

پاورپوینت مخصوص دفاعیه

چگونه از پایان نامه خود دفاع کنیم؟

هرچند که تهیه پاورپوینت برای دفاع از پایان نامه در مجموع یک کار هنری و سلیقه ای است، اما تشریفات و ضوابط مشخصی برای آن وجود دارد. در نخستین گام باید توجه داشت که برخی دانشجویان به غلط، فکر می کنند که در پاورپوینت، می توانند توضیح مفصل ارایه دهند تا مخاطبین از روی آن بخوانند! باید دقت کنید که تعداد خطوط هر اسلاید پاورپوینت، بین ۳ تا حداکثر ۹ خط باشد و هر خط نیز به همین منوال، حداکثر تا ۷ کلمه باشد (قانون ۷×۷). در هر اسلاید باید بر نقاط کلیدی و برجسته به صورت موجز، مفید و رسا اشاره کنید.

معمولاً هر دانشجو بین ۲۵ تا ۳۰ دقیقه فرصت دارد که کار خود را گزارش نماید و بین ۵ تا ۱۵ دقیقه به سوالات حاضرین پاسخ دهد. لذا تعداد اسلایدها را می توان بر اساس این وقت تنظیم کرد. معمولاً تعداد اسلایدهای مربوط به سخنرانی در این جلسات بین ۲۵ تا ۴۰ اسلاید می باشد.

لازم است که تمامی اسلایدها دارای شماره باشد تا اگر سووالی برای حاضرین پیش آمد بتوانند شما را به شماره اسلاید ارجاع دهند.

عناوین رایج در اسلایدها عبارتند از :

۱. شناسنامه گزارش: شامل عنوان، نام اساتید راهنما، مشاور، دانشجو و تاریخ دفاع است. برای ارایه آن در یک اسلاید می توان از صفحه شناسنامه پایان نامه استفاده کرد.
۲. مقدمه: شامل توضیحات مقدماتی برای ورود به بحث است. برای ارایه آن در یک اسلاید می توان از مقدمه فصل یک استفاده کرد.
۳. بیان مساله: شامل چرایی انتخاب موضوع و بیان مساله اصلی برای تحقیق است. برای ارایه آن در یک اسلاید می توان از بیان مساله در فصل یک استفاده کرد.
۴. ضرورت و اهمیت تحقیق: در یک اسلاید و به کمک این بخش در فصل یک تهیه می شود.
۵. اهداف کلی و ویژه: از اهداف تحقیق در فصل یک در یک تا دو اسلاید تهیه می شود.
۶. فرضیه یا سوالات: از فرضیه ها یا سوالات فصل یک در یک اسلاید تهیه می شود.
۷. ادبیات پیشینه: از فصل دوم در دو بخش داخلی و خارجی در دو اسلاید تهیه می شود.
۸. روش شناسی تحقیق: شامل روش تحقیق، جامعه و نمونه، معرفی روش نمونه گیری از فصل سوم و در دو اسلاید تهیه می شود.
۹. روش آماری: معرفی روش آماری از فصل سوم در یک اسلاید می باشد.
۱۰. یافته های تحقیق: ارایه یافته ها با جداول یا نمودار و توضیحات مناسب از فصل چهارم که تا ۱۰ اسلاید قابل تهیه می باشد.
۱۱. بحث و نتیجه گیری: از فصل پنجم و تا ۶ اسلاید قابل ارایه می باشد.
۱۲. پیشنهادهای برخاسته از تحقیق: از فصل پنجم در ۲ اسلاید قابل ارایه می باشد.
۱۳. پیشنهادهایی به سایر محققین: از فصل پنجم که در ۲ اسلاید قابل ارایه می باشد.
۱۴. سپاس: در یک اسلاید از توجه حاضرین تشکر می شود.

اقدامات لازم برای جلسه دفاع :

- ۱) تکثیر چکیده پایان نامه بین حضار
- ۲) تکثیر اسلایدهای پاورپوینت
- ۳) کنترل ابزار و تجهیزات پیش از انجام سخنرانی دفاع
- ۴) شمرده سخن گفتن و هماهنگی بین گفتار و اسلایدهای نمایش داده شده
- ۵) برقراری ارتباط چشمی با حضار و سخنرانی با اعتماد بنفس و روی باز
- ۶) پاسخ به سوالات
- ۷) پذیرایی به شکل و زمان مناسب

برای ساخت یک پاورپوینت مناسب

چکیده:

بدون شک یکی از ضعف های پایه ایی که من در طول دوران تحصیل در رشته های مالی مشاهده کرده ام، ضعف دانشجویان و دردناک تر از آن اساتید دانشگاهی و حتی مسئولین در ساخت و طراحی یک پاورپوینت استاندارد و مناسب است.

چیزی که ما نه تنها در کنفرانس های کلاسی بلکه حتی در جلسات دفاع پایان نامه دانشجویان و همچنین همایش های معتبر مشاهده می کنیم، پاورپوینت های ضعیفی است که متأسفانه ارزش کار فرد را تا حد بسیار زیادی پائین جلوه می دهند. ارائه ضعیف یک موضوع باعث می شود تا فرد، شنونده ها را از دست بدهد و قضاوت های بعضاً نادرستی در مورد کار وی صورت گیرد.

دانستن و رعایت کردن چند نکته ساده در ساختن پاورپوینت ها می تواند تاثیر بسیار زیادی در تاثیر گذار بودن یک سخنرانی داشته باشد. این موضوع زمانی اهمیت بیشتری پیدا می کند که قصد داشته باشید در یک شرکت تجاری ایده های خود را به صورت پاورپوینت ارائه داده و مدیر شرکت را مجاب به پذیرفتن آن کنید.

۱. ساختن اسلاید ها

- ✓ اسلاید پاورپوینت های دیگر را کپی/ پیست نکنید.
- ✓ طرح اسلاید باید ساده و ابتدایی باشد و ذهن بیننده را منحرف نکند.
- ✓ فونتی خوانا و راحت را انتخاب کنید.
- ✓ اندازه فونت های تیترو متن را با دقت زیاد انتخاب کنید.
- ✓ اسلاید را کم و مناسب تزئین کنید.
- ✓ کادر خاصی را در نظر داشته باشید و در هیچ یک از اسلایدها اجازه ندهید که جملات یا عکس های شما از آن کادر خارج شوند.

۲. ثبات در اسلاید ها

- ✓ سعی کنید از یک نوع فونت و سایز برای تمامی اسلایدها استفاده کنید.
- ✓ رنگ ها را در نظر داشته باشید و از یک الگوی خاص برای تمام اسلایدها استفاده کنید. صفحه را به وسیله لوگو و هدرها زیاد شلوغ نکنید.

✓ انتخاب ضعیف رنگ ها می تواند یک سخنرانی را شکننده کند. اگر شناخت کافی نسبت به رنگ ها ندارید می توانید با مراجعه به [color blender](#) ترکیب های بسیار مناسبی از رنگ ها را مشاهده کنید.

۳. از کتراست استفاده کنید.

- ✓ متن سیاه بر روی زمینه سفید همیشه بهترین اما خسته کننده ترین است.
- ✓ اگر می خواهید از رنگ ها استفاده کنید، رنگ هایی را انتخاب کنید که چشم را اذیت نکنند و همیشه کتراست مناسب در ذهن را ایجاد کنند تا خوانندگان مجبور نباشند که حدس بزنند روی اسلاید چه چیزی نوشته شده است.
- ✓ فاصله حصار تا پرده را در نظر داشته باشید و فونت و اندازه و رنگ متن و زمینه را آن گونه انتخاب کنید که تمامی افراد به راحتی قادر به دیدن متن اسلایدهای شما باشند.

۴. قاعده (Keep) It Straight and Simple

- ✓ آن را ساده بگیرید.
- ✓ فقط کلمات کلیدی را در اسلایدها قرار دهید.
- ✓ از جمله استفاده نکنید.
- ✓ هرگز متن اسلاید خود هنگام سخنرانی را نخوانید.
- ✓ به یاد داشته باشید که اسلاید های شما فقط برای پشتیبانیتان هستند نه برای جایگزین کردن صحبت های شما. داخل اسلایدها فقط کلمات کلیدی را قرار دهید و جملاتی و اطلاعاتی که ارائه می دهید باید از طرف خود شما باشند.
- ✓ اگر شما بخواهید متن را داخل اسلاید قرار داده و آن را دوباره آهسته و گاهی نامناسب بخوانید، یقیناً شنونده خسته شده و به سخنان شما گوش نخواهد داد.
- ✓ این اشتباهی است که بسیاری از دوستان مرتکب می شوند.

۵. به پیام اصلی صفحه دقت کنید

- ✓ همیشه پیام اصلی مطلب را مد نظر داشته باشید. این همان چیزی است که شما می خواهید انتقال دهید. این اسلاید خلاصه ای از اطلاعات یا داستان شما است.
- ✓ سعی کنید آن را برجسته کنید تا مورد توجه و دقت قرار گیرد.

۶. تصاویر

- ✓ تصاویر عناصر کلیدی در هر سخنرانی هستند. همیشه به یاد داشته باشید که حصار هم گوش دارند و هم چشم، آن ها دوست دارند آن چیزی را که شما در مورد آن صحبت می کنید را مشاهده کنند. و یک تصویر مناسب به آن ها کمک زیادی در درک بهتر پیام شما می کند.

۷. اضافه کردن عکس

- ✓ در اسلاید خود از عکس بیش از متن استفاده کنید. اما از آن ها برای تزئین استفاده نکنید. عکس می تواند پیام شما را تقویت یا حتی کامل کند.
- ✓ از عکس برای توضیح و تجسم مطلب استفاده کنید.
- ✓ یک عکس می تواند مفهومی را بیان کند که با هزاران کلمه نیز نمی توان آن را گفت.

- ✓ گاه می توانید بعد از چند اسلاید از یک عکس زیبا (ترجیحاً عکاس خود شما باشید) با کیفیت بالا استفاده کنید و در مورد آن خیلی کوتاه توضیح دهید. (در یک سخنرانی یک بار کافی است)
- ✓ این کار به چند دلیل می تواند موثر باشد:
- اول: به شنوندگان امکان استراحت مغزی می دهد
- دوم: چشم آنان که در اثر اسلایدهای نسبتاً یکنواخت خسته شده است با این کار استراحت خواهد کرد.
- سوم: احساس صمیمیتی در جمع ایجاد خواهد شد.
- چهارم: افرادی که به هر دلیلی تمرکز حواس خود را از دست داده باشند به فضای سخنرانی باز خواهند گشت و تمرکز لازم را پیدا خواهند کرد.
- بدیهی است که باید محیط سخنرانی و مخاطبین نیز مد نظر قرار گیرند.

۸. بکار بردن افکت های مناسب

- ✓ سخنان خود را با افکت های اسلاید هماهنگ کنید. جلو یا عقب افتادن شما از اسلایدها باعث از بین رفتن تمرکز مخاطبین می شود.
- ✓ از افکت های تصویری در حد تعادل استفاده کنید.
- ✓ از افکت هایی استفاده نکنید که موجب مکث در صحبت شما شود.
- ✓ افکت ها را متناسب با موضوع و افرادی که می خواهید برای آنان سخنرانی کنید انتخاب کنید.
- ✓ در نوع افکت به کار رفته ثبات رویه داشته باشید. به این معنی که سعی نکنید برای زیباتر شدن اسلایدها برای هر کدام از آن ها افکت جداگانه استفاده کنید. این امر ذهن مخاطب را به هم می ریزد.
- موارد بسیار زیاد دیگری از جمله استفاده از مدیا و ... در ساختن یک پاورپوینت مناسب دخیل هستند که می توان آن ها را نیز لحاظ کرد. شما نیز می توانید به برخی دیگر از این موارد اشاره کنید تا بنده و سایرین نیز از آن بهره مند شویم.