

CREARE UNA PRESENTAZIONE EFFICACE

Per creare una presentazione efficace, bisogna dosare in maniera accurata le giuste componenti.

Una buona presentazione infatti deve essere:

- **Ordinata**
- **Sintetica**
- **Sobria**
- **Di facile lettura**
- **Accattivante**
- **Pulita**

Innanzitutto, ti consiglio di scrivere su un foglio come intendi procedere, creando una specie di [mappa concettuale](#) del tuo discorso.

Ricordati che dovrai essere quanto più possibile **sintetico**, cercando di andare all'essenziale del discorso.

Per riuscirci, tieni d'occhio queste regole:

- Elimina aggettivi, avverbi e **quanto c'è di superfluo**: le diapositive dovranno costituire solamente un riassuntivo supporto al tuo discorso;
- Oltre al titolo, non scrivere più di **6 righe** su ogni slide;
- Serviti il più possibile di **liste puntate o elenchi numerati**, che hanno sul lettore un grande impatto visivo;
- Utilizza **grafici e schemi riassuntivi**, qualora la materia trattata te lo permetta;

La presentazione punta tutto sulla sinteticità dei contenuti e sull'aspetto grafico.

Proprio per questo motivo dovrai stare attento a non fare errori che rischierebbero di rovinare il tuo lavoro:

- Non usare **effetti troppo** strani (NON SONO SEMPRE NECESSARI!)
- Scegli sempre dei caratteri che siano **ben leggibili**
- **Non cambiare stile** da una diapositiva all'altra: cerca di mantenere sempre lo stesso font e lo stesso sfondo
- Scegli uno **sfondo ordinato**, evitando i colori troppo accesi, le immagini strane e le trame poco sobrie che potrebbero rendere difficile la lettura

N.B. Una presentazione potrebbe anche non avere ANIMAZIONI-TRANSIZIONI, essere semplicemente salvata in PDF ed essere comunque EFFICACE!