



تصميم الشرائح

تقديم العروض العلمية الشفوية - الجزء الثالث

د. موزة بنت محمد الربان

يمثل التصميم جانباً مهماً في العرض التقديمي الشفوي أو الملصق. لذلك لابد من التفكير بجدية في كيفية استخدامه للحصول على أكبر فائدة منه لتوصيل الفكرة الرئيسية للعرض إلى الجمهور.

يجب أن يكون التصميم داعماً لقصتك وسردك، ويوفر هيكلًا مناسباً لها، ويجعل عرضك التقديمي أكثر فعالية. يتضمن التصميم تخطيط الشرائح وأي صور وخطوط وألوان مستخدمة عليها. وعلى الرغم من أنه يمكن أن يكون أداة رائعة لتوصيل رسالتك، فإن التصميم الرديء يمكن أن يثقل كاهل جمهورك ويشتتهم عن الرسالة التي عملت عليها بجهد، كما في الجزء الأول والثاني من هذه السلسلة. إن إحداث التأثير يعني أن يتذكرك الناس ويتذكرون رسالتك. يساعدك هذا المقال في تصميم الشرائح بطريقة تدعم المحتوى وتوفر البنية المناسبة لتجعل عرضك التقديمي أكثر فاعلية، ويساعدك أيضاً على تجنب الأخطاء الشائعة. فها بنا على بركة الله وتوفيقٍ منه.

• أبعاد الشاشة، هل فكرت فيها؟

قبل البدء، وقبل كتابة أي كلمة، في إعداد ملف العرض التقديمي (بوريونت، مثلاً)، تأكد من أبعاد شاشة العرض في المكان الذي ستلقي فيه محاضرتك، ثم قم بتهيئة إعدادات ملفك بالأبعاد الصحيحة. حتى تتفادى تشويه العرض، وظهور مساحات بيضاء حول الشرائح وغير ذلك.. يوجد نوعان لشرائح بوريونت عليك أن تختار بينهما:

4:3

16:9

• لا تكن تقليدياً



الابتكار وتطوير التصميم لدعم قصتك وأفكارك، أسلوب لابد لك أن تتعود عليه لتكون متميزاً، وليحتفظ جمهورك برسالتك وتحقق هدفك. فمثلاً، التصاميم التي يوفرها بوربوينت ليست ملزماً بها، ليس من الضروري أن يكون لكل شريحة عنوان، أو لابد من استخدام النقاط والعناوين الفرعية والأنماط في الخلفية. ولست ملزماً بتحديد عدد الشرائح أو الوقت اللازم لكل شريحة، أو أنك لابد أن تبدأ بكذا وتنتهي بكذا، حرر نفسك من كل القيود، وابدأ. وتذكر أن بوربوينت أو غيره من برامج العرض ليس بديلاً عنك، إنما هو أداة بصرية. أنت من سيكون عليه تقديم العرض وليس بوربوينت. كل ما تريده ويجب التركيز عليه هو إنشاء عرض تقديمي يلائم الجمهور بشكل مريح، سهل وممتع ومتناغم، واضح وبسيط. استخدم كلمات أقل ورتوش أقل وألوان وحركات أقل. مع مراعاة الطرف، مثل الوقت المحدد لك، نوع الملتقى والهدف منه ونوعية الحضور والمكان و.... الخ.

• إنه عرض تقديمي وليس ورقة بحثية

لا تظهر نصاً على الشاشة وأنت تتكلم، ولا تقرأ منها. من أكبر الأخطاء وأكثرها شيوعاً، هو وجود نص كثير على الشاشة وأنت تتكلم. قصتك قلها بصوت يسمعه الجمهور، ولا يقرأه. لا تضع على الشريحة من النصوص إلا اقتباساً أو رسالة رئيسية أو خلاصة تريد أن يتذكرها الجمهور. أي يجب أن يضيف النص الموجود على الشريحة قيمة إلى قصتك، وليس هو قصتك. قصتك والتي ستحدث بها بصوتك وكتبتها على هيئة ملاحظات لك وحدك وليست للجمهور. تذكر... أن شرائح بوربوينت ليست "ملقن" لك تقرأها بصوت عال.

لا تربك جمهورك وتشتت انتباهه. فمن المعروف أن هناك صعوبة في متابعة الكلمات المكتوبة والمنطوقة في نفس الوقت. هذا يعني أن جمهورك إما أن يستمع إليك أو يقرأ من الشريحة. وفي كلتا الحالتين، سيفقد جزء من المعلومات وسيفقد المتابعة. تذكر، أنهم يستطيعون القراءة بدون أن تقرأ لهم.

اجعلهم يستمعون إليك، وإذا احتجت للكتابة فاقتصرها على "الاقتباسات" أو الرسائل الأساسية، أو المقاطع الصوتية، أو تلخيص الاستنتاجات، وتجنب الجمل الطويلة، أو ملأ الشاشة بالكتابة. بالمقابل، يستطيع الأشخاص متابعة الكلام المنطوق مع مرئيات غير نصية في نفس الوقت، لذلك يمكنك الاستعانة بصور أو أشكال يمكنها دعم قصتك ويصعب شرحها بالكلمات، وستكون أكثر ثباتاً في ذاكرتهم، وأيضاً لكي تعطي حياة للعرض ولا تصبح شرائحك مملة.

وجود القصة القوية قبل البدء في إنشاء العرض التقديمي مهم جداً، فهذا يجعل من السهل استخدام الشرائح لدعم وخدمة القصة وليس العكس.



- استخدم التصميم لبناء قصتك

يعتمد بعض المحاضرين لكتابة وعرض محتويات المحاضرة والقصة في بداية العرض، لجعل الجمهور واعياً ومتابعاً. ولكن،...لا أحد سوف يتذكر جدول المحتويات الذي ستعرضه في بداية المحاضرة، فابتعد عن هذا.

من الممارسات الجيدة استخدام التصميم لبناء قصتك والتأكد من أن الجمهور يمكنه متابعة قصة العرض التقديمي وأنهم يعرفون بالضبط مكان وجودهم في القصة، على سبيل المثال، البداية أو الوسط أو النهاية.

كما يمكن أن يساعد التصميم أيضاً في التمييز بين الرسالة الرئيسية والمعلومات الداعمة. باستخدام تصميمات مختلفة للموضوعات المعروضة، لتؤكد من عدم إغفال الأشخاص لرؤسائك الأكثر أهمية.

هناك عدة طرق لمساعدة جمهورك على متابعة التنقل في عرضك التقديمي باستخدام التصميم:

1. استخدم علامات التبويب مع اسم الفصل أو الموضوع الحالي.
2. يمكنك بإنشاء جدول زمني مرئي لرواية القصة بترتيب زمني، يمكن أن يظهر في أسفل الشريحة، مثلاً.
3. تأكد من أن الفصل أو الصفحات الانتقالية لها تصميم مشابه لتقسيم الموضوعات في عرضك التقديمي ومنح الجمهور (ونفسك) استراحة.

- استخدم نفس عناصر التصميم باستمرار وكن متناغماً

ونقصد هنا أن اختياريك لنمط وألوان لشرائحك يجب أن يكون متناغماً، ليس كل شريحة بألوان مختلفة، ولا أن تكون الألوان في الشريحة الواحدة غير متجانسة. كن أنيقاً. اختر نمطاً واحداً وتأكد من أن جميع العناصر مثل، الألوان والخطوط والصور..، في عرضك التقديمي تناسب ذلك النمط، وتذكر أنه وبغض النظر عن عدد الصور الرائعة التي لديك، فإن القصة التي ترويها والمادة العلمية التي تطرحها هي فقط السبب الذي يدفع الناس إلى الحضور للاستماع إليك.

والآن، سنبدأ في الخوض في التفاصيل حول كيفية الاستفادة المثلى من الصور والعناوين والخطوط والألوان والرسوم المتحركة في عرضك التقديمي، فهيا بنا:

1. اكتب عناوين واضحة

يجب أن يكون كل شيء تضعه على الشريحة مهماً، لذا لا تضع المساحة فيها واهتمام الجمهور بإضافة عناوين غير مناسبة لما تحتويه الشريحة. بمعنى آخر وتفادياً لكثرة الكلام في الشريحة، اجعل العنوان هو الرسالة الرئيسية لتلك الشريحة. هو الخلاصة وليس شرح.



2. لا "تدوخ" جمهورك بكثرة الحركات في الشريحة.

هناك العديد من الخيارات لتحريك الانتقالات بين الشرائح، لكن هذا لا يعني أنه يجب عليك استخدامها. ربما في حالات قليلة يمكنك ذلك، عندما تظن أنها تساعدك في بناء القصة. ولكن وباختصار، إذا كانت الرسوم المتحركة لا تخدم غرضاً يخدم قصتك، فلا تستخدمها. الحركات غير الملائمة تشتت الانتباه وتستغرق الكثير من الوقت عند إنشائها وعند عرضها، وغالباً هي لا تساعد في تحقيق هدفك أو توصيل رسالتك الرئيسية.

3. التناغم في الصور ونوعيتها

استخدام أنماط متعددة من الصور مثل: الرسوم البيانية، الكائنات ثلاثية الأبعاد، الرسوم المتحركة، الصور والمخططات وغيرها، تجعل عرضك التقديمي يبدو فوضوياً ويشتت الجمهور. احرص على استخدام نوع واحد من الصور قدر المستطاع من أجل المحافظة على تناسق وتناغم العرض وجعله احترافياً أكثر. وإذا استخدمت الصور، فاحرص على أن تكون عالية الجودة، ومناسبة في محتواها وألوانها وتخدم رسالتك وقصتك.

- لا تستخدم الرموز الفنية (كليب آرت) أو الوجوه المعبرة عن الحالات. فهي لا تضيف شيئاً حقيقياً لعرضك التقديمي، بل تجعلك تبدو غير محترف. ابتعد عنها. بالمقابل، يمكنك استخدام بعض الأيقونات التي ترمز لموضوع معين، ولكن بشكل متنسق وجميل. ويمكنك العثور في الإنترنت على أيقونات لكل موضوع تقريبا، ويمكنك شراؤها بأثمان زهيدة أو استخدام المجاني منها مع الإسناد للمصدر.

- لا تستخدم الصور غير المرخص لك باستخدامها، والتي تحمل علامة مائية لهذا الغرض. يعتمد البعض إلى البحث عن صور مناسبة لعرضه التقديمي في غوغل مثلاً، إلا أن هذا أمر لا يُنصح به. حيث أن معظم تلك الصور ليست عالية الجودة، كما أن الكثير منها غير مصرح باستخدامها وتكون خاضعة لقانون الملكية الفكرية، وبالتالي فإن استخدامها يكون غير قانوني، ولا ينبغي للعلمي أن يقوم بهذا. والصور التي تظهر عليها العلامة المائية التي تؤكد عدم التصريح باستخدامها، تشوه العرض ولا تجعلك تبدو احترافياً. بالمقابل، يمكنك شراء الصور والرموز التي تناسبك وذات الجودة العالية بمقابل زهيد من مواقع متخصصة لذلك.

ولو اضطررت لاستخدام صورة عامة ليست عالية الجودة، ربما قديمة لأشخاص أو أماكن أو نحو ذلك، فيمكنك عمل تركيز على ما تريد التكلم عنه، كإنشاء نقطة مضيئة حول وجه الشخص أو المكان المعني أو غير ذلك.

يمكنك استخدام الصور لإحداث تأثير أكبر، فاستعمال صور كبيرة وواضحة قد تضيف إليها جملة تبين ما تريد التركيز عليه من معنى داخل الصورة، خيار جيد.



- لا تستخدم نماذج لمركبات كيميائية مثلاً أو صور لأدوات علمية، إلا إذا كانت جزءاً من الرسالة الرئيسية.

4. الشريحة الفاضية

قد يبدو هذا غريباً، ولكن عندما لا يكون لديك رسم بياني أو صورة تدعم ما تتكلم عنه، فليس عيباً أن يكون لديك شاشة فارغة في منتصف عرضك التقديمي. تذكر أن الشرائح وما فيها هي وسيلة لتحقيق غاية، وأن بإمكانك التقديم بدون شرائح أصلاً، فإذا شعرت أن الشريحة لا تنقل فكرتك جيداً، أو إذا أردت أن يركز الجمهور على كلامك بالكامل، فاستخدم شريحة فاضية وتحدث فقط. فمن الأفضل استبعادها بدلاً من فرض شريحة إضافية أو صور غير ملائمة. وهناك طريقتان للقيام بذلك، يمكن تضمين عرضك التقديمي بشريحة سوداء أو فاضية إذا كنت تعلم أين ستحتاج ذلك، أو يمكنك الضغط على "B" في بوربوينت مما يظهر الشريحة الفاضية، والضغط عليه مرة أخرى لتعود إلى عرضك التقديمي.

5. الظلال والتدرجات والنقوش وفن كتابة الكلمات

لا يجب استخدام أيّاً من هذه العناصر في شريحتك ما لم يكن هناك سبب وجيه لذلك. قد يكون العمل بها ممتع بعض الشيء، ولكنها تصرف الانتباه عن رسالتك وتستغرق وقتاً أطول في الإعداد، وإذا لم تستخدم بشكل صحيح يمكن أن تجعل عرضك يبدو غير احترافياً.

6. النص والخطوط

توجد أنواع كثيرة من الخطوط المثبتة على حاسوبك أو التي يمكنك تنزيلها على جهازك. ومع ذلك، لا تكثر من استخدام أنواعاً مختلفة من الخطوط في العرض لتجنب الفوضى. احرص أن يكون ما تختاره واضحاً لا يشتت الانتباه عن المحتوى. اختر خطاً واحداً للعناوين، وربما آخر للمتن وللاقتباسات. ولأننا ننصح دائماً بتقليل النصوص على الشرائح، فاجعل حجم الكتابة كبيراً بحيث يستطيع أبعد شخص من الجمهور قراءته بسهولة.

- ملاحظة مهمة: عندما تستخدم خطاً معيناً، فهو يظهر بشكله على حاسوبك أنت، فتأكد أن حاسوب العرض في القاعة مثبت عليه نفس الخط، وإلا سيظهر مشوهاً أو بشكل رموز لا تُقرأ. وقد يكون من الصعب التأكد من ذلك، فإذا ننصح بأن تحفظ عرضك التقديمي بعد الانتهاء منه تماماً، على هيئة ملف بي دي اف، لاستخدامه في العرض. ولكن احرص على الاحتفاظ بنسخة لديك قابلة للتعديل.



- لست بحاجة إلى استخدام الكثير من الألوان في عرضك التقديمي. ولكن إذا استخدمت الألوان فاختر تناغماً بين لون الخلفية ولون الخط. ابتعد عن الألوان المزعجة مثل الأصفر الفاقع على خلفية زرقاء، والذي نراه كثيراً. المهم يكون الخط مقروء وواضح وأكثر التزاماً.
- استعمال النقاط، ابتعد عنها قدر المستطاع. وذلك لأسباب منها أنها تغريك لزيادة الكتابة النصية على الشريحة والتي لا ننصح بها. قد تكون مفيدة في بعض الأحيان إذا أردت تعداد أو عرض قائمة لأشياء معينة، وإذا استطعت استبدالها بمكون بصري ربما يكون أفضل. مثال، تريد استعراض الدول التي ينتشر فيها مرض معين، قد تعرضها كقائمة من النقاط التي يوفرها بوربوينت أو على شكل خارطة تبين فيها الدول المعنية بلون مختلف.
- كما يمكنك عرض كل نقطة في شريحة خاصة بها، ولو استعملت لذلك صورة جيدة مع كتابة قصيرة، سيكون ذلك أفضل بكل تأكيد.
- كما ذكرنا سابقاً، لست مضطراً لوضع عنوان لكل شريحة. ولكن يمكنك الاستفادة من العناوين لدعم هدفك. يمكنك جعلها رسالتك الرئيسية أو الاستنتاج مما يعرض في تلك الشريحة. مثلاً يمكنك إدراج اقتباس من مقولات لأحدهم تلخص أو تدعم رؤيتك. أو يمكنك عرض خاتمة قصتك وخلاصتها.
- نوع الخط للكتابة في متن الشريحة، اجعله بسيط ووضح وسهل القراءة.
- نوع الخط للعناوين، اجعله مكثف (بولد)، وإن كنت تستعمل الحروف الغربية فاجعله بالحروف الكبيرة. فأنت تحتاج أن تجعل العنوان أكثر تأثيراً ووقفاً على الجمهور.
- نوع الخط للاقتباسات، استعمل نفس نوع الخط في العناوين أو المتن مع تمييز كأن يكون مائلاً أو نحو ذلك.
- القوالب، توفر برامج العروض مثل بوربوينت قوالب جاهزة للاستخدام، كما أن بعض الجامعات والمؤسسات توفر لمنتسبيها قوالب خاصة بها، قد تميل أو تضطر أحياناً لاستخدامها. ولكن ذلك قد يؤثر على فعالية عرضك التقديمي لأنه يجبرك على استخدام خطوط معينة أو صوراً للخلفية لا تدعم قصتك. إن كنت تريد اعتماد مؤسستك يمكنك تخصيص شريحة واحدة لها. وازن الأمور واعمل ما تستطيع لدعم قصتك وتميزك.
- مهم جداً أن تراجع الإملاء وقواعد اللغة، فمن الأمور السيئة أن تخذش أسماع ونظر الجمهور بأخطاء إملائية ونحوية.

7. البيانات والرسوم

العرض التقديمي ليس ورقة بحثية تخضع لتقييم ومراجعة الأقران، فاجعل الرسوم البيانية سهلة الفهم. قد تحتاج إلى مشاركة جمهورك بعض البيانات والرسوم ومناقشتها معهم. عادة، يتم نسخ الرسوم البيانية والجداول المعقدة من مقالاتك ولصقها في شريحة وإضافة عنوان وصفي لها، ولكن هذا ليس خياراً جيداً.



سنحاول هنا أن نشجعك لتسهيل فهم الجمهور لكيفية مساعدة تلك البيانات في الوصول إلى استنتاجك الرئيسي.

- استعمل الرسوم بدلا عن الجداول.
- الرسوم البيانية أفضل لأنها تسهل فهم العلاقات المعروضة بصريا أكثر من الأرقام في الجداول. ومن الجيد أيضاً، إذا كنت تتكلم عن قيمة أو رقم واحد، أن تدرجه منفردا. استخدم الطريقة التي توصل الرسالة بأسهل وأقصر وأوضح طريقة، ولا تشتت جمهورك.
- إذا أردت استخدام بيانات مخصصة في جدول، فلا تلصق الجدول بأكمله في الشريحة، ولكن فقط الرقم الوحيد الذي تحتاجه لإثبات نقطة ما. وذلك لكي تتفادى الأسئلة حول الأجزاء غير ذات الصلة بهدفك وتوفير الوقت لك. في النهاية، أنت من يحدد محتوى عرضك التقديمي. وكمثال، يمكنك جعل خلفية الصورة تضم الجدول باهتاً في حين تجعل الرقم المطلوب كبيراً وواضحاً، مع النتيجة التي توصلت إليها.
- استعمل البيانات التي تخدم قصتك فقط وهي غالباً ليست البيانات الأولية، ومن أراد الحصول عليها، يلزمه البحث عنها في بحثك المنشور في مجلة علمية، فرغم أهميتها للعلم فإن العرض التقديمي ليس مكانها، إلا إذا كانت هي الهدف من الاجتماع مثل العروض أمام المجموعة البحثية ونحوها.
- اجعل عناوين الرسوم البيانية خلاصة وليست تفسير. تعودنا أن نكتب عنوان الرسم البياني بما يصف ويشرح البيانات فيه، ولكن للعرض التقديمي يستحسن أن تكتب خلاصة ما تعبر عنه البيانات والعلاقة المرسومة.
- اجعلها نظيفة، تخلص من خطوط الشبكة، والظلال والمخططات التفصيلية وغيرها. تخلص من كل ما لا يخدم هدفك واجعل الرسم البياني واضحاً بسيطاً فهو كل ما تريد أن يستوعبه جمهورك من تلك الشريحة. مرة أخرى، لا تشتت انتباههم وتتعب بصرهم بكثير من الأشياء والأرقام والظلال وخطوط الشبكة والبيانات غير المطلوبة، واحتفظ بانتباههم لخدمة قصتك وهدفك.
- المحاور، احرص أن يكون وصف المحور واضح وأفقي لا يستلزم قلب الرأس 90 درجة لقراءته. أظهر الصفر لتبين الحد الأدنى وتسهيل المقارنة. تخلص من جميع الكسور العشرية والأصفار الكثيرة باستعمال قيم العشرة المرفوعة لأس موجب أو سالب، أو باستخدام أسماء تلك الأرقام مثل نانو أو فيمتو أو ملي أو كيلو....، وما إلى ذلك مع وضعه على المحور لتبين الوحدات بشكل صحيح.
- لا تستعمل مفتاح الرسم الذي يفسر البيانات (الاجندة) خارج الرسم البياني، وذلك لأنها ستحتاج جهداً من الجمهور لقراءتها بالإضافة أنها ستزحم الشكل. اعرض كما ذكرنا أسماء المحاور ووحداتها بشكل واضح على المحور مباشرة.



8. يمكنك إضافة شعار مؤسستك البحثية أو شركتك إلى شرائحك، ووسائل التواصل معك مثل بريدك الإلكتروني أو حسابك على تويتر في أسفل الشرائح، ليتمكن المهتم من جمهورك بالتواصل معك.

9. تأكد من أن كل الأمور والوصلات ومقاطع الفيديو أو الصوت التي ضمنتها عرضك التقديمي تعمل بشكل صحيح.

بهذا نكون انتهينا تقريبا من شرح كيفية تصميم الشرائح. ما أريده هو أن تتذكر دائماً أن التصميم هو أداة تساعدك من أجل توصيل رسالتك الأساسية وبيان قصتك وبلوغ هدفك، وليس هو هدفاً بحد ذاته. فاستخدمه لذلك، واحرص على جمهورك وشد انتباههم إليك أنت ولما تقول، فلا تربكه بكثرة التشويش عليه.

لم ينته الكلام بعد عما يتعلق بالعروض التقديمية..

فإن كنت مهتماً، انتظر الجزء الرابع من هذه السلسلة.



البريد الإلكتروني للكاتب: mmr@arsco.org