

Analisi Critica della Letteratura Scientifica

1

Come si prepara una presentazione



Perché?

2

Esperienza:

Si vedono spesso presentazioni di scarsa qualità

Evidenza:

Un lavoro ottimo, presentato in modo pessimo,
viene percepito come pessimo

Formazione:

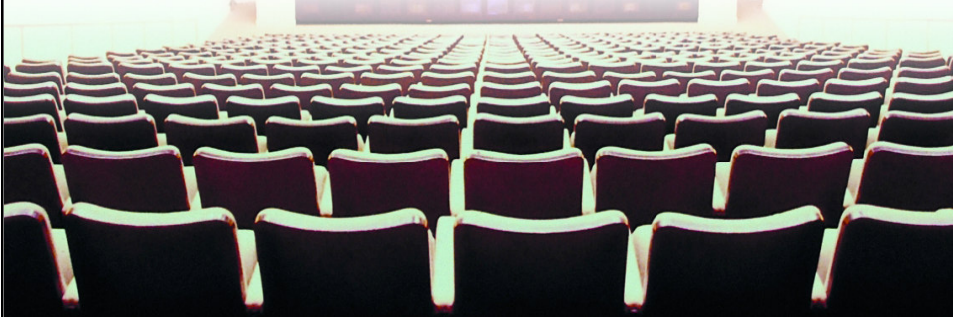
Pochi insegnano a preparare una presentazione



Obiettivi

3

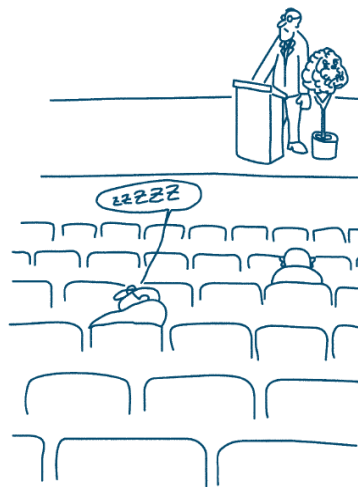
Sensibilizzarvi sull'importanza di una buona presentazione
Dare alcuni **consigli pratici** sulla preparazione in PowerPoint



Primo Obiettivo

4

Sensibilizzarvi
sull'importanza di una
buona presentazione



Scenario Ideale

5

- Avete ore di tempo a disposizione
- Muoiono tutti dalla voglia di sapere tutto quello che avete fatto
- Tutti conoscono perfettamente quello che dovevate fare e tutti i problemi coinvolti
- Sono tutti concentratissimi, ininterrottamente

FACILE



Scenario Reale

6

- Avete solo pochi minuti
- Qualcuno si ricorda, molto a grandi linee, quello che dovevate fare
- Quasi nessuno conosce i dettagli del problema
- Ognuno è preoccupato da molti altri problemi diversi
- Non tutti hanno la capacità e la volontà di rimanere concentrati per tutta la vostra presentazione

COMPLICATO



Quindi ...

7

La capacità di **saper presentare** in modo adeguato il proprio lavoro è fondamentale

NO curare la forma per nascondere l'assenza di sostanza

SI curare la forma, altrimenti nessuno si accorge della sostanza

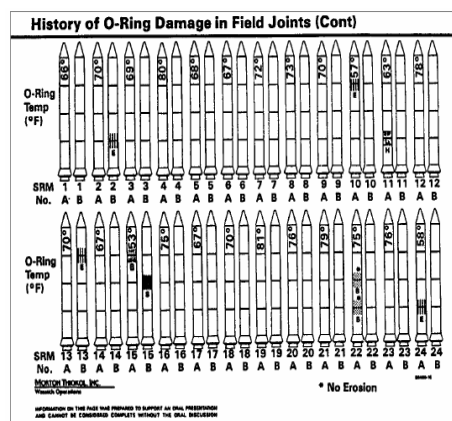


Un esempio

8

Questa è una delle visualizzazioni con cui il produttore dei boosters ha cercato di convincere il management della NASA a ritardare il lancio del Challenger.

Sfortunatamente non è riuscita a convincere ...



Come fare?

9

Il principiante

Il tempo a disposizione è infinito

Gli ascoltatori hanno intelligenza e rapidità di comprensione infinita

Devo raccontare tutto quello che ho fatto

L'esperto

Ho pochi minuti a disposizione. Devo fare delle prove

Se riesco a spiegarmi e procedo con calma, potrebbero anche riuscire a capire qualcosa

Sicuramente molte cose interessanti rimarranno fuori



Come fare?

10

Non esiste la ricetta valida "sempre e comunque":

- **Contesto:** esame, tesi, lezione, congresso ...
- **Destinatari**
- **Tempo** a disposizione



Comunicazione verbale e visuale

11

Un'immagine vale mille parole

- Dà più informazioni
- È più efficace
- È più diretta



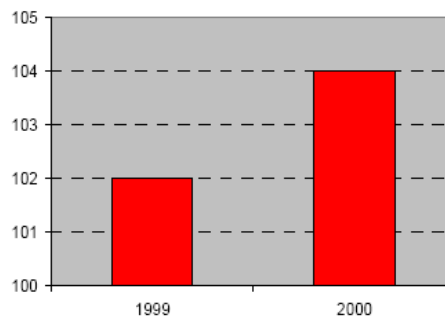
Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



I messaggi visuali dominano

12

Una codifica verbale
non domina mai su
una non verbale



Ci allontaniamo da questo grafico con la sensazione (errata)
che i risultati del 2000 siano stati il doppio di quelli del 1999

Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



Purtroppo ...

13

"...drawing graphs, like motor-car driving and love-making, is one of those activities which almost every researcher thinks he or she can do well without instruction"

Wainer & Thissen, 1991
Annual Review of Psychology



La comunicazione visuale

14

Contesto - ognuno vede quello che sa

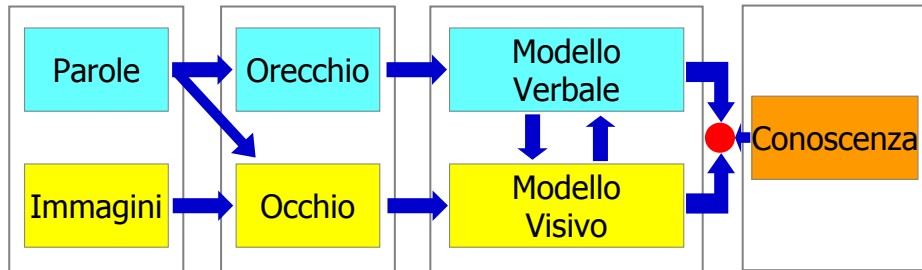


Ambiguità - occorre evitare le illusioni



Il doppio canale cognitivo

15

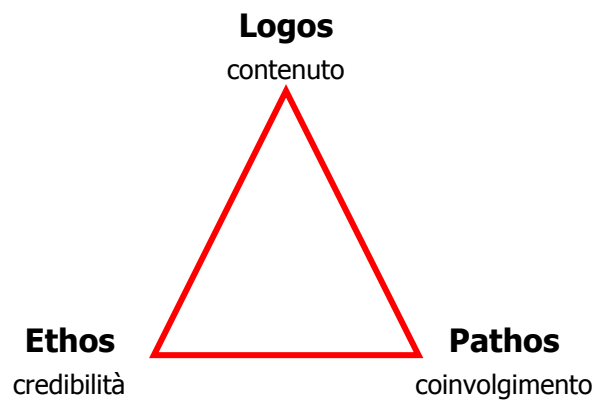


La presentazione e il relatore hanno un ruolo complementare l'uno rispetto all'altro.



Le regole di Aristotele

16



Le regole della "nonna"

17

1. Abbi qualcosa da dire
2. Sii chiaro
3. Non mentire
4. E facci sognare ...



Le fasi di una buona presentazione

18

- Pianificazione
- Preparazione
- Pratica
- Presentazione vera e propria



Pianificazione -1

19

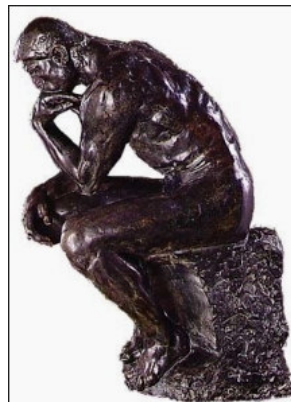
- Conosco perfettamente quello di cui parlerò?
- È chiaro il motivo della presentazione?
- Sono chiari i miei obiettivi?
- Perché ritengo importante questo messaggio?
- Quali sono le conoscenze del pubblico su questo argomento?
- Cosa si aspetta il pubblico?



Pianificazione -2

20

Prenditi molto tempo
per pensare



Preparazione -1

- Definisci la **struttura** e i **punti chiave** della presentazione
- **Apertura:** cattura l'attenzione del pubblico. Fai una domanda o un'affermazione sorprendente per risvegliare l'interesse (un'immagine ti può aiutare)
- Fai una descrizione concisa del **problema** della sua **importanza** e del tuo contributo **innovativo**

L'introduzione rappresenta il 10-20% della presentazione



Preparazione -2

- **Metodi:** cerca di essere chiaro e conciso. Evita i dettagli che potrebbe capirli solo chi ha studiato lo stesso problema
- **Risultati:** seleziona i risultati. Evita i dettagli inutili. Non dare per scontata l'importanza dei tuoi risultati
- **Conclusione:** ripeti i risultati principali e spiega il loro contributo innovativo

Metodi e Risultati sono il 70-80% della presentazione



Preparazione -3

23

- **Take home message:** fai una chiusura incisiva, che venga ricordata a lungo. È necessario comunicare al pubblico cosa si desidera da loro.

CALL YOUR
DOCTOR
TODAY!



Pratica -1

24

- Fare delle prove ad **alta voce**
- Controllare la **durata** della presentazione e **verificare** che i **tempi** non siano eccessivamente lunghi
- Prevedere un tempo per le **domande** dei partecipanti
- Provare **tutta** la presentazione più volte
- Meglio terminare un po' prima che un po' dopo
- Fai le prove di fronte a uno specchio o **registrati**



Pratica -2

25

- Il messaggio è espresso chiaramente?
- I grafici e le illustrazioni sono chiari, interessanti e adatti all'argomento trattato?
- Si sono tenuti presenti gli interessi del pubblico?
- La chiusura è incisiva?
- Hai controllato la presenza di errori?



Presentazione vera e propria

26

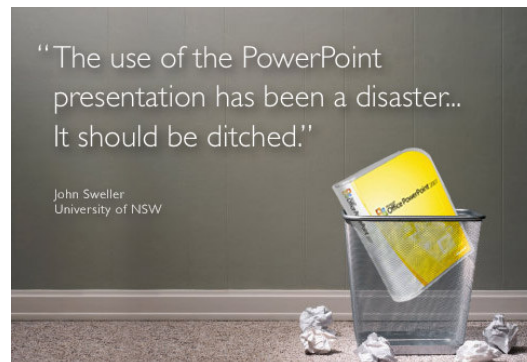
- Se possibile evita di metterti dietro al podio
- Adotta una postura comoda o cammina (senza esagerare!)
- Parla piano e in modo chiaro (100 parole al minuto)
- Enfatizza numeri e abbreviazioni
- Tre regole del linguaggio: Active, Short, Linking
- Mai improvvisare
- Evita di guardare sempre le stesse persone (triangolo)



Secondo Obiettivo

27

Dare alcuni **consigli**
pratici sulla
preparazione in
PowerPoint



Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



PowerPoint: Vantaggi

28

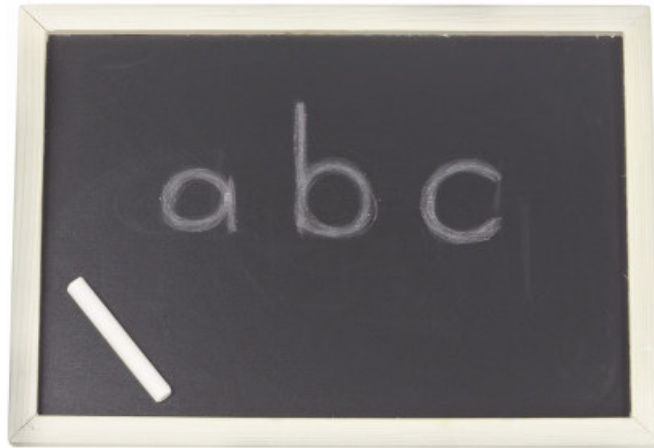
- Estrema semplicità d'uso: pochissime ore per capire come realizzare presentazioni
- La struttura dei menu e delle barre dei bottoni assomiglia a quella di Word
- È dotato di strumenti potenti, ma semplici per disporre testi, disegni, animazioni e suoni nelle diapositive
- Può essere considerato una sorta di lavagna virtuale sulla quale poter scrivere e trascinare oggetti

Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



PowerPoint: Lavagna Virtuale

29



Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



Modalità di visualizzazione

30

- Le visualizzazioni consentono di creare, modificare, visualizzare una presentazione
- Le principali visualizzazioni sono:
 - Normale
 - Struttura
 - Diapositive
 - Sequenza diapositive
 - Presentazione diapositive



Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



Normale

31

Riquadro struttura

Riquadro diapositive

Riquadro note

Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo

Sequenza diapositive

32

Pulsante Visualizzazione Sequenza diapositive

Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo

Visualizzazione presentazione

- La presentazione verrà eseguita a schermo intero con tutte le animazioni e le transizioni applicate
- Consente di osservare l'anteprima delle singole slide
- Per passare da una slide all'altra basta premere i tasti invio, barra spaziatrice, pag giù, clic del mouse
- Il tasto Esc permette di uscire da questa visualizzazione



Il template

- Per template si intende l'insieme degli elementi comuni a tutte le slide che costituiscono la presentazione
- La diapositiva master, se ben utilizzata, darà uniformità e coerenza alla vostra comunicazione
- è indispensabile che ogni slide abbia lo stesso impatto grafico
- Qual è il template di questa presentazione?



Titolo

35

Numero della pagina

Elemento grafico

- Casella di testo per i contenuti

Sfondo


Elemento grafico

Titolo Presentazione

Autore

Istituzione

Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



Impostare lo sfondo

36

Analisi Critica della Letteratura – Come si Prepara una Presentazione – Ciro Gallo



Impostare lo sfondo

37

Sala Luminosa

Sala Buia



Inserire il testo

38

- **Sintesi:**

- Lo scopo del testo è quello di evidenziare i punti più importanti. Ha un ruolo complementare rispetto al parlato
- Limita il testo: 6 righe, 6-7 parole per riga

- **Visibilità:**

- Usa font size di almeno 20, ma anche 24 o 28
- Usa font "alti e stretti", evita il Times New Roman

- **Evidenzia:**

- Usa il size, il **grassetto**, il sottolineato, il **colore**
- Non riempire troppo la slide, nasconde i concetti principali



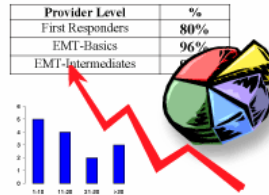
Inserire immagini

39

- Le immagini possono sostituire molte parole

- forme

frecce



- Puoi copiare le immagini direttamente dai PDF

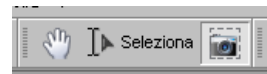


Copiare immagini da PDF

40

- Tabelle e Figure di un articolo possono essere inserite direttamente nella presentazione

- Aprire il file PDF e selezionare:

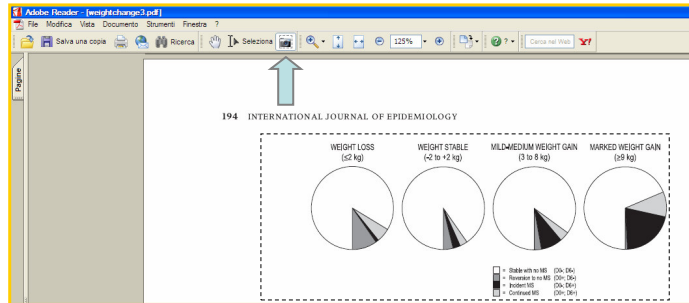


- Selezionare l'area, che verrà copiata negli appunti
- Tornare alla presentazione e fare incolla



Esempio: immagini da PDF

41

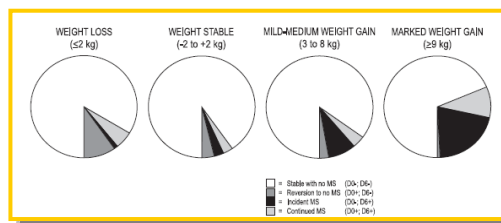


Seleziona la figura, questa verrà copiata direttamente negli appunti



Esempio: immagini da PDF

42



Torna alla presentazione e fai incolla



Puoi abbellire la figura con una linea o un'ombra



Esempio: immagini da PDF

43

Table 1 Prevalences of underweight, overweight, and obesity among men aged 40-79 at 1990 baseline, classified according to WHO criteria of BMI levels

Age at baseline	No. of men ^a	Mean BMI (kg/m ²)	% Underweight (BMI < 18.5)	% Normal (18.5 ≤ BMI < 25)	% Overweight (BMI ≥ 25)
40-49	83 716	22.0	5.5	83.5	11.0
50-59	70 070	21.8	8.4	79.7	11.9
60-69	47 768	21.5	12.8	76.1	11.1
70-79	20 533	21.0	18.8	72.0	9.2
All men	222 092	21.7	9.2	79.7	11.1

^a An additional 154 men were excluded from the analysis because of unknown (152) or extreme (2) BMI values (<10 or >50 kg/m²) at the baseline survey.

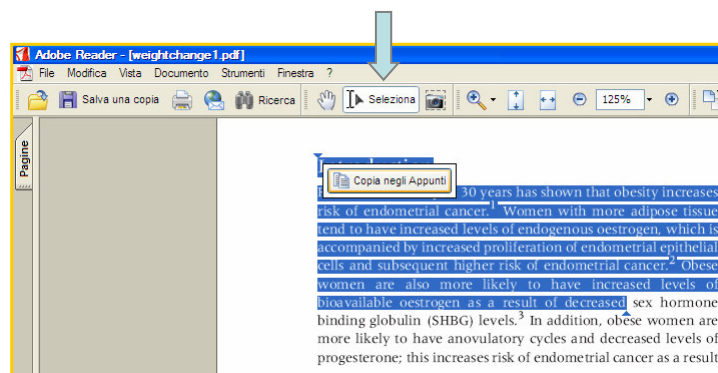
Lo stesso vale per le tabelle

Se la tabella è ricca di numeri
evidenzia quelli più rilevanti



Copiare testo da PDF

44



Copiare testo da PDF

Introduction

Research over the past 30 years has shown that obesity increases risk of endometrial cancer. Women with more adipose tissue tend to have increased levels of endogenous oestrogen, which is accompanied by increased proliferation of endometrial epithelial cells and subsequent higher risk of endometrial cancer. Obese women are also more likely to have increased levels of bioavailable oestrogen as a result of decreased ...

Incolla il testo in una casella di testo



Organizzazione della presentazione (1)

1. Razionale e obiettivo
2. Disegno dello studio
3. Gruppi (Trattamenti) confrontati
4. Endpoint primari e secondari
5. Criteri di inclusione e di esclusione
6. Numerosità dello studio
7. modalità di assegnazione di pazienti ai gruppi confrontati

Organizzazione della presentazione (2)

8. Considerazioni statistiche
9. Principali risultati (*anche più di una diapositiva*)
10. Conclusione dello studio (*"take home message"*)
11. Punti di forza dello studio
12. Punti di debolezza dello studio
13. Altri studi condotti sullo stesso argomento:
modalità di ricerca
14. Altri studi condotti sullo stesso argomento:
abstract trovati

E ora tocca a voi ...

E ricordate la migliore via per una buona presentazione è
Provare ..., provare ... e provare ...

