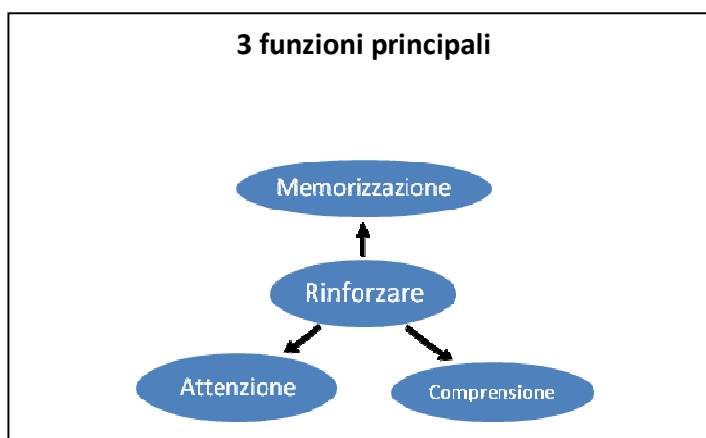


Animare il proprio corso tramite sussidi visivi alla presentazione: qualche riferimento

Perché utilizzare delle rappresentazioni visive e delle applicazioni di presentazione ?



Le rappresentazioni visive possono stimolare l'**attenzione** e la **motivazione**

- Stimolando diversi canali sensoriali, attraverso il colore
- Attraverso illustrazioni complete
- Evidenziando le informazioni importanti
- Aggiungendo un tocco emotivo (caricature, disegni umoristici).

Per fare in modo che le rappresentazioni visive abbiano un effetto positivo sull'attenzione, bisogna evitare di aggiungere degli elementi di distrazione:

- Suoni e immagini senza utilità reale per la comprensione e la memorizzazione
- Sfondi troppo complessi
- Ripetizioni di loghi o titoli su tutta la pagina
- Animazioni eccessive

Le rappresentazioni visive possono facilitare la **memorizzazione**:

- Permettono una decodifica multipla dell'informazione (visivo – auditivo – immagine – testo ecc)
- Permettono un dosaggio dell'informazione
- Evidenziano i punti chiave
- Facilitano l'attenzione e la comprensione

Le rappresentazioni visive possono facilitare la **comprensione**:

- Attraverso la decomposizione di processi complessi
- Attraverso la visualizzazione dei fenomeni o dei concetti
- Attraverso una presentazione concreta di oggetti

Come impostare le diapositive – alcuni suggerimenti

Elaborazione di un supporto visivo

- Si tratta di un supporto che non rimpiazza la comunicazione
- È da concepire in modo visivo, un po' come una tabella
- Un messaggio per diapositiva, che si trova nel titolo; ogni diapositiva dovrebbe essere "autosufficiente"
- Mantenere delle regole di composizioni stabili (grandezza dei titoli, sfondi) ma variare la presentazione (tipo di schemi, organizzazione delle parole chiave).

Ricordare: elementi di contesto

I partecipanti di regola:

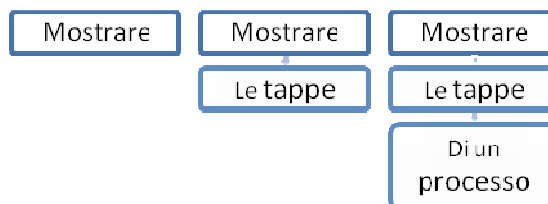
- Sentono più velocemente di quanto non leggano
- Vedono più velocemente di quanto sentano
- Percepiscono meglio un'immagine semplificata che un testo scritto
- Leggono da sinistra a destra, dall'alto in basso e nel senso delle lancette di un orologio (nelle nostre culture)

Ridurre le interferenze dovute agli sfondi e alle informazioni ridondanti

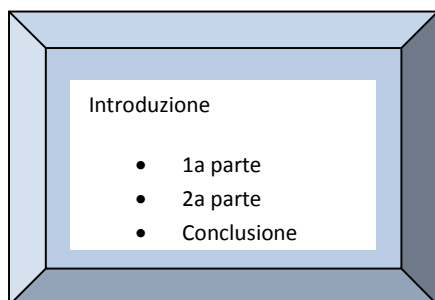
Evitare gli sfondi troppo complessi che creano delle interferenze



L'animazione per dosare l'informazione o "costruire" il concetto



Evitare le diapositive se è più semplice verbalmente



Le **illustrazioni** sostengono la comprensione e la memorizzazione



Attenzione alle immagini « gadget » che complicano la comunicazione invece di migliorarla

Utilizzo dello spazio

- Cercare di non utilizzare più del 50% dello spazio. Il “bianco” è importante per la comprensione e l'attenzione
- Situare l'informazione principale al centro o alle intersezioni dei terzi per tener conto delle abitudini di esplorazione visiva

La regola dei terzi

	Piazzare gli elementi	
	Importanti nell'intersezione	
	Delle linee	

Limitare il testo

- Evitare di scrivere delle frasi lunghe, molto difficili e lunghe da leggere per gli studenti
- 6 righe al massimo
- 6 parole al massimo per riga

Testi

- Limitarli all'essenziale, non rimpiazzano il discorso. La persona che legge dei testi lunghi perde il suo auditorio.
- Scrivere delle citazioni quando esse sono importanti e a supporto di una riflessione
- Le parole sono un supporto all'immagine (parole chiave, riferimenti ecc.)

Caratteri

- Evitare di utilizzare più di due font differenti (uno per i titoli, uno per gli altri testi).
- Scegliere dei font senza serif, sono più leggibili
- Riservare i corsivi per *sottolineare* una parola
- La grandezza dei caratteri deve aumentare con la grandezza della sala, ma se si proietta si deve evitare di scendere sotto ai 24 punti
- Prevedere di utilizzare il grassetto per migliorare la visibilità
- Utilizzare la taglia dei caratteri per gerarchizzare l'informazione (oltre agli elementi visivi)

Facilitare la lettura

- *I corsivi non sono molto leggibili*
- **TROPPE MAIUSCOLE
NUOCCIONO AD UNA BUONA
LETTURA**
- Scegliere dei caratteri senza serif (come Arial o Helvetica)

Cosa vedete per primo?

Grandezza

Posizione

Colori

Indicano l'essenziale

Dei caratteri leggibili

Con serif / senza serif



Helvetica 48 (minimo Helvetica 24)

Colori

- I colori aumentano la motivazione a leggere, aiutano a strutturare l'informazione e possono migliorare la memorizzazione.
- Utilizzare i colori per sottolineare, creare delle categorie, creare un'atmosfera.
- Nella misura del possibile, limitarsi a 3 colori, 4 al massimo (compreso il nero).
- Creare un codice di colori che associa sempre lo stesso tipo di informazione agli stessi colori.
- In generale usare dei colori freddi per lo sfondo e dei colori caldi per i testi.
- I colori del testo devono essere in contrasto con i colori di fondo (dunque sia uno sfondo pallido e dei caratteri scuri o uno sfondo scuro e dei caratteri chiari).
- La relazione tra i colori è più importante dei colori stessi.
- Il contrasto fondo blu/testo giallo è molto ergonomico ma molto visto...
- Non dimenticare il valore simbolico o emotivo dei colori.
- I colori sono generalmente più scuri quando sono proiettati in una grande sala (l'effetto è inverso nelle piccole sale).
- Pensare al 10% di daltonici...

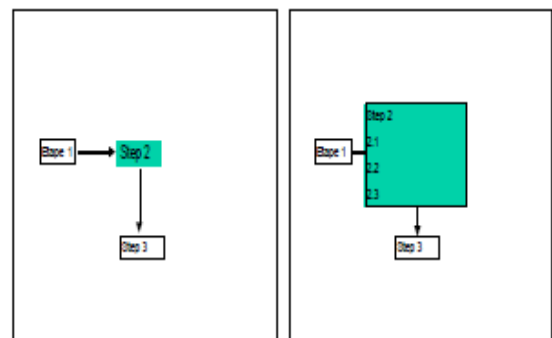
Tener conto del valore simbolico o emotivo dei colori

Calma Sicurezza Leggibilità	Stimola le interazioni Rilassante Armonia	Calma Sicurezza Leggibilità
Stimola Ottimista Contrasto « Snerva » se troppo	Calore Entusiasmo Stimola la comunicazione	Energia Pericolo Dominante Motiva l'azione

Animazione

- Permette di passare dal semplice al complesso, illustrare delle evoluzioni nel tempo, simulare.
- Permette di dosare l'informazione
- Può essere utilizzata per mettere l'accento sulla parte di un'immagine (ex zoom)
- Utilizzarla con un'intenzione pedagogica
- Limitare a 2 gli effetti di transizione

L'animazione per passare dal semplice al complesso



Grafici

- Il titolo dei grafici dovrebbe dire ai partecipanti quanto devono osservare (un'evoluzione, una tendenza, una relazione tra due variabili ecc.)
- Scegliere il grafico in funzione dell'idea da far passare (proporzioni, torte, curve per l'evoluzione nel tempo etc.)
- Eliminare tutte le informazioni che non sono utili alla comprensione (legende illeggibili, grigli di fondo ecc)
- Ingrandire la informazioni principali
- Eventualmente attirare l'attenzione su una zona importante (freccia,...)

Valutare il materiale visivo

- È rapidamente comprensibile?
 - Sappiamo dove guardare per primo?
 - Sostengono l'attenzione?
 - Sostengono i punti chiave?
- Una diapositiva = 5-10' di preparazione
- Un corso (1h)= 1 giornata di preparazione (di più se animazione e creazione grafica)

Posologia dell'immagine

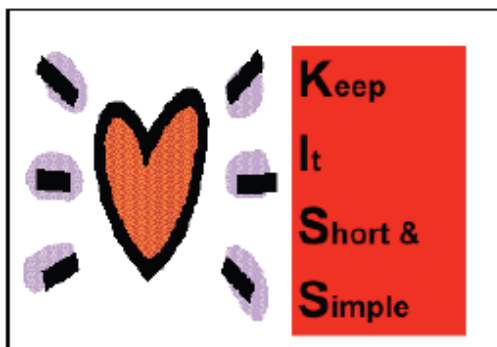


Una diapositiva = 2 minuti

Presentare con **power point**

- Lasciare del tempo per "rientrare" nell'immagine (1-2 s.) senza parlare.
- Dire ciò che si vuole mostrare.
- Se necessario dare dei riferimenti di comprensione (legende, origini)
- Mostrarlo
- Prevedere delle interruzioni almeno ogni 15'

L'essenziale



Per concludere

- Resistere alla tentazione di utilizzare ogni possibilità dell'applicazione
- Restare centrato sul contenuto e gli obiettivi
- Mostrare meno diapositive e diapositive meno caricate (di quanto non faremmo spontaneamente)
- Provare tutto prima
- Prevedere un piano "B"
- Valutare l'impatto delle presentazioni