



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.
- Esitlus algab enamasti tiitelslaidiga, kuhu lisatakse pealkiri (loovtöö teema), autori nimi ja klass.
- Teisel slaidil tutvustatakse, mida soovitakse esitleda (loovtöö kirjutamise eesmärk).
- Alates kolmandast slaidist on esitluse sisuline osa.
- Ühele slaidile lisatakse mõõdukalt teksti (olulised teesid) võimalikult lühikese ja selgena, mida vajadusel illustreeritakse diagrammide, tabelite või muude graafiliste objektidega.
- Teksti suurus slaidide pealkirjades on 44 ja sisuosas 32 punkti.
- Kogu slaidiesitluses tuleb järgida ühtset stiili (slaidide taustad, fondid, värviskeemid, slaidivahetused ja animatsioonid slaidil), muidu hajub tähelepanu sisult.
- Slaid ei tohiks jääda ekraanile liiga kauaks, muidu võib kaduda huvi selle suhtes. Sobiv aeg on keskmiselt 1–2 minutit. Lühiettekande puhul piisab 5–10 slaidist.
- Esitlus lõpeb kokkuvõtva slaidiga, milles võetakse esitlus kokku, rõhutades saavutatud tulemust (loovtöö eesmärgi täitmist).
- Viimasel slaidil võiks olla tänusõnad, tänatakse publikut (nt „Täna tähelepanu eest“).
- Ära lõpeta esitlust enne, kui publiku küsimustele on vastatud.

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.
- Esitluse läbiviimist tuleks enne kaitsmist mitu korda harjutada.