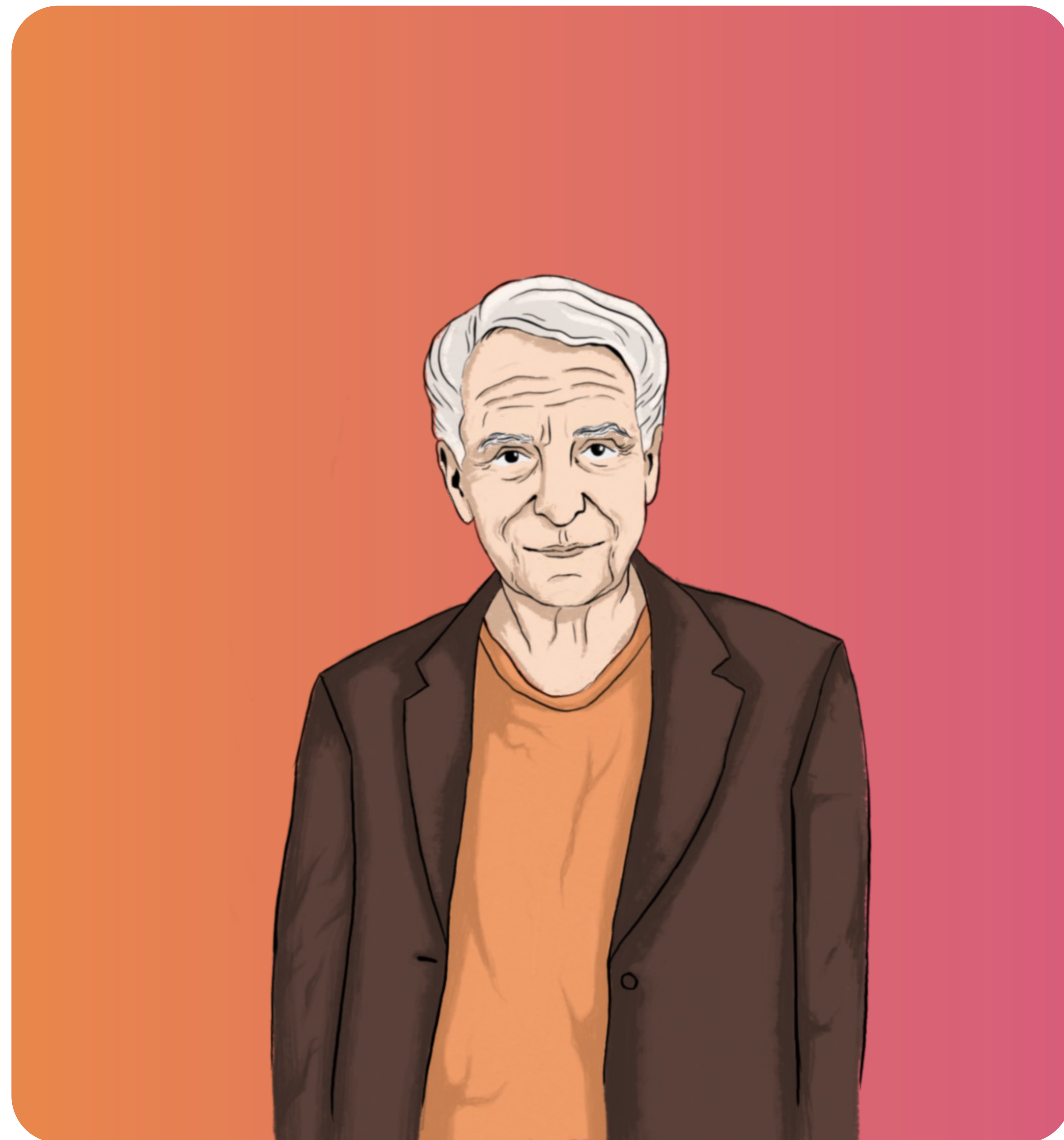


Informacija lektoriams

Prezentacijų šablono naudojimosi instrukcija



Turinys

Ši instrukcija sukurta tam, kad palengvintų jūsų pasiruošimą ir užtikrintų kokybišką turinio pateikimą. Čia rasite visus reikalingus patarimus, kaip efektyviai išnaudoti šabloną: nuo tinkamo dizaino iki vizualinių elementų ir teksto naudojimo. Tai įrankis, kuris padės jūsų žinutei tapti dar aiškesnei ir įsimintinesnei.

1. Įžanga
2. Apie dizainą
3. Bendros taisyklės
4. Nuotraukos
5. Spalvos
6. Rekomenduojami spalvų deriniai
7. Šriftai
8. Diagramos ir informacija
9. Tekstinis turinys

Kaip turėtume planuoti prezentacijas, kad jos būtų kuo tinkamesnės senjorų auditorijai?



Kurdami skaitmenines prezentacijas vyresnio amžiaus žmonėms, turime apgalvotai pritaikyti dizainą, atsižvelgdami į jų unikalius poreikius. Daugelis senjorų susiduria su tokiais iššūkiais kaip susilpnėjęs regėjimas ar su amžiumi susiję kognityviniai pokyčiai. Tai gali turėti įtakos informacijos apdorojimo greičiui ir kokybei.

Kaip tikslas efektyviai bendrauti su skirtingų gebėjimų ir galimų regos, klausos ar motorikos sutrikimų turinčiais žmonėmis turėtų atsispindėti konkrečiuose dizaino sprendimuose, tokiose kaip šrifto dydis, spalvų kontrastas, navigacijos aiškumas?

Žinodami kaip tinkamai pateikti vizualines prezentacijas senjorams, užtikrinsite geresnę auditorijos įsitraukimą ir aiškų žinutės perteikimą. Apgalvoti sprendimai, tokie kaip vizualizacijų supaprastinimas ir geresnis įskaitomumas, suteiks jums galimybę efektyviai bendrauti su šia auditorija.

Kam tai skirta?

Prezentacijos kūrimo procesas gali būti varginantis ir chaotiškas. Tam reikia ne tik paruošti teorinę ir vizualinę medžiagą, bet ir sukurti tinkamą dizainą.

Dažnai manome, kad dizainas yra tik tai, kaip kažkas atrodo, tačiau jis yra kur kas daugiau nei estetika. Dizainas – tai žmonės, kuriantys sprendimus, kurie padeda ar gerina kitų žmonių gyvenimus mažais, beveik nepastebimais būdais.

Tai - šios instrukcijos tikslas. Šis įrankis, skirtas prezentacijų šablonui „Senjorų Pasaulio“ paskaitoms, sukurtas palengvinti pasiruošimo paskaitoms procesą. Jis leis susitelkti į svarbiausią dalį – efektyvų informacijos perdavimą auditorijai. Naudodamiesi šiuo vadovu, galėsite lengvai kurti prezentacijas, kurios atitinka prieinamo dizaino principus.

Apie dizainą



Prezentacijų šablono dizainas paremtas keliais pagrindiniais principais, skirtais užtikrinti maksimalų aiškumą ir patogumą auditorijai. Dizainas sukurtas vengiant bet kokių nereikalingų detalių, o dėmesys skiriamas tinkamam teksto dydžiui, gerai matomam šriftui ir aiškiam informacijos grupavimui. Be to, naudojamos apvalintos formos, kurios sukuria draugišką ir jaukią atmosferą.

Šablonas naudoja „Senjorų Pasaulio“ vizualinio identiteto elementus užtikrinti vizualiui vientisumui. Kiekviena skaidrė turi temos pavadinimą apačioje, kuris primena pagrindinę mintį, bei skaidrės numerį, padedantį auditorijai lengviau orientuotis pranešimo eigoje. Šis šablonas sukurtas tam, kad padėtų jūsų informacijai atsiskleisti, ji būtų pateikta aiškiai bei užtikrintai.

Kodėl tai svarbu?

Šis šablonas ir instrukcija – tai dalis "Senjorų Pasaulio" misijos, skatinančios prieinamą ir kokybišką edukaciją senjorams visoje Lietuvoje. Poreikis užtikrinti, kad informacija būtų lengvai prieinama ir suprantama visiems, yra vis didesnis. Tačiau prieinamumo užtikrinimas nėra tik etikos klausimas. Šiuo atveju - kruopščiai apgalvotas dizainas gerina senjorų gyvenimo kokybę. Tinkamai paruošus vizualines prezentacijas, jie lengviau supras ir įsimins informaciją, galės įsitraukti į diskusijas, ir jausis labiau įgalinti šiųolaikiniame skaitmeniniame pasaulyje.

Bendros taisyklės



1 Taisyklė

Mažiau teksto – daugiau kalbos

Skaidrėse naudokite raktinius žodžius, trumpus sakinius, o ne ištikus tekstus. Geriau kalbėti, o skaidrėms palikti tik esminius punktus.

2 Taisyklė

Nesudėtingas maketas

Kiekvienos skaidrės maketas yra paprastas ir aiškus. Laikykitės jo ir venkite perkrauti skaidres papildomais rėmeliais, figūromis ar kitais elementais. Galite pridėti ikonas, nuotraukas, paprastas diagramas ar iliustracijas.

3 Taisyklė

Išlaikykite vientisumą

Visos prezentacijos metu laikykitės vienodo stiliaus – naudokite tuos pačius šriftus, spalvas ir elementus.

4 Taisyklė

Vienoje skaidrėje - viena mintis ar tema

Efektyvesniam informacijos perteikimui geriau turėti 20 skaidrių su mažiau informacijos kiekvienoje, nei turėti 5 perkrautas.

5 Taisyklė

Teksto eilutės žodžių skaičius neturėtų viršyti 8 žodžių

Venkite teksto eilučių užimančių visą ekrano plotį. Esant poreikiui ilgesnį tekstą skaidyti į kelis stulpelius.

6 Taisyklė

Subalansuota erdvė

Kiekviena skaidrė turi turėti neigiamą erdvę (tuščią plotą) aplink tekstą, nuotraukas ir kitus elementus. Ši erdvė neapkrauna auditorijos ir padeda pagrindinei informacijai išsiskirti. Šablono dizainas sukurta taip, kad kurtų tokį vizualinį balansą.

Nuotraukos

Nuotraukos yra itin svarbios norint, kad prezenta-
cija patrauktų dėmesį ir būtų lengvai suprantama.
Žmonės, o ypač senjorai, apdoroja vaizdinę infor-
maciją greičiau ir paprasčiau, todėl tinkamai pa-
rinkti vaizdai leidžia auditorijai geriau įsisavinti ir il-
giau prisiminti pateikiamą turinį. Tinkamai parinkti
vaizdai gali pasakyti daug daugiau nei ilgi tekstai.

Atitikimas turiniui

Naudokite tik tiesiogiai su turiniu susijusius vaizdus.
Vaizdinė medžiaga turi atitikti jūsų pranešimo turinį.

Aiškumas

Venkite naudoti abstrakčią grafiką ar sudėtingus di-
zainus kuriems reikia papildomų paaiškinimų. Jie
gali suklaidinti žiūrovus ir atitraukti dėmesį nuo pa-
grindinės minties.

Kokybė

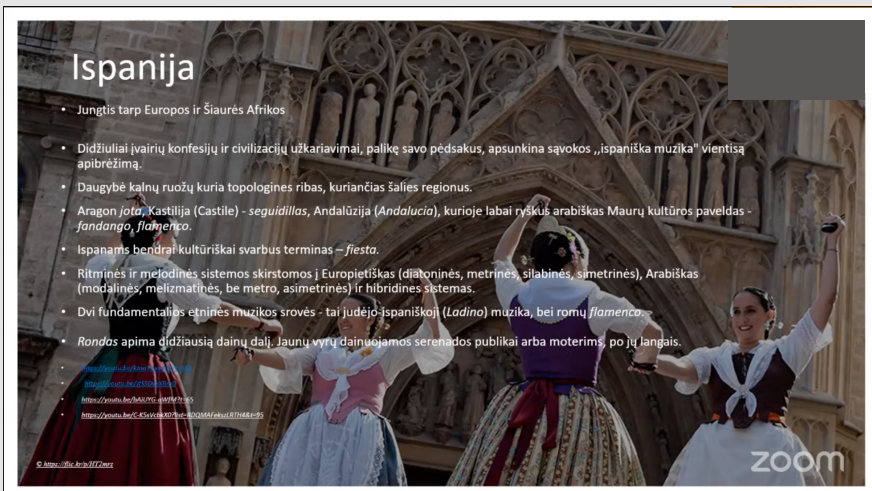
Rinkdamiesi vaizdus, pirmenybę teikite kokybei ir
aiškumui. Geriausia - didelės raiškos vaizdai be ne-
reikalingų detalių. Nenaudokite nuotraukų kurios
yra neryškios, susiliejusios ar per mažos.

Kompozicija

Kiekviena nuotrauka turėtų aiškiai matytis ekrane.
Venkite nuotraukų koliažų ir jų persidengimo, nes
tai blaško dėmesį bei sukuria vizualinį triukšmą. Jei
reikia parodyti nuotrauką su daugiau detalių, reko-
menduojame jai skirti atskirą skaidrę, be teksto
greta.

Tekstas ant nuotraukų

Venkite naudoti nuotraukas kaip foną po tekstu.
Dažniausiai tai apsunkina teksto skaitymą. Jei nuo-
trauka jau turi teksto, įsitikinkite, kad jis yra lengvai
įskaitomas.



Spalvos

Šablone jau yra suderinta spalvų paletė, kuri atitinka „Senjorų Pasaulio“ vizualinį identitetą. Jums reikia pasirinkti vieną iš keturių skirtingų spalvų gamų – violetinę, rausvą, oranžinę arba pilką – priklausomai nuo paskaitos temos ar norimos sukurti nuotaikos.

Svarbiausia – kontrastas

Redaguodami prezentaciją įsitikinkite, kad teksto ir fono spalvų kontrastas būtų pakankamai ryškus. Tai leis auditorijai lengvai įskaityti tekstą.

Netinkamas spalvų panaudojimas

Venkite remtis vien tik spalvomis, norėdami perteikti svarbią informaciją ar reikšmę. Kai kurie auditorijos nariai gali turėti regėjimo sutrikimų, dėl kurių sunkiai skiria spalvas. Pavyzdžiui, jei norite pabrėžti teigiamą arba neigiamą aspektą, naudokite ne tik spalvas (žalią ar raudoną), bet ir kitus vizualinius elementus, pavyzdžiui, piktogramas, paryškinimus, aiškius užrašus ar skirtingas figūras. Taip užtikrinsite, kad jūsų pranešimas bus suprantamas kiekvienam.

Tamsi rožinė #9C0027	Rožinė #BF1E46	Švelni rožinė #D1496B	Pastelinė rožinė #FFC5D4	Šviesi rožinė #FFEAEF	Baltai rožinė #FFF7F9
Kaštoninė #8B2919	Tamsi oranžinė #C14B38	Oranžinė #E57B2D	Šviesi oranžinė #FFBC7A	Kreminė #FFDFB0	Kreminė balta #FFF2DD
Violetinė #351256	Alyvinė #472766	Šviesi levandinė #844FA8	Pastelinė violetinė #E8CCF6	Šviesi violetinė #FBEFFF	Baltai violetinė #FBF7FD
Tamsiausia pilka #0F0F0F	Grafitinė pilka #212121	Tamsi pilka #3B3A3A	Pilka #7D7D7D	Šviesi pilka #E5E5E5	Balta #FFFFFF

Rekomenduojami spalvų deriniai

Spalvų deriniai prezentacijoje atlieka itin svarbų vaidmenį, nes tiesiogiai veikia informacijos įsisavinimą. Gerai parinktos spalvos ne tik sukuria vizualinį estetiškumą, bet ir užtikrina, kad tekstas būtų lengvai įskaitomas. „Senjorų Pasaulio“ šablono paletė yra pagrįsta šiais principais, o jums tereikia pasirinkti vieną iš siūlomų derinių.

Kad būtumėte tikri, kad jūsų pasirinkti spalvų deriniai atitinka prieinamumo standartus, galite pasinaudoti specialiu įrankiu "Who Can Use" (kas gali naudoti) čia. Tiesiog įveskite teksto ir fono spalvų HEX kodus, ir įrankis parodys, ar jūsų pasirinkimas yra tinkamas visiems.

Spalvos Hex kodas

Tai unikalus šešių simbolių kodas, nurodantis konkrečią spalvą skaitmeninėje erdvėje. Tai lyg spalvos asmens kodas arba slaptažodis, kurį atpažįsta kompiuteriai. Hex kodą visada sudaro grotelių simbolis (#) ir šeši simboliai, pavyzdžiui, #0000FF (ryškiai mėlyna spalva).

Kur rasti Hex kodą?

Hex kodą galite lengvai rasti bet kurioje dizaino programoje, pavyzdžiui, Canva, arba naudodami nemokamus internetinius įrankius. Tiesiog paieškos laukelyje įveskite „color picker“ (liet. spalvų parinkiklis), pasirinkite norimą spalvą ir pamatysite jos Hex kodą.

AAA Tamsi pilka / Balta #0F0F0F /	AAA Violetinė / Balta #351256 / #FFFFFF	AAA Kaštoninė / Kreminė balta #8B2919 / #FFFCF7	AAA Rožinė / Balta #8B2919 / #FFFFFF
AAA Šviesi pilka / Tamsi pilka #E5E5E5 / #0F0F0F	AAA Alyvinė / Violetinė #E8CCF6 / #351256	AAA Kreminė / Kaštoninė #FFF2DD / #8B2919	AAA Pastelinė rožinė / Tamsi rožinė #FEEAEF / #9C0027
AAA Balta / Tamsi pilka #FFFFFF / #0F0F0F	AAA Šviesiai levandinė / Violetinė #FBEFFF / #351256	AAA Kreminė balta / Kaštoninė #FFFCF7 / #8B2919	AAA Švelniai rožinė / Tamsi rožinė #FFF7F9 / #9C0027
	AAA Balta / Violetinė #FFFFFF / #351256	AAA Balta / Kaštoninė #FFFFFF / #8B2919	AAA Balta / Tamsi rožinė #FFFFFF / #8B2919

Šriftai

Šriftų pasirinkimas - aiškumo pagrindas

Šriftai yra vienas svarbiausių dizaino elementų. Tinkamai pasirinkti šriftai ne tik padeda prezentacijai atrodyti profesionaliai, bet ir tiesiogiai lemia, ar auditorija lengvai įskaitys ir supras žinutę. Neteisingas šriftas, per mažas dydis ar prastas kontrastas gali apsunkinti informacijos įsisavinimą, ypač vyresnio amžiaus auditorijai. Taigi, šriftai yra ne tik stiliaus, bet ir prieinamumo klausimas, užtikrinantis, kad pranešimas pasiektų kiekvieną.



Proza Libre

Medium

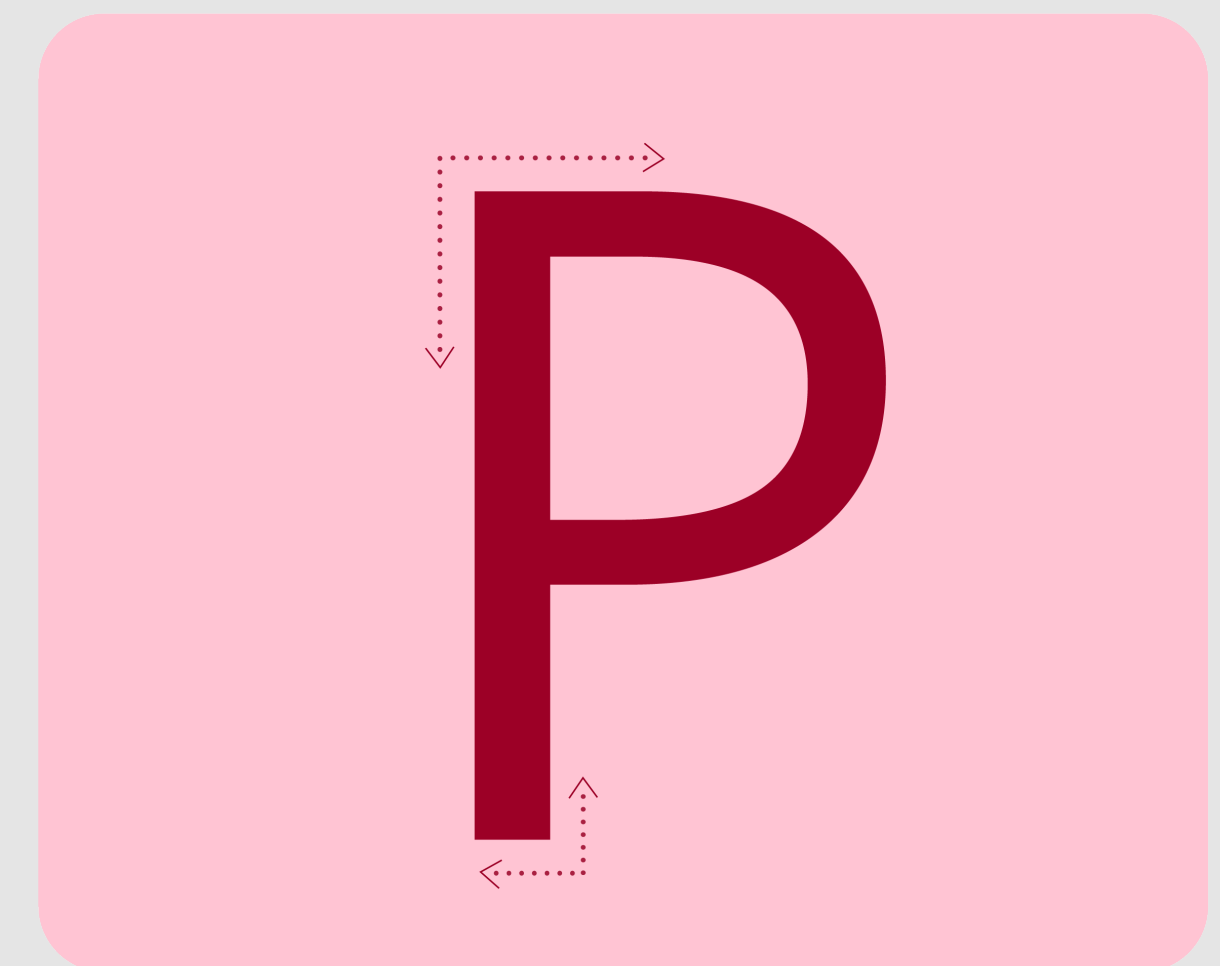
„Proza Libre“ - šriftas antraštėms. Tai humanistinis beserifinis šriftas, sukurtas specialiai optimaliam skaitymui skaitmeniniuose ekranuose. Jo klasikinė, apvalinių formų struktūra suteikia solidumo ir aiškumo. Jis atrodo profesionaliai, tačiau nėra griežtas ar šaltas, todėl sukuria patikimą, bet jaukią atmosferą.



Open sans

Regular Bold

Pagrindinis šriftas tekstams - „Open Sans“. Jis žinomas dėl savo neutralios, bet draugiškos išvaizdos ir išskirtinio aiškumo. Šrifto raidės pasižymi atviru dizainu, todėl jis puikiai tinka ilgam tekstui ir užtikrina maksimalų įskaitomumą.



Diagramos ir informacija

Diagramos yra galingas įrankis, paverčiantis sudėtingus duomenis aiškiu ir lengvai suprantamu vizualu. Tinkamai parinkta diagrama gali papasakoti istoriją, padėti greitai palyginti skaičius ar parodyti tendencijas.

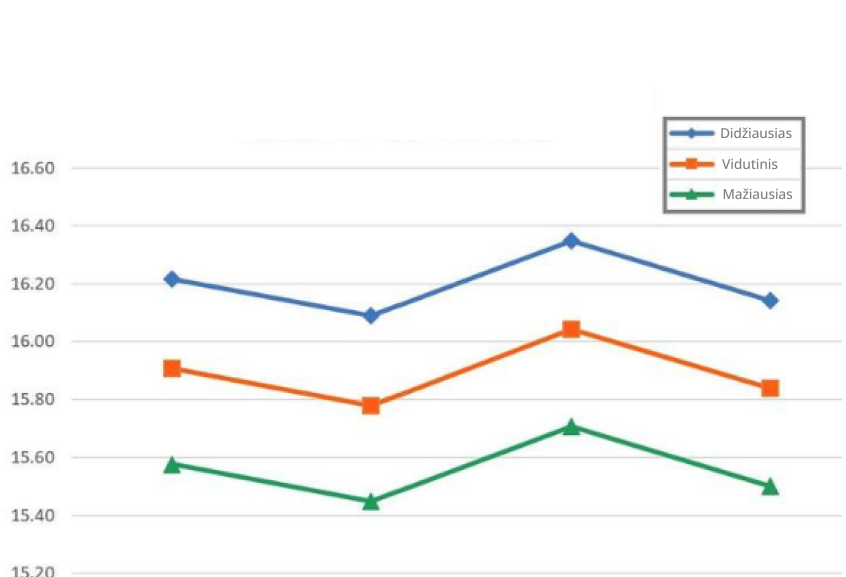
Rinkitės aiškumą

Rinkdamiesi diagramos tipą, galime jausti norą išbandyti kažką neįprasto. Tačiau pristatant duomenis, vizualizacijos tampa efektyviausios tuomet, kai jų dizainas yra pažįstamas ir paprastas.

Svarbiausia – neperkrauti auditorijos informacija. Jei bandysite parodyti per daug, žmonės gali praleisti pačias svarbiausias detales. Verčiau atsakingai atrinkite tik tuos duomenis, kurie patvirtins jūsų pagrindinę mintį.

Reikšmė

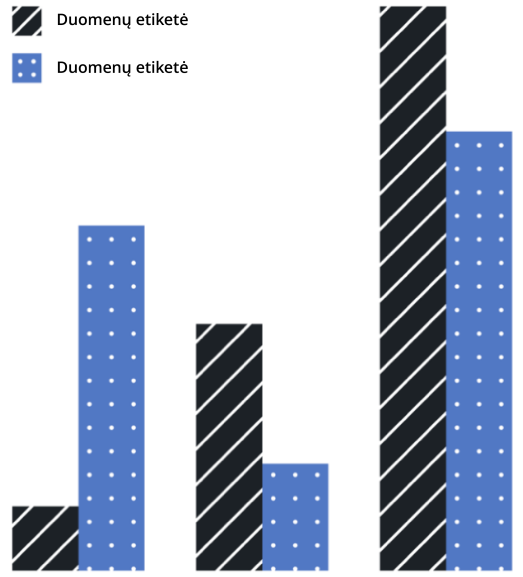
Jei spalva yra vienintelis būdas, kuriuo perteikiate reikšmę, jūsų informacija gali tapti nepasiekiamą tiems, kurie sunkiai skiria spalvas. Vietoj to pridėkite papildomą vizualinį elementą, pavyzdžiui, raštą, formą ar teksto žymę. Tokiu būdu net ir nematant spalvų, duomenys bus suprantami. Tačiau būkite atidūs ir nepersistenkite su raštais – jie turi būti paprasti ir aiškūs.



Linijinė diagrama

Linijinės diagramos geriausiai tinka norint atvaizduoti duomenų pokyčius laikui bėgant. Jų pagalba galite aiškiai parodyti tendencijas ir tendencijų skirtumus.

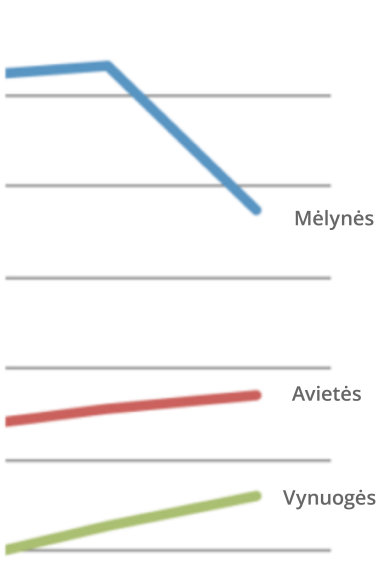
Rekomenduojame naudoti skirtingas formas lengviau atskirti



Juostinė diagrama

Juostinės diagramos geriausiai tinka norint palyginti skirtingų kategorijų duomenis. Taip pat kai reikia aiškiai parodyti, kuris elementas yra didžiausias ar mažiausias, ir išryškinti skirtumus tarp grupių.

Rekomenduojame naudoti skirtingų raštų kolonos lengvesniam atskyrimui. linijoms.



Pavadinimai ir aprašymai

Svarbu, kad pagrindinės duomenų dalys būtų aiškiai aprašytos tekstu. Užtikrinkite, kad būtų identifikuoti visi esminiai elementai, tokie kaip diagramos pavadinimas, horizontali ir vertikali ašis bei kiti svarbūs elementai.

Jei įmanoma, naudokite „tiesioginį žymėjimą“ – etiketę pridėkite šalia duomenų taško.

Tekstinis turinys

Kas yra lengvai suprantama kalba?

Terminas lengvai suprantama kalba nurodo rašymo ar kalbėjimo būdą, kai kalba yra pritaikoma prie specialiųjų tam tikrų visuomenės grupių poreikių. Lengvai suprantama kalba parašyti tekstai išsiskiria tuo, kad juose trumpais ir aiškiais sakiniais perteikiama svarbiausia informacija kokia nors tema.

Ši skiltis skirta patarimams, kaip pritaikyti tekstą ir jo kalbą, kad tekstas taptų lengvai suprantamas. Norint sužinoti daugiau apie tai, nuo ko pradėti, kokius žodžius ar konstrukcijas rinktis, kaip išdėstyti tekstą, sieti mintis, ko reikėtų vengti kuriant tekstus lengvai suprantama kalba, daugiau informacijos rasite **čia**.

Vartokite dažnus žodžius

Vieni žodžiai kalboje yra vartojami dažniau, kiti – rečiau. Kasdien vartojame gana nedidelį skaičių dažnų žodžių, nors mokame ir tam tikruose kontekstuose galime vartoti labai daug skirtingų žodžių. Dažni žodžiai yra, tarkime, diena, knyga, žinios, labai reti žodžiai - aitrus, abscisė, psichostimuliatorius.

Šie pavyzdžiai labai akivaizdūs, tačiau kartais pajauti kokie žodžiai kalboje dažnesni už kitus gali būti sunkiau. Yra laikoma, kad didžiąją dalį mūsų kasdieninio žodyno sudaro maždaug 3 000 dažniausių žodžių. Kad nereikėtų patiems tikrinti tekstynuose - galite patikrinti dažniausiai lietuvių kalboje vartojamų 3 000 žodžių Sąrašą PERLSI inter-neto svetainėje **čia**.



Žodžių ir sakinių sandara

Retus tarptautinius žodžius keiskite lietuviškais

Yra daug dažnų tarptautinių žodžių, kurie yra prigiję mūsų kalboje (kompiuteris, biuras, studentas). Tačiau retesni tarptautiniai žodžiai gali apsunkinti teksto supratimą. Sudėtingesnius žodžius galima keisti lietuviškais atitikmenimis arba juos paaiškinti keliais žodžiais.



Jį **deportuos** į Lietuvą.
Ši įstaiga išduoda **licencijas**.



Jį **išsiųs** į Lietuvą.
Ši įstaiga išduoda **leidimus**.

Rašykite trumpais sakiniais

Rašant lengvai suprantama kalba rekomenduotume sakinyje neperžengti 17 žodžių ribos. O jeigu įmanoma, vertėtų rašyti dar trumpesniais sakiniais, kad tekstą būtų kuo lengviau sekti. Tačiau jokių būdų nereikėtų sakinių trumpinti mechanškai. Trumpi sakiniai turi likti aiškūs ir gramatiškai taisyklingi.



Įmonė rengia mokymus penktus metus. Bendradarbiaudama su organizacija "Mes".



Įmonė rengia mokymus kartu su organizacija "Mes".

Rinkitės teigiamą raišką

Jeigu lengvai suprantama kalba rašote patarimus ar nurodymus, juos formuluokite teigiamai. Žmogus lengviau supranta nurodymus, kuriuose paaiškinama, ką reikia daryti, o ne tai, kaip elgtis negalima.



Neužsigerkite vaistų kava.



Užsigerkite vaistus vandeniu.



Sakinių formatavimas

Teksto Ryškinimas

Norėdami išryškinti svarbiausią informaciją, pavyzdžiui, atskirus žodžius, juos galite pajuodinti. Naudokite tą patį išryškinimo būdą visose reikiamose prezentacijos vietose.



Per mėnesį reikia mokėti 10 eurų.
Per metus reikia mokėti 120 eurų.



Per mėnesį reikia mokėti **10** eurų.
Per metus reikia mokėti **120** eurų.

Skaičių rašymas

Skaičius rašykite skaitmeniu.



Per mėnesį reikia mokėti dešimt eurų.



Per mėnesį reikia mokėti 10 eurų.

Teksto lygiavimas

Tekstą lygiuokite iš kairės pusės. Kairėje pusėje išlyguotas teksto atkarpas yra lengviau skaityti. Venkite centravimo ar lygiavimo iš dešinės. Taip pat nereikia teksto išlyginti per visą eilutės plotį.



Kai išsivalote dantis, dantų šepetėlį gerai išplaukite.



Kai išsivalote dantis, dantų šepetėlį gerai išplaukite.

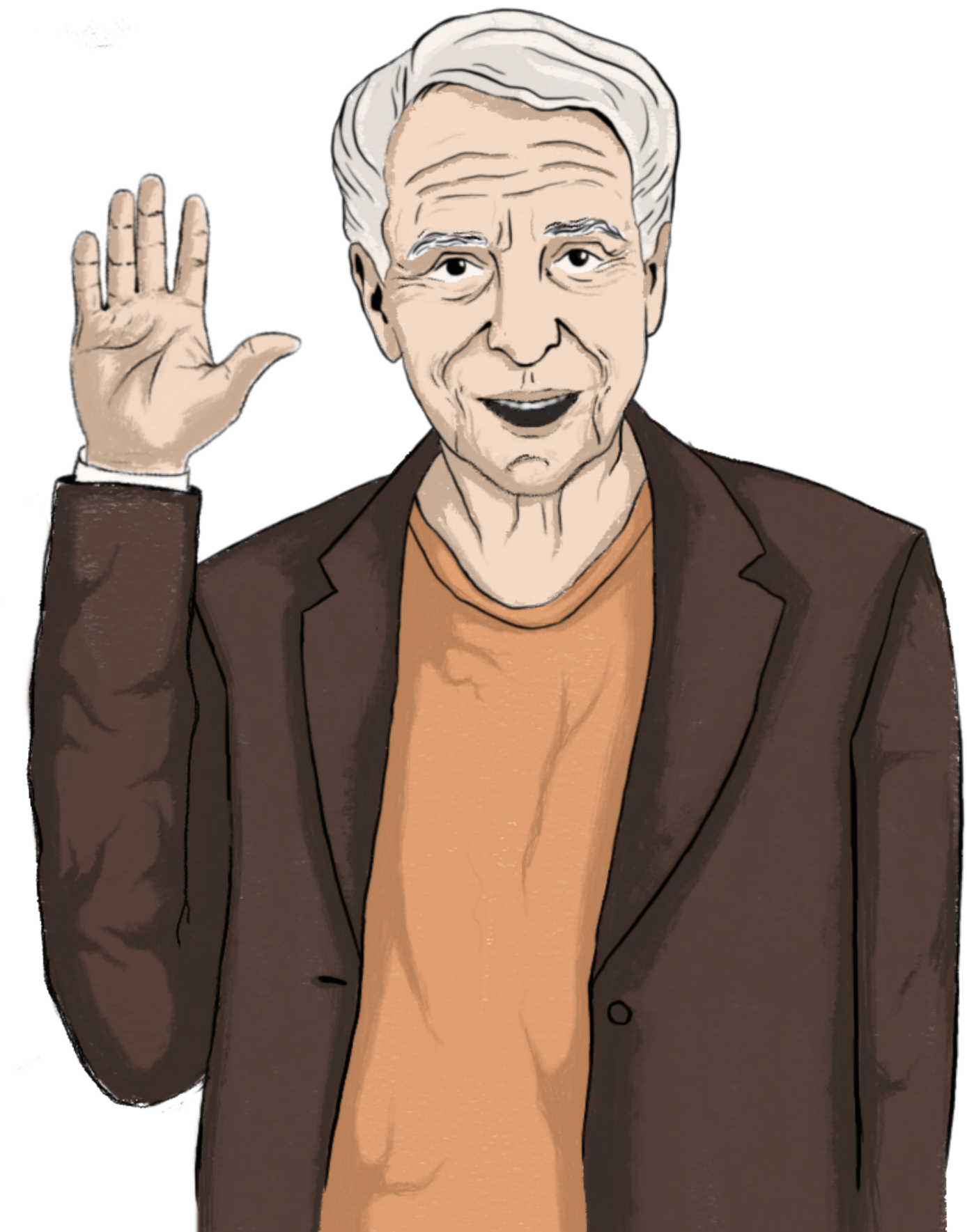


Instrukcijoje minėti įrankiai

Lengvai suprantamos kalbos gairės **čia**.

Dažniausiai lietuvių kalboje vartojamų žodžių sąrašas **čia**.

Spalvų kontrasto tikrinimo įrankis **čia**.



Prezentacijos *sėkmė* priklauso ne nuo to, ką pasakojate, o nuo to, ką *klausytojas supranta*.

Lily Walters