



ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA

Dr. Sibel İBA YILMAZ

Sunum

Bir topluluğun önünde konuşma yapmak,
İnsanlara hitap etmek, görüşlerimizi ya da
Çalışmalarımızı dinleyenlere etkili biçimde aktarabilmek hepimiz için büyük önem taşır
Sunumlar konunun diğer katılımcılar tarafından tartışılmasına da olanak sağlar

Sözlü Bildiri Sunumu Nasıl Yapılır

Araştırma konusunun özetini göndermek ile başlar

Bilimsel kurul tarafından belirlenmiş kurallara uyulmalı

Eldeki materyale ve konunun özelliğine göre hakem kurulunun kararı ile sözel veya poster sunum olabilir

Kongre havasına çok alışık değilsek poster sunum tercih edilmeli

Sözel bildiri özeti

Kısa bir giriş, bulgular ve sonuç kısmı özet içeriğinde yer almalı

Bulgular anlaşılır olmalı

Kesinlikle ayrıntılara girilmemeli, önemli noktalar vurgulanmalıdır

Hazırlanan özet toplantı kurulu tarafından kabul görmesi halinde bildiri ana metni hazırlanmalı

Sözel bildiri

Sözlü sunu yazılı makaleden farklı ele alınmalı

Hafızalardan silinmeyen sunumların ortak noktası 'sadelik'

Detaylara sunum makale haline getirilirken girilmelidir.

Dinleyicilere neyi nasıl vermeli?

Birkaç ana nokta ve konu dikkatlice sunulmalıdır.

Sözlü bildiri

‘Problem neydi’ ile başlayıp ‘çözüm nedir ‘ ile bitirmeli. Bu yol ise

- ✓ Giriş
- ✓ Amaç
- ✓ Yöntem
- ✓ Bulgular
- ✓ Tartışma

gibi alt başlıkları içerir

Sözel Sunu

Giriş, konu ile ilgili çalışmaları bir iki cümle ile özetlenmeli

Amaç, çalışmanın ana noktası nedir, hipotez nedir açıklanmalı

Yöntem, çalışmada hangi yöntem kullanıldığı ana hatları ile açıklanmalıdır. Hangi cihaz, hangi skorlama, hangi istatistiksel yöntem mutlaka belirtilmelidir.

Bulgular, en önemli bölümdür. Olabildiğince açık olmalı ve herkes anlayabilmeli.
Pozitif bulgular birkaç cümlede verilmeli

Tartışma, bu çalışmanın bilime katkısı ne ?

Sunum Teknikleri

İçerik hazırlanması

Sunuma hazırlık

Dikkat edilecek şekli kurallar

Sunum anı

Özet bölümü hazırlanması

Sunumlarda sık yapılan hatalar

Sunum Teknikleri

Konuřmaya hazırlık davetin kabulü ile başlar

Toplantı dili çok önemlidir

İyi konuşulamayan bir dilde konuşma önerisi kabul edilmemelidir

İçerik hazırlanması



Giriş

- Amacınız
- Sunum akışınız
- Dinleyicinin ne kazanacağı



Gelişme

- Mevcut durum
- Nasıl olması gerektiği
- Konuya sizin katkılarınız



Sonuç

- Anahtar mesajlar
- Varsa duyurular

İçerik hazırlanması



Giriş: %10-15

Gelişme: %70-80

Sonuç: %10-15

İçerik hazırlanması

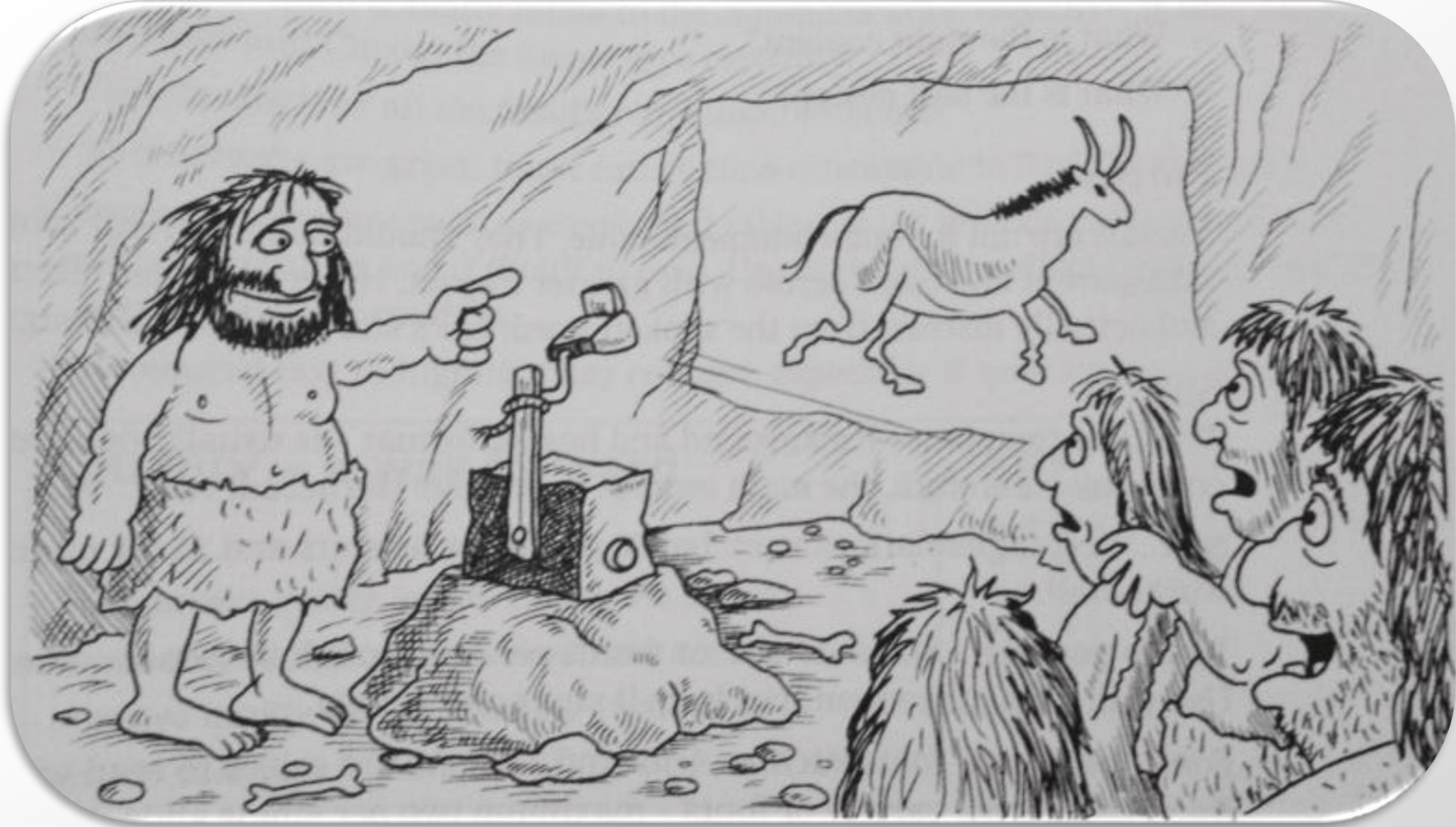
Sunumla ilgili en önemli unsur içeriğin hazırlanmasıdır.

İçeriğin dinleyici kitlesini gözetererek seçilip düzenlenmesi önemli

Sunum tasarımı da hedef kitleye uygun seçilmeli

Sunumunuz dinleyici odaklı olmalı...

Konuya dinleyicinin gözünden bakabilmelisiniz...



İçerik hazırlanması

Öncelikle dinleyici kitlenizi tanımalısınız.

Sunum dinleyicilerin konu hakkında fikirlerinin az olduğu düşünülerek hazırlanmalı

Sunum dinleyici kitlesinde bulunan herkesin anlayacağı dilde sunulmalıdır.

Az bilinen kavram ve terimler kullanılmamalıdır.

Dinleyicilerimizle göz teması kurmak da sunumun etkinliğini artırır.

İçerik hazırlanması

Sunumdaki asıl rolünüz konunun **kolay ve hızlı anlaşılabilmesi için dinleyiciyi yönlendirmek** olmalı

Bilgiler mantıklı sıralanmalı

Arada kopukluk ve gereksiz tekrar olmamalıdır

İçerik hazırlanması

Sunumun bir **ana mesajı** olmalı,

Diğer tüm içerik ana mesajı desteklemeli

Amacınız sadece dinleyicileri konu hakkında bilgilendirmek olmamalı!

İçerik hazırlanması

Elinizdeki tüm bilgiyi sunuma aktarmaya çalışmamalı.

Amaç yeni gelişmelerin aktarılması veya birçok kaynakta yer alan bilgilerin sentez yapılarak özetlenmesidir.



İçerik hazırlanması

Konu açık anlatılmalı, anlaşılır olmalıdır.

Bu nedenle;

teknik terimler,

yabancı dillerdeki ifadeler,

dinleyiciye yabancı jargonlar,

açılımı yazılmayan kısaltmalar kullanmayın.



Aşırı İngilizce veya Latince terimlerden uzak durun!!!



Sunum Teknikleri

İçeriğiniz ne kadar iyi olursa olsun **aşırı heyecan** bütün emeğinizi boşa çıkarabilir.

Sunum heyecanı ile baş etmek için:

Öncelikle heyecanlanmanın normal olduğu kabul edilmeli

Derin nefes alma ve su içmek heyecanı azaltabilir ve ses kontrolü sağlar

Ortama yabancıysanız, sunum öncesinde ortamı tanımak heyecan kontrolüne yardımcı olabilir

Doğal olanın sevildiğini unutmayın...

Sunum Teknikleri

Yeterince prova edilmiş sunumlar doğaçlama etkisi yaratacaktır.

Sunumunuzu bolca prova edin.

Provalar ayna karşısında yapılabilir.

Sunum alanı, ışık ve ses düzenini önceden kontrol edin.

Sunumda yazım ve imla hatası bulunmadığından emin olun.

Sunum Teknikleri

- Çok hızlı, çok yavaş ya da monoton bir şekilde konuşulmamalıdır.
- Duruş?
- Dinleyici ile mutlaka göz teması kurulmalıdır.
- Eller doğal pozisyonda olmalıdır.
- Toplantı içeriğine uygun giysiler tercih edilmeli, temiz ve düzenli olunmalıdır
- Pointer devamlı açık tutulmamalıdır.

Sunum Teknikleri

Vücut dilinizi kullanırken;

Eller doğal pozisyonda olmalıdır

kolları önde ya da arkada kavuşturmak,

elleri cebe sokmak,

bilekleri kilitlemek gibi kapalı vücut duruşlarından sakınmak önemli

Sunum Teknikleri

Görsel ve içerik açısından iyi hazırlanmış bir sunum, dinleyiciye aktarılabilirdiği oranda başarılı olacaktır.

Sunum sırasındaki ses tonu ve dinleyici ile iletişiminiz düşünülenden daha önemlidir.



Sunum Teknikleri

Vücut dilinin ve ses tonunun önemini göz ardı etmeyin.

Mesaj iletiminin;

%55'ini vücut dili,

%35'ini ses tonu,

%10'unu söyledikleriniz oluşturur.

Doğal konuşma tonunda ve hızında, tane tane konuşun

Sunum Teknikleri

- Slayt değiştirildikten sonra beş saniye duraksayarak dinleyicinin slayta adapte olması için süre tanınmalıdır.
- Kullanılmayacak slaytlar sunumda kullanılmamalıdır.
- Süreye mutlaka uyulmalı (son konuşmacı ?)
- Sunum süreye göre ayarlanmalıdır
- Hızlı konuşmak slayt atlamak uygun olmayan çözümlerdir.

Sunum Teknikleri



Sorular için zaman bırakılmalı

Soru soran kişiyi sonuna kadar dikkatli dinlemek önemlidir

Sorunun yanıtı kısa tutulmalıdır

Yanıt her zaman bilinmeyebilir, bu durumda açık olunmalı oturum başkanı veya deneyimli kişilerden destek alınmalıdır.

Sunum Teknikleri

Konuşma aniden bitirilmemelidir

Her zaman sonuç bölümünde ana noktalar özetlenmelidir

Özet bölümünün başladığı vurgulanmalıdır

‘özet olarak.....’

Sunum Teknikleri

Özet;

kısa olmalı

ana noktaları toparlamalı

etkin katılımı sağlamalı

Sık yapılan hatalar

Ekrandan ya da notlardan okumak

Gereksiz uzun, yazı ve görsellerle dolu slaytlar kullanmak

Ekranın önünü kapatmak, dinleyiciye arkasını dönmek

Süreye dikkat etmemek

Konunun dışına çıkmak

Slaytlara söyleyeceklerini bire bir kopyalamak

Bilgi yoğun slaytları hızlı geçmek

Anekdöt ve anılarda fazla kişiselleşmek, gereksiz espriler yapmak

Sık yapılan hatalar

BORING AND VERY LONG, GENERIC TITLE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In condimentum justo sed erat auctor non laoreet leo luctus. Nam fringilla nibh in magna eleifend at scelerisque orci convallis. Aliquam a dui nulla. Nunc sed sollicitudin orci. Phasellus luctus, erat sed gravida bibendum, tortor metus euismod nisi, eget facilisis ante magna quis nibh. Donec pellentesque, tortor in tempus ullamcorper, leo felis condimentum tortor, eget tincidunt nisi sapien vel libero. Maecenas pretium placerat risus in accumsan. Nullam suscipit risus vel nisi egestas tincidunt. Integer imperdiet ultrices rhoncus.

Mauris a ante at leo gravida gravida. Vestibulum eleifend bibendum mi, eu sagittis nibh blandit eu. Nulla facilisi. Quisque turpis tortor, dignissim eu laoreet vitae, convallis ac mi. Curabitur eget bibendum metus. Nunc volutpat eleifend urna, eu posuere lorem porta eu. Curabitur neque nunc, lobortis sed aliquet in, elementum sed ligula. Integer quis tortor a lorem tincidunt vulputate vel et augue. Vivamus auctor ante sed justo vestibulum eget malesuada ante suscipit.

Cras eu purus a libero interdum suscipit ut sed risus. Vivamus dictum condimentum porttitor. Nullam fringilla placerat aliquet. Sed ac dolor sapien, ut commodo dui. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Sed neque dolor, iaculis sit amet suscipit ac, sollicitudin eget purus. Nullam vitae velit eget nisi fermentum ornare. In sodales neque ut nisl luctus id pretium urna sollicitudin. Pellentesque facilisis venenatis euismod. Suspendisse potenti. Vivamus arcu justo, mollis a iaculis ut, adipiscing nec mi. Pellentesque vitae fringilla elit. Vestibulum porta lobortis velit at pellentesque. Suspendisse scelerisque convallis mi, non aliquam velit volutpat vitae. Donec dictum turpis id nisl tincidunt id ultrices nunc faucibus.

- Nunc blandit viverra venenatis.
- Etiam et quam aliquet eros condimentum commodo.
- Etiam nunc dolor, iaculis at sollicitudin eu, suscipit aliquam lorem. In laoreet cursus varius.
- Nulla gravida velit vitae leo auctor nec tempus dolor venenatis.

Sed dictum sagittis nunc non rutrum. Suspendisse euismod mattis arcu, quis bibendum metus tempus nec. Nulla ut urna sed felis aliquet aliquet eu et urna. Nullam sodales, lorem vitae venenatis placerat, orci nibh aliquam felis, nec egestas dolor diam sit amet augue. Cras hendrerit lectus vel diam fringilla lobortis. Sed mattis iaculis nulla, ac rhoncus dolor blandit sed. Aenean tempor rutrum sem a convallis. Ut ultrices nunc accumsan magna sollicitudin a dapibus tellus consectetur. Sed blandit libero vitae sapien pellentesque nec aliquam lorem consectetur. Suspendisse sed ante purus, quis venenatis erat. Duis ut est sit amet felis bibendum adipiscing quis eget justo. Cras non dolor pretium tellus iaculis consectetur. Proin ut metus purus, aliquam euismod nibh. Quisque pharetra, nunc eu convallis tempus, turpis augue venenatis lacus, vitae congue sem nibh in arcu. Vivamus accumsan, elit eu blandit sagittis, urna leo rutrum enim, pellentesque rhoncus nunc leo vel urna. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.


- Fazla sayıda ve farklı seviyelerde yazı kullanılmış
- Farklı büyüklüklerde yazı puntosu kullanılmış
- Görsel yok
- Koyu renk fon okumayı zorlaştırıyor

Sık yapılan hatalar

The Worst Power Point Slide Ever conceived of by man to present to people who can't be bothered to read it anyway because of the font size and the length because slides are meant to be paragraphs of text and run-on sentences.

- I need every bullet point to be underlined and possibly **bolded and maybe in red.**
- ♥ I need my bullet points not to be bullet points.
- This **word** is important because it's in **Impact Font**
- M.A.N.O.K.*
- Make simply grammer and spelling errors so I can not-so-silently judge you.

ANIMATE EVERYTHING!
AND THEN PILE THEM ON TOP OF EACH OTHER!!
Obscure text/imagines with MORE TEXT/IMAGINES!



- Çok fazla bilgi, renk ve görsel kullanımı dikkati dağıtıyor
- Yazıların altı çizili kullanımı okumayı zorlaştırıyor
- Renk ve görseller konu ve amaçtan bağımsız kullanılmış
- Birbirinden farklı font ve büyüklükte yazı kullanımı, slaydın anlaşılmasını zorlaştırıyor ve dikkati dağıtıyor

İyi bir sunum yapabilmek için özetle

Sunumu planlamak

Hedef grubu tanımak

Sunum içeriği, amaç ve öğrenim hedeflerini sunmak

Etkili bir giriş yapmak

Ana konuya yumuşak bir geçişle devam etmek

Görsel işitsel araçları kurallara uygun kullanmak

Etkili bir özet ile bitirmek

İyi bir sunum yapabilmek için özetle

Kendiniz olun.

Samimiyet her zaman doğal yeteneklerden daha önemlidir.

İyi bir konuşmacıyı taklit etmeye çalışmayın.

Doğal olanın sevildiğini unutmamak ve kendi iletişim stilinizi oturtmak önemli.

Teşekkürler...

