

COME FARE UNA PRESENTAZIONE CON IL COMPUTER

- Sarà molto importante curare molto la parte delle **immagini**. Questo approccio **è quello giusto**, specialmente nella nostra materia!

Tentiamo di ribaltare le cose almeno in questa occasione: cercate, trovate, mostrate immagini! Tante, chiare, esplicative.

Niente animazioni, niente effetti di scritte ballerine, niente passaggi spettacolari tra le diapositive, e niente suoni: tutti questi effetti speciali distraggono, appesantiscono, e quel che più conta, si perdono completamente nel processo di condivisione online dei vostri lavoro. **Mantenete la grafica più chiara e semplice possibile!**

- **Evitate di riempire di testo** le diapositive. Suddividete il testo in più diapositive. In ogni diapositiva ci dev'essere un solo paragrafo, possibilmente breve, e scritto con caratteri grandi (mai più piccoli di 24, indicativamente).
- In ogni diapositiva, a meno che non sia strettamente necessario, non mettete più di una o due immagini (grandi! non sgranate, non "pixelate", non sfocate! **di buona qualità**, insomma!).
- Se dovete illustrare un argomento un po' complesso puoi organizzare i concetti con **una mappa concettuale, uno schema o un diagramma**, proprio come faccio io nelle mie lezioni...



Esempio di mappa concettuale

- Non preoccupatevi se alla fine la vostra presentazione risulterà composta da **un numero di diapositive che vi sembra elevato**. Venti diapositive chiare e ben fatte, infatti, "scorrono via" più rapide e piacevoli che cinque o sei diapositive cariche di testo fitto fitto e di immagini piccole e confuse.
- Se non avete **PowerPoint** potete utilizzare **LibreOffice**, o **OpenOffice** oppure **GoogleDocs** (sono tutti software totalmente gratuiti)
- Una volta finita la presentazione potete inviarmela per email all'indirizzo "laura.cosimo@icvallestura.net" o inserirla su classroom (ho creato una cartella di tecnologia.
- Sia che realizziate una presentazione o un poster, non dimenticate di elencare, alla fine del vostro lavoro, tutte le fonti utilizzate: insomma una **bibliografia e/o sitografia** (le fonti cioè da dove avete preso immagini e informazioni che avete utilizzato per la presentazione) ben fatta.

