

# Presentazioni

“Da Isocrate in poi la retorica non ha mai cessato d’essere praticata come la forma normale dell’educazione superiore. [...] Imparare a ben parlare significava nello stesso tempo imparare a ben pensare, e anche a ben vivere”.

Henri Marrou

Una presentazione efficace è ben più che creare qualche slide colorata con dei punti elenco: è l’arte e la scienza di scegliere e rappresentare informazioni, veicolare in modo convincente e informato un messaggio, costruire una narrazione portatrice di senso e appagante per il pubblico.

Un tale complesso risultato non può che essere raggiunto attraverso un processo in cui ogni fase deve essere ben progettata e costruita.

Così Nancy Duarte, intelligente interprete dell’arte oratoria nel mondo moderno, prova a illustrare questo processo.



## GLI STRUMENTI

Per creare presentazioni multimediali esistono numerosi software, anche gratuiti, che funzionano su dispositivi diversi e offrono, oltre alle funzioni base comuni a tutti, vantaggi specifici.

Sicuramente fra i più famosi, **PowerPoint** è lo strumento per creare presentazioni del pacchetto Office; la versione specifica per il mondo Apple è invece **Keynote**, che offre strumenti più raffinati per quanto riguarda grafica e animazioni. Una funzionalità che può risultare particolarmente stimolante nel contesto scolastico è la possibilità di esportare la presentazione in formato video.

Qualora si preferisse lavorare con uno strumento *open source* si può impiegare **Impress** del pacchetto OpenOffice.

Se invece si preferisce uno strumento web, con tutte le comodità (la possibilità del lavoro condiviso) e i limiti (l’accesso solo online) del caso, un’ottima risorsa sono le **Presentazioni** di Google.

Si differenzia dai software presentati qui sopra **Prezi**, perché in questo caso la superficie (al posto delle diapositive) è quella di una grande tela da poter colorare, arricchire e navigare in maniera dinamica, attraverso dei movimenti di zoom.

### POWERPOINT



Pacchetto Office: un classico.

### KEYNOTE



Grafica e animazioni più raffinati; permette di esportare la presentazione in formato video.

### IMPRESS



Strumento *open source*.

### PRESENTAZIONI GOOGLE



Possibilità di lavoro condiviso.

### PREZI



La superficie è una tela da poter colorare, arricchire e navigare.

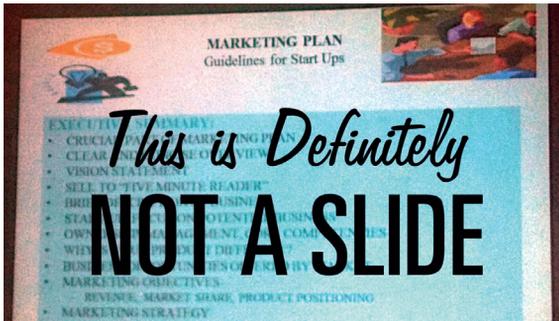
## Messaggio

Dopo aver raccolto tutte le informazioni necessarie per illustrare un argomento, occorre fare un po' di ordine: vanno identificate le **informazioni principali** (quelle che avranno visibilità nelle slide) e le **secondarie** (che potranno essere solo menzionate o tenute a mente in caso di dibattito o approfondimento).

È fondamentale, poi, verificare che ciò che si dirà sia adatto al pubblico: se si parla davanti alla classe l'esposizione sarà diversa da quella rivolta al Dirigente scolastico oppure a degli amici.

### LA REGOLA D'ORO

La regola del 10/20/30 stabilisce: **10** slide, **20** minuti per presentarle, **30** punti (almeno) la dimensione del carattere.



Un efficace e ironico avvertimento di Eugene Cheng, progettista di presentazioni per professione.

## Narrazione

Dopo aver identificato il contenuto del messaggio, è fondamentale **progettare la struttura della narrazione**, che deve essere coerente e coesa per presentare l'argomento in maniera chiara e coinvolgere il pubblico.

Le informazioni dovranno quindi essere ordinate secondo una scaletta che preveda l'introduzione del tema, lo svolgimento, gli esempi e la conclusione finale.

Fin da subito, inoltre, è bene avere un'idea precisa delle risorse grafiche e multimediali da utilizzare.

## Media

Scegliere immagini o video significativi può essere utile per spiegare concetti complessi, per coinvolgere il pubblico, per aiutare a ricordare ciò che si è detto (si ricorda solo il 10% di quello che si ascolta e il 65% di quello che si vede e ascolta).

Occorre quindi identificare i tipi di **immagini** più utili a illustrare cosa si sta dicendo: se dobbiamo spiegare dei dati o delle cifre, un grafico (ben strutturato! vd. p. 17) può essere di aiuto; se analizziamo un manufatto artistico, per esempio, inseriremo nella presentazione gli ingrandimenti dei particolari dell'opera (perché non tutti avranno a memoria il soggetto).

Raccolto il materiale visivo sarà utile procedere comunque a una scelta: troppe immagini o troppi video rischiano di rendere la presentazione dispersiva e travolgente portando il pubblico a perdersi.

Non utilizziamo le Clip art, online si possono trovare tantissime banche dati di immagini da poter utilizzare gratuitamente citando la fonte!

Non sempre gli elenchi puntati sono lo strumento migliore per veicolare informazioni, proviamo a trovare soluzioni alternative!

## Slide

La parola d'ordine è semplificare. Vanno semplificate le informazioni visualizzate sulle slide: ogni informazione ha una giusta tipologia di slide in cui venir espressa; va inserita solo un'informazione per slide; gli **elementi** devono essere disposti in modo che siano leggibili e chiari; ciò che è importante va enfatizzato (mentre tutto il resto può essere rimosso); le immagini e i grafici possono essere utilizzati al posto di concetti complessi; il numero di slide deve essere equilibrato (né troppe né troppo poche).

No	No
Sì	Sì

Alcune combinazioni di colori funzionano meglio di altre.

**Se tutti i punti hanno risposta positiva, allora la presentazione è pronta!**

Nella mia presentazione:

- il numero di slide è equilibrato al tempo che ho a disposizione?
- le informazioni inserite nelle slide sono 'semplici'?
- ho sostituito le informazioni complesse con grafici/immagini/altro...?
- ho meno di due informazioni per slide?
- le immagini che utilizzo sono significative?
- ho utilizzato al massimo tre tipi di caratteri (font) diversi?
- la struttura della mia narrazione è coerente?



### LA PAROLA ALL'ESPERTO!

Chris Anderson, *Il migliore discorso della tua vita: Come imparare a parlare in pubblico*, Mondadori, 2017.

## Esposizione

I materiali e le immagini sono state trovate, il discorso costruito e le slide pronte, ora rimane solo da affrontare... il palcoscenico! I consigli principali per una buona esposizione sono: **parlare in modo semplice** (non infarcire l'esposizione con tecnicismi, soprattutto se non li si padroneggia, il rischio è quello di complicare il discorso); **mantenere un contatto visivo con il pubblico**; non imparare l'esposizione a memoria (la renderebbe solamente noiosa); utilizzare piccoli trucchi per gestire il palcoscenico (appunti, note del presentatore).

Identificare alcune persone da osservare in maniera più approfondita e focalizzare l'attenzione su di loro, senza però perdere di vista il resto del pubblico.



### COSA NON FARE

- Impiegare troppo tempo per spiegare di cosa si parlerà.
- Parlare lentamente e in maniera drammatica.
- Usare tecnicismi per sembrare più intelligente/preparato.
- Recitare a memoria.
- Non preoccuparsi di controllare quanto si stia parlando.
- Non guardare negli occhi nessuno del pubblico.



### COSA FARE

- Riassumere in una sola frase.
- Utilizzare un tono di voce e un volume adeguato al contesto.
- Impostare un discorso chiaro e lineare.
- Usare appunti, scalette o note del presentatore per aiutarsi nell'esposizione.
- Tenere d'occhio l'orologio: un discorso eccessivamente lungo rischia di essere oscuro.
- Guardare chi ti sta ascoltando crea coinvolgimento e ti permette di capire se l'esposizione è chiara.

## Valutazione

Nella fase di valutazione, per aiutare lo studente a focalizzare i propri sforzi, è importante separare i giudizi sul PowerPoint o altro formato (**fase produttiva**) e sulla presentazione alla classe (**fase espositiva**). In particolar modo, nel caso di un lavoro collaborativo, sarà così più facile valorizzare il contributo di ciascuno.

### Valutazione della fase produttiva

	Livello insufficiente (1-4)	Livello base (5-6)	Livello intermedio (7-8)	Livello alto (9-10)
Testi	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Presenza di errori ortografici, di lessico e sintassi;</li> <li>■ sovrabbondanza o insufficienza di testo scritto;</li> <li>■ assenza di citazioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Testo chiaro e corretto ma privo di complessità;</li> <li>■ discreta capacità di sintesi;</li> <li>■ sovrabbondanza o insufficienza di testo scritto;</li> <li>■ assenza di citazioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Testo chiaro e corretto;</li> <li>■ uso significativo di parole chiave e buona capacità di sintesi;</li> <li>■ presenza di citazioni appropriate ma banali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Testo chiaro e corretto;</li> <li>■ scelta lessicale precisa e ragionata;</li> <li>■ ottima capacità di sintesi;</li> <li>■ presenza di citazioni significative.</li> </ul>
Immagini & Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Immagini e contenuti multimediali assenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Immagini presenti e pertinenti;</li> <li>■ contenuti multimediali assenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Immagini e contenuti multimediali presenti e pertinenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Immagini e contenuti multimediali pertinenti e con una coerenza grafica significativa.</li> </ul>
Storytelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contenuto non coerente con la consegna;</li> <li>■ scarsa leggibilità e scarsa efficacia comunicativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contenuto complessivamente coerente con la consegna;</li> <li>■ discreta leggibilità e discreta efficacia comunicativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contenuto ricco e coerente con la consegna;</li> <li>■ buona leggibilità e buona efficacia comunicativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contenuto completo, preciso, coerente con la consegna e arricchito con scelte personali e originali;</li> <li>■ ottima efficacia comunicativa.</li> </ul>

### Valutazione della fase espositiva

	Livello insufficiente (1-4)	Livello base (5-6)	Livello intermedio (7-8)	Livello alto (9-10)
Conoscenza argomento	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conoscenza scarsa e approssimativa dei fenomeni esaminati;</li> <li>■ scarsa proprietà del lessico specifico più comune.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conoscenza generica ma essenziale dei fenomeni esaminati;</li> <li>■ proprietà del lessico specifico più comune.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conoscenza precisa dei fenomeni esaminati;</li> <li>■ buona proprietà del lessico specifico, anche nei termini più tecnici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conoscenza precisa e approfondita dei fenomeni esaminati;</li> <li>■ ottima proprietà del lessico specifico, anche specialistico.</li> </ul>
Capacità espositiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grave scorrettezza morfosintattica del linguaggio;</li> <li>■ scarsa capacità di organizzare verbalmente i contenuti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sostanziale correttezza morfosintattica del linguaggio;</li> <li>■ coerenza logica nell'esposizione dei contenuti;</li> <li>■ debolezza nell'argomentazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Correttezza morfosintattica e proprietà di linguaggio;</li> <li>■ coerenza logica nell'esposizione dei contenuti;</li> <li>■ buona fluidità nell'argomentazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ottima proprietà di linguaggio, anche specialistico;</li> <li>■ ottima fluidità nell'argomentazione, con collegamenti originali e brillanti.</li> </ul>
Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sviluppo dell'esposizione in disaccordo con la presentazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coerenza logica essenziale tra l'esposizione e la presentazione;</li> <li>■ utilizzo delle slide come supporto per la lettura di definizioni e concetti chiave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coerenza logica precisa tra l'esposizione e la presentazione;</li> <li>■ commento ragionato sulle scelte delle immagini e dei contenuti multimediali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coerenza logica precisa tra l'esposizione e la presentazione;</li> <li>■ capacità di contestualizzare collegamenti a risorse esterne, citazioni, immagini o video.</li> </ul>