus algab tiitelslaidiga, kuhu lisatakse pealkiri (töö teema), autori nimi, kool ja klass ning aastaarv.
- Teisel slaidil tutvustatakse, mida soovitakse esitleda (töö kirjutamise eesmärk).
- Alates kolmandast slaidist on esitluse sisuline osa (ajakava, tööprotsessi, tulemust tutvustavad slaidid jmt).
- Esitus lõpeb kokkuvõtva slaidiga, milles võetakse esitus kokku, rõhutades saavutatud tulemust (töö eesmärgi täitmist).
- Kasutatud allikad (juhul kui ollakse kasutanud kellegi teise andmeid, illustratiivset materjali vmt) viidatakse numereeritult ning koondatakse ühele slaidile.
- Viimasel slaidil võiks olla tänusõnad, tänatakse publikut (nt „Tänan tähelepanu eest“).
- Lühiettekande puhul piisab 5–10 slaidist.

Soovitusi esitluse läbiviimiseks

- Esitluse läbiviimisel on oluline osa häälel ja kehakeelel.
- Hea algus tõmbab tähelepanu ja paneb kuulama.
- Esinemist tuleks alustada enda tutvustamise ja teema esitamisega.
- Rohkem jääb kuulajale meelde esitluse algus ja lõpp. Seega väga olulised on sissejuhatus teemasse ja kokkuvõte (lõppsõna).
- Kuna slaidil on teksti vähe, siis täiendava teksti räägib esineja peast juurde, võib lisada esitluse märkmelehtedele (näeb ainult esineja) või trükkida enda jaoks paberile.
- Vajalikku materjali näidatakse sobival hetkel.
- Slaid ei tohiks jääda ekraanile liiga kauaks, muidu võib kaduda huvi selle suhtes. Sobiv aeg on keskmiselt 1–2 minutit.
- Slaidide vaatamiseks antakse aega, muidu võib kuulaja sattuda ärevusse.
- Ära lõpeta esitlust enne, kui publiku küsimustele on vastatud.
- Esitluse läbiviimist tuleks enne kaitsmist mitu korda harjutada.