

## Qüestions a tenir en compte quan es prepara la presentació d'un projecte

A continuació, hi ha una llista de qüestions a tenir en compte que donen lloc a errors molt freqüents. Aquest document fa referència a les qüestions específiques de la presentació. Caldrà, a més, tenir presents les qüestions formals dels textos mentre es prepara el contingut de les diapositives.

### Formats

Els projectors tenen format 4:3 (si més no, la immensa majoria). Cada cop hi ha més ordinadors que tenen pantalles amb format 16:9 (o similars) i això fa que els programes de presentació agafin aquest format per defecte. Però si es fan les diapositives en 16:9 quedaran molt apaïssades i, quan es projecti, l'ordinador donarà prioritat a que hi càpiga l'amplada i deixarà en negre les parts superior i inferior. El resultat és que tot es veurà més petit i que s'està desaprofitant bona part de la pantalla. Quan es comença a preparar la presentació, cal anar a les propietats i ajustar el format a 4:3.

Els projectors no tenen la capacitat de reproducció de colors que tenen les pantalles. Això implica que els colors poden canviar quan es projecta. Sovint el resultat és que combinacions de colors que es veien bé a la pantalla no contrasten bé en projectar. Convé escollir fons neutres i colors que contrastin bé. Algunes combinacions que pràcticament mai fallen:

- Negre o blau fosc sobre blanc, groc molt clar o crema
- Blanc o groc sobre negre o blau fosc

Si quan es projecta hi ha força llum ambient és preferible la primera opció mentre que si la sala està força fosca durant la presentació pot ser millor la segona que, a més, estalvia energia. Normalment, però, quan es preparen les diapositives no se sap quina serà la llum ambient que hi haurà durant la presentació.

Quan ja estan preparades les diapositives, és recomanable passar-les a pdf però en escala de grisos. Aquest pdf permet veure si les diapositives contrasten bé, fins i tot en els casos de persones daltòniques o amb altres tipus de discromatòpsia.

### Ordinador i sala

Si no es coneix bé la sala i l'ordinador amb el qual es treballarà cal vigilar molt. La sala pot tenir l'ordinador en un lloc incòmode o lluny de la pantalla. Si la presentació requereix moltes ordres d'avançar pot ser necessari desplaçar-se contínuament de la pantalla a l'ordinador i en sentit contrari. Això fa posar nerviosos als que escolten i fa perdre molt temps. Cal recordar que cada transició és un clic.

El millor per passar les diapositives és un comandament a distància per ràdio que ens permet canviar de diapositiva de manera discreta sense canviar de lloc. També hi ha comandaments basats amb llum infraroja, però requereixen que el comandament estigui en línia amb el receptor. Si, com és habitual, no es disposa de comandament és millor fer servir el teclat. Les tecles ENTER, espai i Av. Pàg. serveixen per passar la diapositiva. Si cal tirar enrere es fa servir Re. Pàg.

Normalment, no és una bona idea emprar el ratolí per passar les diapositives. Un ratolí no és còmode de fer servir a peu dret i, a més, pot fer aparèixer a la pantalla opcions no desitjades. Segons el tipus de ratolí, quan es mou pot fer sortir el cursor o altres elements a la pantalla.

Si l'ordinador que es fa servir és un portàtil propi, es pot provar la presentació i veure que tot funciona correctament. Quan l'ordinador que cal emprar és el de la sala, pot resultar que tingui unes capacitats diferents de l'ordinador amb el qual s'han fet les diapositives. En aquests casos no és convenient fer servir efectes i transicions que poden alentir molt la presentació.

De fet, quan es vol que diverses coses surtin progressivament és millor fer una successió de diapositives, de manera que cada una tingui afegits respecte l'anterior en lloc de fer servir transicions i efectes.

Si es vol fer servir un ordinador propi, cal preveure com aquest es connectarà al projector. En moltes sales de presentació només hi ha una forma de connectar l'ordinador al projector (habitualment VGA) i pot resultar que l'ordinador no disposi del sistema de connexió disponible a la sala. Això sol ser un problema molt freqüent amb ordinadors Apple i en portàtils nous (que només solen portar HDMI). Per això, cal tenir preparades solucions alternatives; per exemple adaptadors. En cas de fer servir un adaptador convé fer una prova exhaustiva ja que sovint tenen un funcionament limitat que pot donar lloc a un comportament molest. És recomanable portar també la presentació preparada en un llapis de memòria per si cal acabar posant la presentació a l'ordinador de la sala.

Si és possible, convé fer una prova amb antelació; amb els mateixos elements que es faran servir el dia de la presentació.

## Com portar la presentació

La presentació s'ha de portar a la sala amb algun mitjà físic, actualment un llapis de memòria USB o un disc dur extern. No es pot confiar només en tenir la presentació al núvol ja que pot resultar que a la sala no es disposi de connexió a internet o que les característiques de la xarxa no permetin accedir als fitxers.

A més de portar la presentació que s'ha preparat en el seu format original, convé portar-la en un format més robust (típicament pdf) per si falla l'altre. Els documents pdf projectats a pantalla completa es veuen bé i només es perden unes poques funcionalitats (transicions, efectes, etc.). En cas de no disposar de cap programa adequat, es pot provar d'obrir el pdf amb el navegador.

Cal disposar d'una segona còpia de la presentació per si hi ha problemes al llegir-la. Aquesta segona còpia pot estar a internet o, millor, en un altre suport físic diferent.

L'ideal és no començar a projectar fins que la presentació està preparada però hi ha sales que això no és possible i també pot passar que no se sàpiga com fer-ho amb aquell equip en concret. En aquests casos, mentre es busca la presentació es veurà a la pantalla el contingut de les carpetes per les quals es va passant durant la cerca. Convé evitar passar per moltes carpetes i, sobretot, que hi hagi coses que no convé que es vegin. El millor és portar un llapis de memòria amb només els documents necessaris. En cas contrari, convindrà portar els fitxers a la carpeta principal o en una carpeta fàcil de trobar.

## Vídeos i altres elements incrustats

Si s'incrusten elements (vídeos, fitxers de so, imatges no enganxades, etc.) en les presentacions hi poden haver sorpreses. El programa de presentacions guarda la ruta fins als diferents elements incrustats. Alguns casos problemàtics habituals serien:

- S'ha preparat la presentació en un ordinador i es copia en un llapis de memòria, copiant també els elements incrustats. Quan es prova la presentació del llapis amb el mateix ordinador s'obren els elements incrustats de l'ordinador (no els del llapis) perquè aquests són els que estan enllaçats; sembla, doncs, que tot funciona correctament. Quan es porta la presentació a un altre ordinador no funcionaran els elements incrustats perquè no estan a la ruta que s'havia guardat.
- S'ha preparat la presentació en el llapis de memòria amb tots els elements incrustats guardats també en el llapis i quan es prova tot funciona bé. En l'ordinador en el qual s'ha preparat el llapis era E: i quan es canvia d'ordinador resulta que el llapis passa a ser D:, per tant els enllaços ja no valdran i els elements incrustats no funcionaran perquè la ruta ha canviat.

Cal, doncs, revisar totes les incrustacions quan es canvia d'ordinador i, si cal, retocar-les abans que entri el públic. Si es pot evitar, és preferible no posar elements incrustats si no s'empra el propi ordinador per a la presentació.

Molts dels elements incrustats necessiten que es carregui un programa addicional. Passa amb certa freqüència que l'ordinador disponible per fer la presentació no té cap programa instal·lat per poder obrir el fitxer. Aquest és un problema força habitual en el cas dels vídeos. El mateix pot passar si es volen reproduir vídeos o sons, encara que no estiguin incrustats en la presentació, si l'ordinador no té un programa apropiat.

En el cas del so (de fitxers de so i de vídeos) cal, a més, que hi hagi uns altaveus de potència adequada a la mida de la sala per tal que es pugui sentir. Els altaveus incorporats a l'ordinador o al projector tenen molt poca potència. Per a aules petites en les quals no hi ha equip de so pot ser suficient uns altaveus de PC externs (com els que es feien servir abans que els altaveus estiguessin integrats a la pantalla) que caldrà portar a la sala.

## Contingut

La primera diapositiva és la de presentació. Ha de contenir, com a mínim, el títol del projecte, el curs o la data de la convocatòria i els noms de l'autor i del director.

Les diapositives han de tenir només les idees principals d'allò que es vol comentar. Si s'hi posen textos llargs pot passar que l'audiència ni se les miri o, al contrari, que se les llegeixi i deixi d'estar atenta al discurs. A més, si les diapositives tenen text es corre el risc d'acabar llegint-ne trossos; això que fa que el discurs sigui poc natural i dona la impressió que no s'ha preparat convenientment el que es vol dir.

Convé numerar les diapositives en forma visible. Atès que les preguntes són al final, és probable que algú demani que es posi una diapositiva concreta i això es complica quan no estan numerades i s'han d'anar buscant.

Si es posem imatges, esquemes o dibuixos aquests s'han de poder veure adequadament.

A les diapositives no s'hi han de posar coses que requereixin una atenció important, com plànols, ni trossos de programa.

Si no hi ha una causa molt justificada, la bibliografia no es posa a la presentació. Tampoc s'hi posen aquells apartats que s'han fet per necessitat o obligació però que no són significatius en el projecte.

La darrera diapositiva que es projecta serà la diapositiva de tancament. Pot tenir un text com “moltes gràcies” o “gràcies per l'atenció” o bé ser igual a la d'inici. Aquesta serà la diapositiva que quedarà projectada quan comenci el torn de preguntes, després potser ja no hi serà si algú en demana veure una de concreta.

Pot ser interessant preparar alguna diapositiva addicional que no es té intenció de projectar. Per exemple, hi pot haver alguna taula, gràfic o esquema que no estigui a la presentació però que sigui probable que algú preguntï alguna cosa al respecte. Així, si la pregunta es produeix es pot buscar aquesta diapositiva addicional i respondre amb comoditat. També s'hi poden posar diapositives sobre coses que s'haurien volgut comentar però que s'han descartat per manca de temps. Així, si resulta que algú ho pregunta, es podrà explicar convenientment. És important deixar (com a mínim) un parell de diapositives en blanc entre la diapositiva de tancament i les addicionals. Així s'evita anar-hi a parar per equivocació o per un mal funcionament de l'equip.

## Format del text

No és recomanable subratllar els títols ni posar-los amb totes les lletres majúscules. Hi ha altres formes més elegants de destacar els títols i establir la jerarquia corresponent (negreta, cursiva, mida de lletra, color).

Només la primera lletra de la frase i les inicials dels noms propis van en majúscula. No es posen en majúscula les inicials de totes les paraules (si no és que s'escriu en anglès).

En principi, els títols no acaben en un signe de puntuació. Mai acaben en dos punts.

No són recomanables títols que ocupin més d'una línia.

El text ha de tenir una mida i una tipografia adequada per tal que es pugui llegir amb comoditat.

La majoria de les diapositives solen contenir llistes. Habitualment els elements de les llistes no porten signe de puntuació al final. Si cal posar-lo, s'ha de posar a tots els elements de la llista.

El contingut de les diapositives ha de complir, en principi, les mateixes normes i recomanacions que el text de la memòria escrita. Atès que es disposa de poc espai i que s'està explicant també oralment, es pot fer un ús moderat de les abreviatures.

## Vestuari

No cal anar amb vestit i corbata (els nois) o amb vestit jaqueta (les noies), encara que no fa tants anys que era habitual, però sí cal portar una vestimenta suficientment formal; més formal com més important sigui la presentació (no és el mateix la presentació d'una assignatura que la d'un TFG i encara hi ha més diferència amb un TFM). En una tesi doctoral sí seria molt convenient una vestimenta totalment formal.

En tot cas, és convenient no portar coses que es puguin considerar poc formals com les xancletes, les samarretes o els pantalons curts.

És important no portar elements que puguin distreure a l'audiència, per exemple samarretes amb lletres o dibuixos.

## Desenvolupament

Mentre es parla, cal procurar estar més o menys en un punt fix de la sala. Anar d'un lloc a l'altre distreu l'audiència. Per això, és bo disposar d'un sistema per passar les diapositives a distància.

Que s'estigui tota l'estona al mateix lloc no implica que calgui estar rígid o quiet. Convé moure les mans i els braços, de manera moderada, acompanyant el discurs.

No s'ha d'estar assenyalant contínuament la pantalla. Només cal assenyalat la pantalla (millor amb un punter que amb les mans) quan hi ha alguna cosa concreta a comentar, per exemple quan es vol indicar una part d'un gràfic.

Si es fa servir un punter làser és recomanable fer-lo servir només de manera molt breu ja que qualsevol petit moviment de la mà es veu molt ampli a la pantalla. Una altra opció,

que requereix certa pràctica, és no mantenir quiet el punter sinó moure'l pel contorn del lloc que es vol assenyalar.

Convé evitar fer gestos amplis amb les mans, que són habituals en converses informals. Per exemple, el típic gest que moltes persones fan quan diuen alguna cosa que, en llenguatge escrit, posarien entre cometes. En tot cas, és millor no fer cap gest i dir “entre cometes” abans o després de l'expressió que es treu de context.

No s'ha de mirar a la pantalla de projecció; només el mínim necessari i idealment només quan s'assenyala amb el punter. És bo tenir una pantalla petita, situada d'esquena a l'auditori, que només s'ha de mirar discretament per comprovar que allò que es projecta correspon amb el que s'està dient. Amb un portàtil és fàcil poder-ne fer servir la pantalla però no és habitual disposar-ne si l'ordinador és fix. Si no es té aquesta pantalla auxiliar, caldrà fer servir la pantalla de projecció però mirant-la amb encara menys freqüència i de forma més subtil.

Si es disposa de dues pantalles (la de projecció i la que fa de monitor) es pot intentar (no sempre és possible) configurar el programa de presentació per tal que es vegi en mode presentació. En aquest mode es pot veure, en el monitor, quina és la diapositiva següent i això permet que el que es diu introdueixi oportunament la nova diapositiva.

S'ha de mirar cap a l'audiència el màxim possible. Convé no centrar la mirada en una sola persona però sí que cal mirar amb més freqüència als membres del tribunal. És recomanable anar mirant també al director del treball per si fa alguna indicació (per exemple, que s'acaba el temps).