

چراغی برای روشنی کلاس

آموزش ساخت اسلاید های حرفه ای
و تدریس قدرتمند با پاورپوینت

نویسنده: محمد حافظی تژاد

از مجموعه محصولات رایگان سایت روس تدریس

www.raveshtadris.com



روش های آموزش و تدریس
www.RaveshTadris.com

سرشناسه: محمد حافظی نژاد
عنوان و نام پدیدآور: چراغی برای تدریس / محمد حافظی نژاد
مشخصات نشر: تهران وبسایت روش تدریس
مشخصات ظاهری:
توضیحات: به کمک این کتاب شما می توانید اسلاید های حرفه ای بسازید و به صورت حرفه ای در زمان تدریس
از پاورپنت استفاده کنید

کتاب: چراغی برای تدریس
به قلم: محمد حافظی نژاد
ناشر: وبسایت روش تدریس
قطع:
تاریخ نشر: شهریور ۱۳۹۳
صفحات: ۸۰ صفحه
قیمت: رایگان غیر قابل فروش

این کتاب بسیار کاربردی است

شرط استفاده از این کتاب این است که این که

این کتاب را حداقل با یک نفر به اشتراک بگذارید

www.raveshtadris.com



مقدمه ۶

- ۸ دلیل اصلی مرگ با پاورپینت چیست
- ۹ یک شروع طوفانی

فصل اول: برنامه ریزی

- ۱۱ پیشنهاد اول: از تکه های کوچک کاغذ استفاده کنید
- ۱۲ پیشنهاد دوم: نوشتن اطلاعات روی تخته وایت برد
- ۱۲ پیشنهاد سوم: نوشتن روی یک پلاستیک بزرگ
- ۱۲ این کار را نکنید .

فصل دوم: قوانین ساخت اسلاید حرفه ای

۱) بخش اول: هشت اصل مهم طراحی

- ۱۴ اصل اول : بزرگ بودن
- ۱۵ اصل دوم: قانون یک سوم
- ۱۶ اصل سوم: تضاد
- ۱۶ تضاد متن وزمینه
- ۱۷ تضاد برای نشان دادن اهمیت
- ۱۸ تضاد محتوا
- ۲۰ اصل چهارم : هر چه کمتر بهتر
- ۲۱ اصل پنجم: قانون عکس به جای نوشته
- ۲۲ اصل ششم : از عکس های با کیفیت استفاده کنید
- ۲۲ راهکار اول: جستجوی لاتین
- ۲۴ راهکار دوم: یک کلک جالب برای پیدا کردن عکس خوب
- ۳۰ اصل هفتم: قانون سادگی انیمیشن زیاد ممنوع (قانون KISS)
- ۳۳ اصل هشتم: عکس واقعی به جای کلیپ آرت

۲) بخش دوم: هشت اصل مهم گذاشتن محتوا در اسلاید

- ۳۴ اصل اول: هر اسلاید یک موضوع
- ۳۴ اصل دوم: قانون قدیمی ۶×۶
- ۳۵ اصل سوم: عکس را کجا بگذاریم
- ۳۶ اصل چهارم: قانون حفظ شاکله
- اصل پنجم: قانون تعداد اسلاید
- اصل ششم: استفاده از عکس خودتان
- اصل هفتم: این جمله را نگویید: «تصور کنید»
- اصل هشتم: صدا در اسلاید



فصل سوم: هشت راهکار برای ارائه با اعتماد به نفس

سه نکته طلایی برای ارائه به بهترین شکل	(۱)
مقابله با ترس	(۲)
مدیریت زمان	(۳)
تعداد اسلاید ها	(۴)
نحوه ی ایستادن هنگام استفاده از پاورپینت	(۵)
ابزارهای لازم	(۶)
عوض کردن اسلاید	(۷)
چک لیست	(۸)

فصل چهارم: هشت ترفند برای استفاده از پاورپینت ۲۰۱۳

کلید های میانبر	(۱)
نوت نویسی	(۲)
حذف زمینه عکس ها	(۳)
فیلم در پاورپینت	(۴)
قفل کردن	(۵)
جلوگیری از بهم ریختن فونت ها	(۶)
فونت مناسب برای پاورپینت	(۷)
استفاده از اسلاید های آماده	(۸)

مقدمه

بیش از ۳۰۰ میلیون نفر در جهان از پاورپینت استفاده می کنند
هر روز ۳۰ میلیون سخنرانی یا تدریس با پاورپینت ارائه می شود
و حدود یک میلیون نفر همین الان در حال ارائه پاورپینت هستند
اما ۶۰ درصد از این حجم ارائه ها غیر قابل تحمل هستند.



استفاده از پاورپیت برای تدریس یا سخنرانی یک مزیت بسیار خوب است . اما اگر ندانیم چگونه از آن استفاده کنیم به شدت کار ما را خراب خواهد کرد. که به اصطلاح به آن مرگ با پاورپینت می گویند. استفاده از پاورپینت مثل استفاده از چاقواست اگر دست یک آشپز یا قصاب ماهر باشد بهترین استفاده را از آن می کند ولی اگر دست یک کودک ناوارد بیافتد آن کودک هم به خودش صدمه میزند و هم به دیگران.
در این کتاب شما با علمی به نام اسلایدسازی آشنا می شوید یعنی به کمک این کتاب می توانید به راحتی اسلاید هایی حرفه ای بسازید و به خوبی ارائه دهید.
با خواندن این کتاب مختصر مطمئن باشید تدریس و ارائه شما بهتر و حرفه ای تر خواهد شد.

چراغی برای تدریس

حتما تا به حال در کلاس هایی نشسته اید که استاد یا مدرس پشت سر هم اسلاید های تکراری و غیر جذاب رد می کند و از همه بدتر وقتی است که اسلاید هایی که نمایش داده می شوند هیچ ربطی به محتوای تدریس ندارند. خب حتما دوست ندارید بلایی که سر مخاطبان عکس زیر آمده سر مخاطبان شما بیاید.

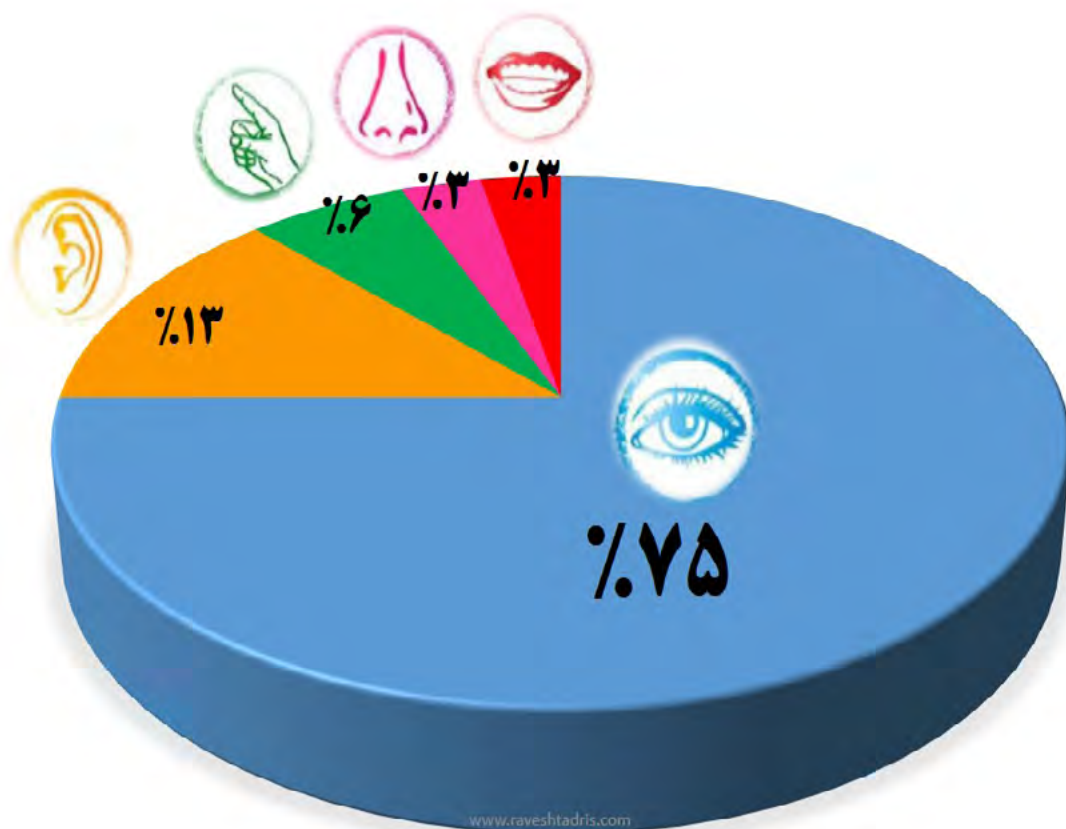
اما دلیل اصلی این اتفاق چیست؟



اما دلیل اصلی مرگ با پاورپنت چیست؟

دلیل عدم جلب توجه است

توجه اولیه انسان به وسیله حواس پنجگانه جلب می شود. مثلاً زمانی که شما از کنار یک رستوران رد می شوید بوی غذا توجه شما را جلب می کند و زمانی که از کنار یک مراسم بزرگ رد می شوید سر و صدای آن توجه شما را جلب می کند و بقیه حواس هم به همین صورت باعث می شود که توجه شما به موضوعات مختلف جلب شود. برای شروع و ادامه یک تدریس موفق جلب توجه اولیه و حفظ این توجه حیاتی است. هر زمان که توجه مخاطب از موضوع تدریس دور شود کار خراب می شود. اما سهم حواس پنجگانه در فرایند یادگیری به یک میزان نیست. همانطور که در شکل زیر می بینید بینایی بیشترین سهم را در یادگیری دارد. حدود ۷۵٪ و تاکید ما در این کتاب بیشتر بر حس بینایی است. از بقیه حواس هم می توان به صورت هنرمندانه برای افزایش کیفیت تدریس کمک گرفت که مقاله هایی مرتبط با این موضوعات را می توانید در سایت www.RaveshTadris.com ببینید. اما همانطور که گفتیم در این کتاب شما خواهید آموخت که چگونه به صورت حرفه ای از جلوه های بصری استفاده کنید که مخاطب شما تا پایان تدریس به صورت فعال همراه شما بماند.



یک شروع طوفانی

در ادامه چند پیشنهاد برای شروع طوفانی به شما خواهیم داد.

پیشنهاد اول: برای یک شروع خوب بهتر است از یک عکس جذاب استفاده کنید

به عنوان مثال من در مقدمه ی همین کتاب ار یک نمودار که داخل آن عکس یک کودک بی حوصله بود استفاده کردم. استفاده از یک عکس مرتبط با موضوع و جذاب خیلی می تواند به حقت توجه مخاطب کمک کند. اگر می خواهید بدانید عکس های مرتبط با موضوع و حرفه ای را چگونه پیدا کنید کافی است [اینجا](#) کلیک کنید. (مقاله ای با عنوان [چگونه عکس مناسب برای تدریس بیاییم؟](#) در سایت روش تدریس را مطالعه کنید)

پیشنهاد دوم: یک قصه مرتبط با موضوع تعریف کنید.

منابع این قصه ها می تواند خیلی متنوع باشد. مثلا :

کتاب هایی که قبلا خوانده اید

اخباری که از رسانه ها شنیده اید

داستان زندگی انسان های بزرگ و معروف

داستان های زندگی اطرافیان و حتی داستان زندگی خودتان.

بگذارید کمی بیشتر مثال بزنم . فرض کنید موضوع تدریس شما در رابطه با انواع پوشش های گیاهی است . شما می توانید چند عکس خودتان در مسافرت که در کنار پوشش های گیاهی مختلف گرفته اید را نشان دهید بعد شروع به تدریس کنید.

یا اگر معلم هندسه هستید و می خواهید محاسبه حجم کره را تدریس کنید کافی است در اینترنت به لاتین سرچ کنید . شما با دنیایی از عکس های جالب روبرو می شوید و می توانید تدریس خود را با ترکیبی از عکس + داستان شروع کنید

پیشنهاد سوم: بهتر است با فهرست مطالب شروع نکنید.

گفتن فهرست مطالب را بگذارید برای گام بعد . معمولا گفتن فهرست توجه مخاطب را جلب نمی کند.



فصل اول:

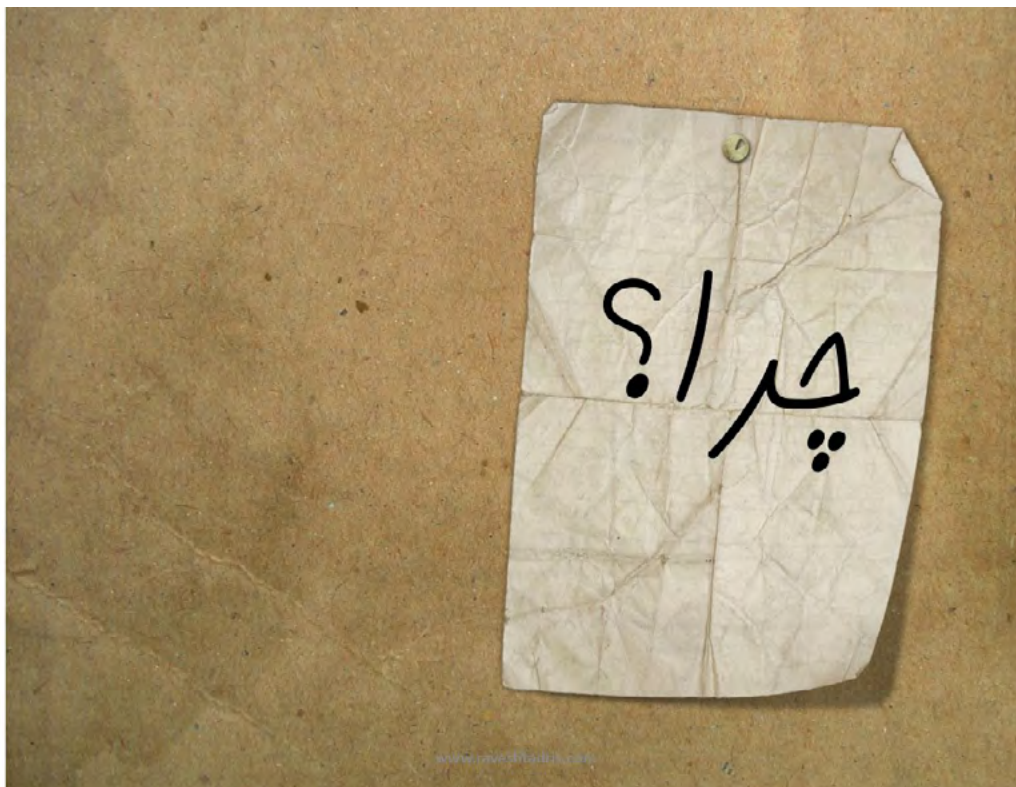
برنامه ریزی برای تدریس

قبل از اینکه تدریس را شروع کنید همیشه این سوال را از خودتان بپرسید که چرا مخاطبان باید به شما گوش دهند؟ مگر شما چه چیز با ارزشی در اختیار مخاطباتان قرار می‌دهید که از آنها انتظار دارید چندین دقیقه یا ساعت از عمر خود را در اختیار شما قرار دهند. اگر برای این سوال جوابی پیدا نکردید. لطفاً تدریس را شروع نکنید.

گفتن از مطالبی که چرایی آنها مشخص نیست کاری بیهوده است. من هیچ وقت نفهمیدم که چرا برخی از مطالب را در مدرسه و دانشگاه یاد گرفتیم. مطالبی که تا کنون به دردم نخورده است و یعید می‌دانم بعد از این هم به کارم بیاید. زمانی هم که به آنها نیاز داشته باشم مطمئناً دوباره باید همه ی آنها را از اول یاد بگیریم چون هیچ چیزی از آن‌ها در خاطرم نمانده پس اگر دوست دارید بلایی که سر من و خیلی از شما ها آمده سر مخاطبان شما نیاید حتماً به این سوال مهم پاسخ دهید که

چرا مخاطبان شما باید به تدریس شما گوش دهند؟

خب حالا که جواب این سوال را پیدا کردید می‌توانید شروع به برنامه ریزی برای تدریس کنید. برای برنامه ریزی چند پیشنهاد جالب دارم در صفحه بعد به آنها می‌پردازیم



پیشنهاد اول: از تکه های کوچک کاغذ استفاده کنید

برای این کار شما موضوع تدریس را در ذهن خود بیاورید.

بعد تمام آنچه را که فکر می کنید موقع تدریس باید بگوید را روی تکه های کاغذ کوچک بنویسید.

این کار را بدون نظم انجام دهید. اصلا به این فکر نباشید که این مطلب باید در ابتدا گفته شود یا در انتها ، فقط بنویسید . به این کار بارش مغزی می گویند . ممکن است برای یک مبحث نیم ساعته شما چهل برگه داشته باشید. روی هر برگه فقط چند کلمه برای یاد آوری خودتان بنویسید و لازم نیست توضیح کاملی بدهید . مثلا بنویسید «آمار ی که اخبار گفت» خب این برای خودتان کاملا مشخص است که دیشب اخبار یک آمار مرتبط با موضوع تدریستان گفته و شما می خواهید آن را به دانش آموزان انتقال دهید.

حالا این تکه های کاغذ را جلوی خودتان بگذارید (می توانید آن ها را روی میز پهن کنید و یا به دیوار بچسبانید) بعد شروع کنید به فصل بندی مثلا شما ترجیح می دهید مطالب را در سه فصل ارائه دهید . خیلی راحت کاغذ ها را یکی یکی نگاه کنید و با توجه به موضوع آنها را در این سه فصل جای دهید . شاید به این نتیجه برسید که مطالب دو فصل خیلی به هم شبیه هستند خب آنها را با هم ادغام کنید و شاید هم به این نتیجه برسید که باید فصلی جدید ایجاد کنید ،خب اضافه کنید. شما کاملا آزاد هستید.

حالا شما با تصویری شبیه تصویر زیر رو برو هستید. شما اکنون بایک نگاه می توانید تمام مطالب خود را ببینید. و به راحتی مرتبط بودن مطالب خود با هر فصل و با کل محتوای تدریس را بسنجید.



پیشنهاد دوم: نوشتن اطلاعات روی یک وایت برد است.

درست مثل دفعه قبل شروع می کنید به بارش مغزی و ایده های خود را تند و تند روی تخته سفید می نویسید. بعد از اینکه ایده پردازی تمام شد نظم بخشی را شروع می کنید و مثل روش قبل نوشته های خود را پاک می کنید و در جای خودش می نویسید.

پیشنهاد سوم: نوشتن روی یک پلاستیک بزرگ

این کاری است که مدتی پیش انجام می دادم. یک پلاستیک بزرگ حدودا ۳ متر در ۴ متر تهیه کردم و آن را به دیوار اتاق باچسب چسباندم چون رنگ زمینه دیوار تقریبا سفید بود من یک تخته وایت برد با ابعاد بسیار بزرگ داشتم با این تفاوت که فقط پنج هزار تومان برای آن هزینه کرده بودم. مزیت دیگر سطح گستره ای بود که در اختیار داشتم. قبل از تدریس مطالب را روی این پلاستیک بزرگ می نوشتم و بعد از پایان برنامه ریزی چند قدم عقب می رفتم و با نگاه کردن به کل کار لذت می بردم چون حدود یک ساعت و نیم سخنرانی و ده ها مطلب را با یک نگاه می توانستم ببینم!

این کار را نکنید!

برخی برای شروع برنامه ریزی تدریس، مستقیم به سراغ پاورپنت می روند که این یک اشتباه است چون شما کار خود را سخت می کنید. بهتراست ابتدا با توجه به روش هایی که گفته شد یک دید کلی از کل محتوا و فرایند تدریس به دست بیاورید بعد که مطالب منظم شد به سراغ ساختن اسلاید بروید.



فصل دوم: قوانین ساخت اسلاید های حرفه ای

بخش اول : هشت اصل مهم و ساده طراحی

شما برای اینکه بتوانید اسلاید های زیبا بسازید باید با اصول طراحی آشنا باشید در اینجا هشت اصل مهم و ساده در طراحی را یاد می گیرید.

اصل اول : بزرگ بودن

اصل دوم: قانون یک سوم

اصل سوم: تضاد

اصل چهارم : هر چه کمتر بهتر

اصل پنجم: قانون عکس به جای نوشته

اصل ششم : از عکس های با کیفیت استفاده کنید

اصل هفتم: قانون سادگی انیمیشن زیاد ممنوع (قانون KISS)

اصل هشتم: عکس واقعی به جای کلیپ آرت

اصل اول: بزرگ بودن

در یک سخنرانی در دانشگاه شریف در رابطه با وضعیت آموزش عالی صحبت می کردم اسم سخنرانی را گذاشته بودم «آموزش عالی بچه گانه». اولین اسلایدی که نشان دادم شکل سمت راست بود. می توانستم این اسلاید را به صورت سمت چپ هم نمایش دهم



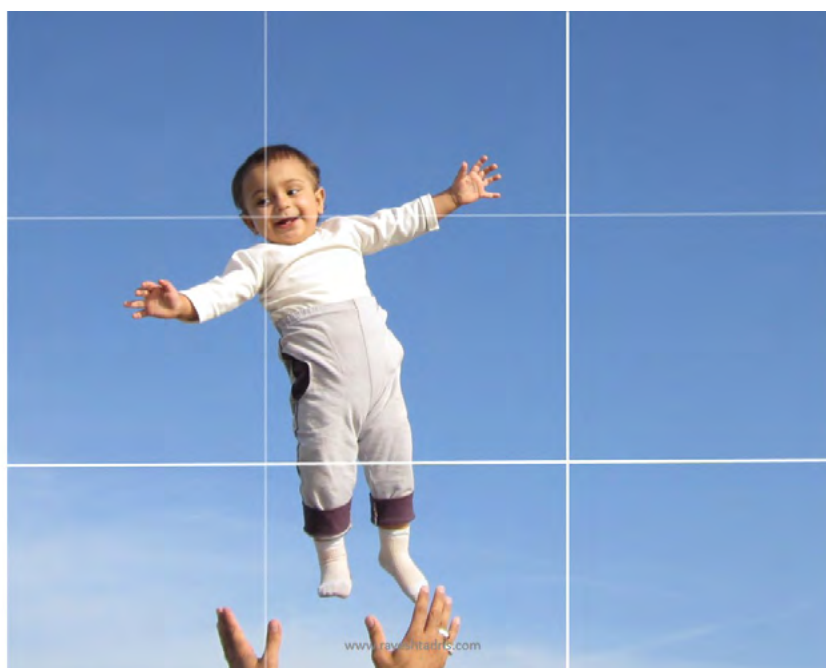
خب شما کدام عکس را می پسندید؟
مطمئناً هرچه تصویر بزرگ تر باشد جذاب تر خواهد بود. شما باید سعی کنید که عکس تمام صفحه را بگیرید و بعد متن را در جایی مناسب قرار دهید

اصل دوم: قانون یک سوم

این قانون جای مناسب قرار گرفتن نکته ی مهم در تصویر را نشان می دهد. طبق این قانون ما طول و عرض تصویر را به سه قسمت مساوی تقسیم می کنیم. بعد این نقاط را به هم وصل می کنیم. این خطوط چهار نقطه تقاطع به وجود می آورند که به آن نقاط نقاط طلایی می گوئیم. شما باید سعی کنید نکته مهم عکس در یکی از این چهار نقطه قرار بگیرید در زیر مثال هایی از این نقاط طلایی آورده شده است.



در عکس زیر، صورت کودک که به عنوان نکته مهم است، در نقطه طلایی قرار گرفته است (این عکس را چندی پیش از برادر زاده ام گرفتم)



اصل سوم: تضاد

۱-تضاد متن و زمینه

به تصویر زیر خوب دقت کنید دلیل اینکه شما نمی توانید جمله بالایی را به راحتی بخوانید چیست؟
کاملاً مشخص است که در جمله بالایی تضاد بین رنگ متن و رنگ زمینه رعایت نشده و در جمله پایین این تضاد رعایت شده است.



پس باید دقت کنید در اسلاید ها رنگ متن و زمینه با هم متضاد باشند تا خواندن نوشته ها راحت باشد.
در زیر چند نمونه رنگی که به خوبی با هم تضاد دارند به عنوان الگو معرفی می شوند



۲-تضاد برای نشان دادن اهمیت

می توانیم با استفاده از فرمول هایی که در شکل زیر آمده مطالب مهمتر ار متمایز کنیم.

قانون دوری:

به صورت طبیعی مطلبی یا عکسی که از سایر مطالب یا عکس ها جدا بیافتد بیشتر جلب توجه می کند

قانون رنگ:

همانطور که در شکل می بینید می توانید با تغییر رنگ، مطالب مهم را متمایز کنید. این کار را می توانید با تغییر رنگ فونت به راحتی انجام دهید.

قانون شکل:

در مجموعه ای از مطالب که به یک شکل هستند، با تغییر شکل مطلب مهمتر ، آن را از سایر موارد متمایز کنید . راحت ترین مثال برای این مورد تغییر فونت مطالب می باشد.

قانون اندازه:

درست مانند وقتی که فونت یک مطلب مهم را بزرگتر می کنید.

تضاد برای اهمیت یک چیز



اندازه



شکل



رنگ



دوری

www.raveshadris.com

۳-تضاد متن

مهم تر از تضاد آشکاری که بین رنگ ها وجود دارد گاهی در محتوا و مفاهیم هم تضاد وجود دارد که استفاده از آن تدریس را جذاب تر می کند . مفاهیمی مثل خوبی و بدی، زیبایی و زشتی ، ثروت و فقر و شما باید به صورت هنرمندانه تضاد هایی که در محتوا وجود دارد را تزئین کنید و برای تاثیر بیشتر آنها را به رخ مخاطب بکشید. به مثال زیر توجه کنید:

سه استاد می خواهند تفاوت بین تغذیه یک خانوار آمریکایی و یک خانوار از کشور چاد را بیان کند. استاد اول اسلاید زیر را نمایش می دهد:

مصرف مواد غذایی یک خانواده در آمریکا ۳۴۱,۹۸ دلار در هفته است

مصرف مواد غذایی یک خانواده در چاد ۱,۲۳ دلار در هفته است

www.raveshTadris.com

استاد دوم کمی سلیقه به خرج می دهد و بر نکته ی مهم که همان هزینه غذا می باشد تاکید می کند. نتیجه می شود اسلاید زیر:

میزان مصرف مواد غذایی در هفته

چاد	آمریکا
\$ ۱,۳۲	\$ ۳۴۱,۹۸

www.raveshTadris.com

خب خیلی بهتر شد . می بینید که تضاد بین اطلاعات خیلی مشخص تر و قابل فهم تر شده است . اما ببینیم استاد سوم چه کاری انجام داده است



استاد سوم پارا از عدد و رقم و نوشته فراتر می گذارد. او دو اسلاید را پشت سرهم نشان می دهد در اسلاید اول عکس یک خانواده آمریکایی را نشان می دهد و می گوید که سرانه غذایی این خانواده ۳۴۱,۹۸ دلار در هفته است .



در اسلاید بعدی عکس یک خانواده از کشور چاد را نشان می دهد و می گوید سرانه غذایی این خانواده ۱,۲۳ دلار در هفته است.



حتی اگر او حرفی از عدد و رقم هم نزد تصاویر گویای همه چیز هستند. یک تصویر می تواند به اندازه هزاران کلمه حرف بزند حالا اگر قرار باشد از بین این سه استاد روش یکی را انتخاب کنید . کدام روش را می پسندید؟
من که شیفته ی هنر و سلیقه ی استاد سومی هستم!

اصل چہارم : ہر چہ کمتر بہتر

شاید شما هم از دانش آموزان یا دانشجویان خود این حرف را موقع امتحان شنیده اید که با ناله می گویند « آقا شما که اینها رو درس دادید ، شما که اینها رو نگفتید!»

میدانید مشکل از کجاست؟

یکی از اصلی ترین دلایل این است که برخی به هنگام تدریس حجم زیادی از اطلاعات را ارائه می دهند بدون اینکه نکات مهم تر را برجسته نمایند . به عکس زیر به دقت نگاه کنید.

[illegible]

www.raveshtadris.com

در برخی موارد نکته مهمی که هدف تدریس ما بوده بین اطلاعات زیاد گم می شود. دانش آموز یا دانشجوی شما واقعا خودش را برای امتحان آماده کرده ولی آنچه را خوانده است که مهم نبوده . پس قبل از اینکه انگشت اتهام را به طرف مخاطب دراز کنید کمی فکر کنید که آیا مطالب اصلی را برجسته کرده اید یا خیر؟

پس باید خیلی با وسواس اطلاعات اضافی را حذف کنیم . جالب تر اینکه معمولا معلمانی که حس می کنند خیلی زیاد می دانند در این دام می افتند .

دقت کنید زیاد گفتن نشان معلم خوب بودن نیست .

دیگر زمان آن گذشته که معلم را به عنوان منبع اطلاعات می شناختند. در دنیای امروز منابع برای اطلاعات بیشتر فراوان است. پس اگر جزو اینگونه معلمان هستید به شما توصیه می کنم که بیشتر به اصل مطلب بپردازید و حاشیه نروید.

به عنوان مثال برای نوشتن این کتاب حجم مطالبی سه برابر این تهیه شده بود که من آنها را تا آنجا که امکان داشت خلاصه کردم. در فصل اول گفتیم برای برنامه ریزی از برگه های کوچک کاغذ کمک بگیرید. قرار شد بارش فکری داشته باشید و هرآنچه را که میدانید برای تدریس مناسب است بنویسید. خب بعد از اینکه دیدید مطالب زیاد شد نیاز نیست همه ی آنها را بگویید. پس شروع کنید به حذف غیر مهم ها و ادغام مطالب. به این ترتیب شما مطلب خلاصه ای دارید که هیچ چیز مهم در آن جا نیافتاده.

اصل پنجم: قانون عکس به جای نوشته

باید سعی کنید با کمال هنرمندی اطلاعات را به تصاویر تبدیل کنید. یک نمونه از آن را در اصل سوم یعنی تضاد مشاهده کردید. اینجا به مثالی دیگر می پردازیم. یک معلم می خواهد محصولات کشاورزی چند استان کشورمان را معرفی کند. راه اول این است که اسلایدی شبیه به شکل زیر را به دانش آموزان نشان دهد.

برخی محصولات کشاورزی ایران

- مشهد: زعفران
- اهواز: نیشکر
- شیراز: گندم

خب این اسلاید تا حدودی قابل قبول است چون بزرگ نوشته شده، از رنگ های متضاد استفاده کرده و میزان مطالب در آن کم است. اما می شود این کار را با سلیقه بیشتری انجام داد. مثل عکس زیر:



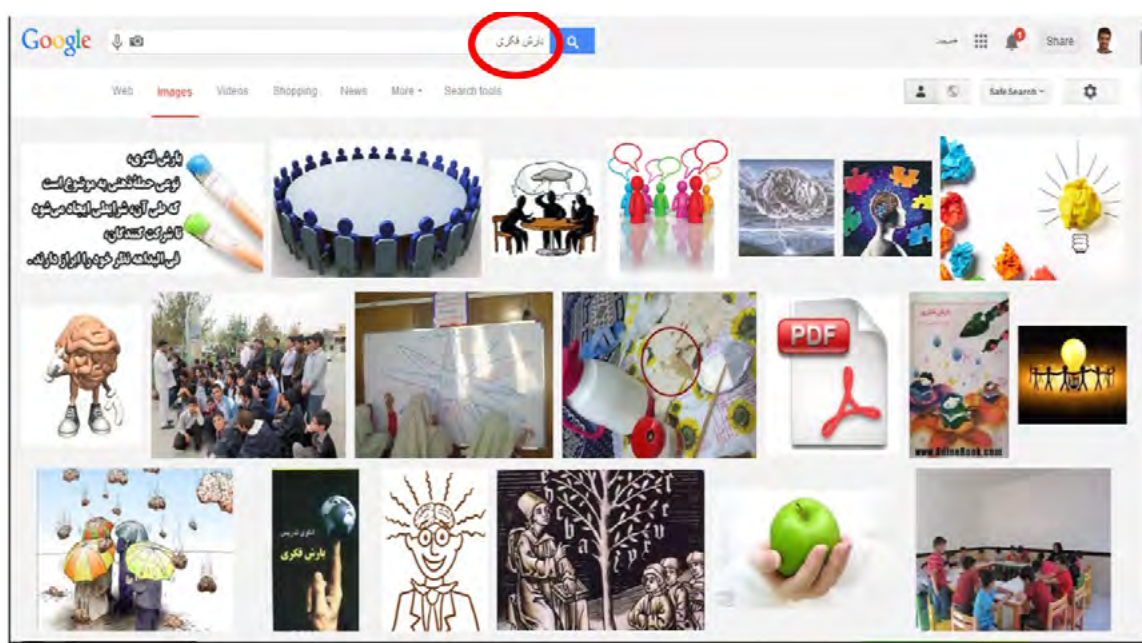
در تصویر بالا مشاهده می کنید که چقدر زیبا کلمات تبدیل به تصویر های گویا شده اند. حتی می توان از انیمیشن های پاورپنت هم استفاده کرد. مثلا با یک کلیک زعفران وارد شود و بعد از توضیح در باره ی زعفران، نیشکر وارد شود و به همین ترتیب ...

اصل ششم: از عکس های با کیفیت استفاده کنید

اکتفیت عکس های بکار رفته در پاورپنت میزان حرفه ای بودن مدرس یا سخنران را نشان می دهد . پیدا کردن عکس های خوب ، حرفه ای و مرتبط با موضوع برای ساخت پاورپنت یک هنر است . در این کتاب دو راهکار خیلی جالب به شما پیشنهاد می دهیم که بتوانید به سادگی عکس های مورد نظر خود را از اینترنت پیدا کنید.

راهکار اول:

من دنبال عکسی مرتبط با موضوع «بارش فکری» می گشتم. برای اینکار در موتور جستجوگر گوگل عبارت بارش فکری را تایپ کردم. نتایجی که به من نشان داده شد را در عکس زیر می بینید. خب بین این تصاویر مطالب نامربوط هم وجود دارد و من به آنچه که می خواستم نرسیدم پس کاری دیگر انجام دادم.



به جای عبارت «بارش فکری» معادل انگلیسی آن یعنی brainstorming را جستجو کردم . اگر معادل انگلیسی کلمه ای را بلد نبودید از گوگل ترجمه استفاده کنید.

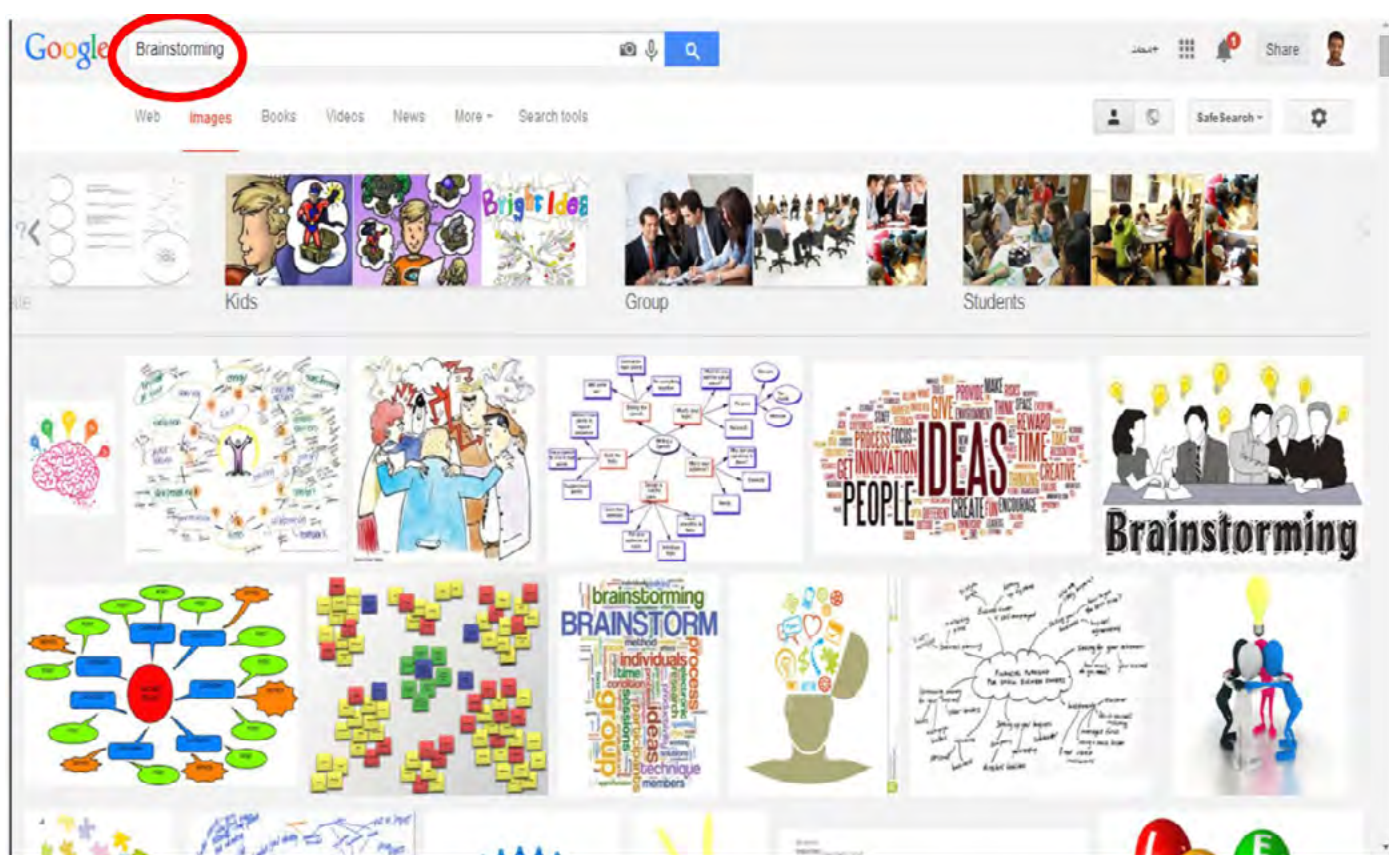


عکس زیر نتایج جستجو با کلمه لاتین را نشان می دهد. همانطور که می بینید نتایجی بسیار جالب تر و مرتبط تر با «بارش فکری» نمایش داده شده است.

علاوه بر این گوگل یک تقسیم بندی هوشمندانه هم انجام میدهد . یعنی در بالای صفحه، گروه های مختلف عکس با موضوعات مشخص را می بینید که این کار را برای ما خیلی راحت می کند. مثلا در تصویر زیر گوگل برای ما گروه کودکان/kids ، گروه/gruop ، دانش آموزان/students و را نمایش می دهد . و ما با توجه به نیازمان می توانیم خیلی راحت تر به عکس مورد نظرمان نزدیک تر شویم.

پس اگر می خواهید خیلی بهتر به عکس مورد نظرتان برسید باید لاتین جستجو کنید.

البته این برای ما فارسی زبانان خبر خوشایندی نیست . دلیل کمبود عکس ها در جستجوی فارسی هم کم کاری ما ایرانی هاست ، به امید روزی که ما فارسی زبانان در فضای مجازی خیلی پررنگ تر و حرفه ای تر وارد شویم.



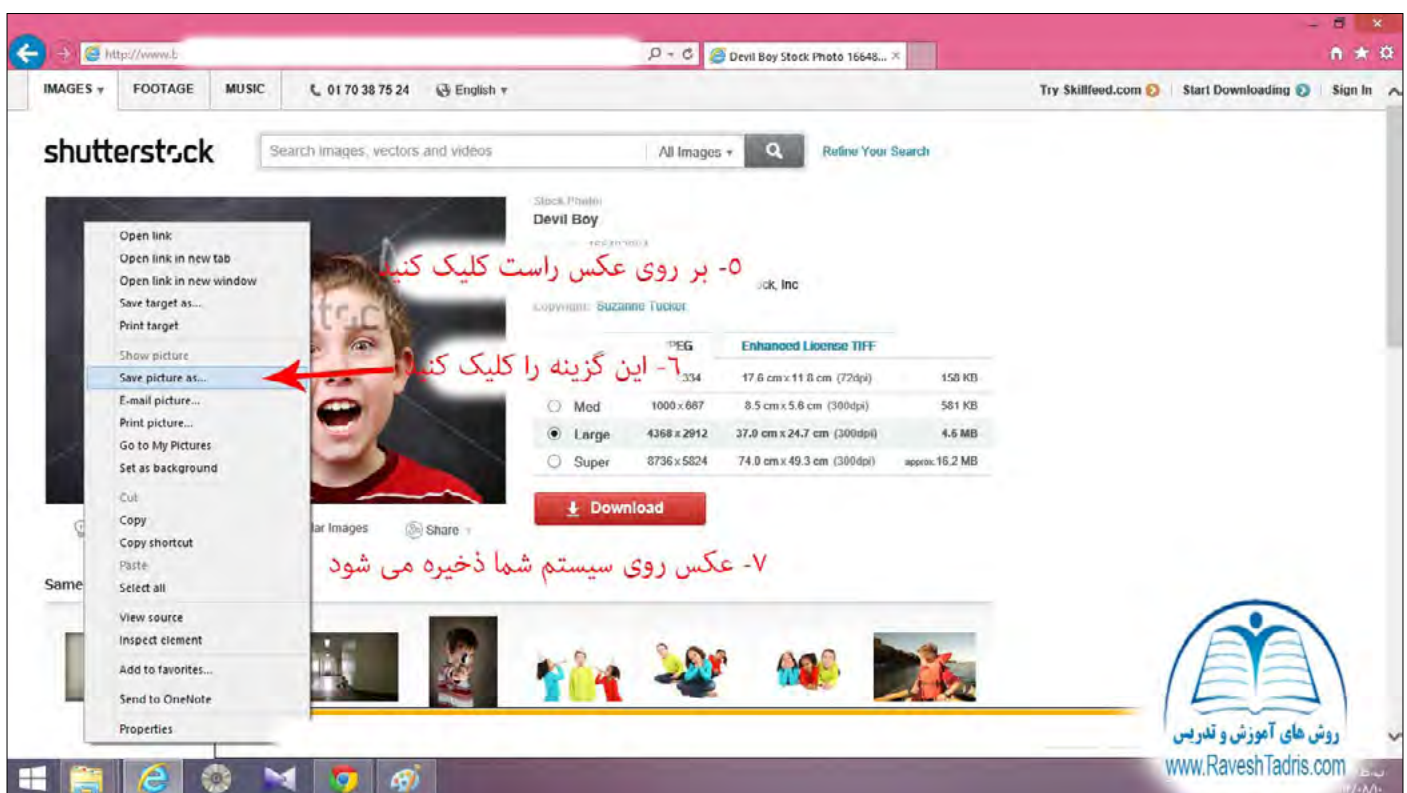
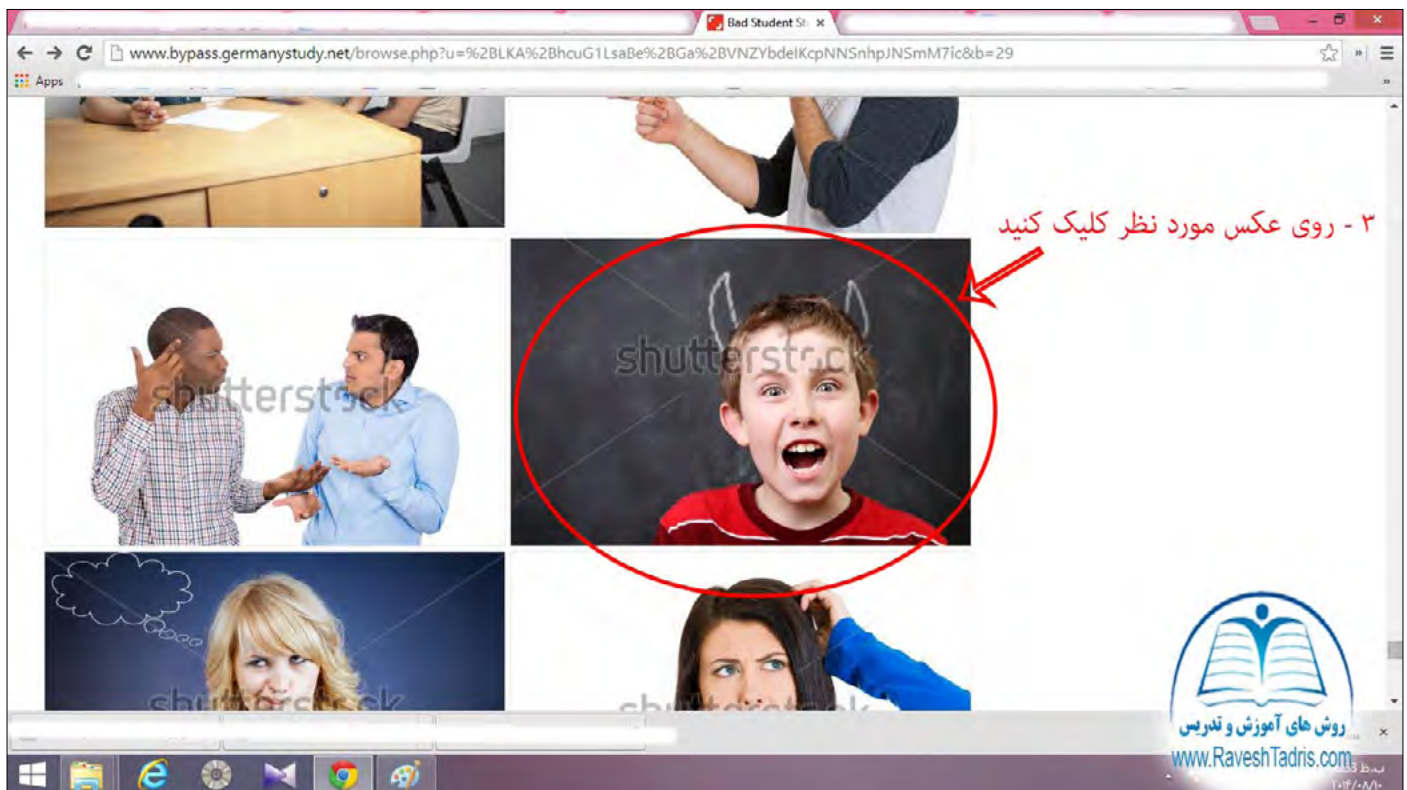
راهکار دوم: برای پیدا کردن عکس های خوب

بسیاری از عکس های زیبا که مناسب با موضوع تدریس ما هستند فروشی هستند!
و سه راه حل:

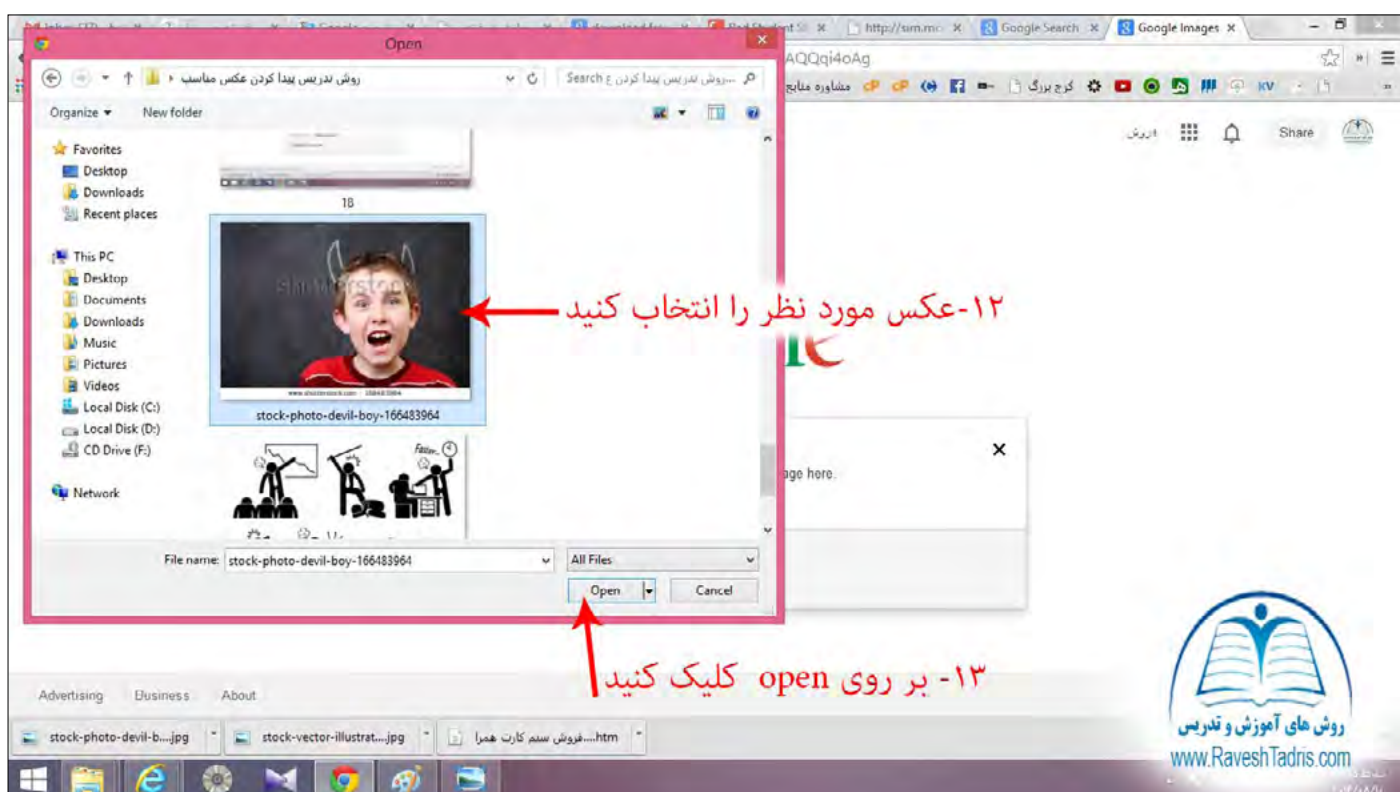
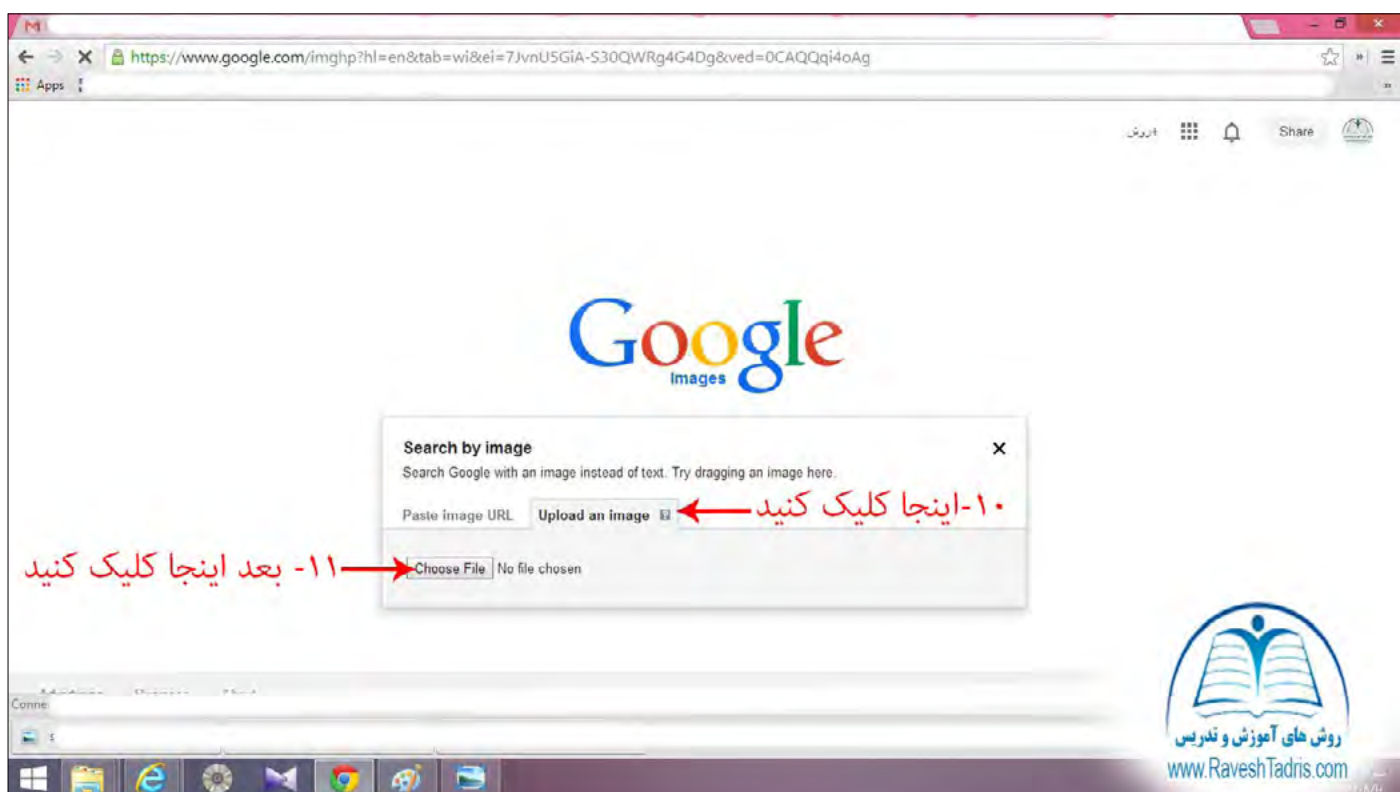
- ۱- بی خیال عکس های حرفه ای شویم و به نتایج سرچ عکس گوگل اکتفا کنیم
 - ۲- با تهیه کارت های اعتباری بین المللی این عکس ها را بخریم! (مطمئنم که شما این کار را خواهید کرد!)
 - ۳- با یک کلیک این سایت ها را دور بزنیم
- در اینجا مورد سوم را توضیح می دهیم
یکی از مراجع خوب برای عکس های حرفه ای سایت www.shutterstock.com می باشد .

- ۱- به آدرس این سایت بروید
- ۲- حالا عنوان عکس مورد نظر خودتان را در فیلد مربوطه به لاتین بنویسید: مثل عکس زیر
فرض کنید شما می خواهید عکسی در رابطه با دانش آموز بد پیدا کنید کافی است در قسمت جستجو بنویسید bad student شما
میتوانید از بین عکس های زیادی که به شما پیشنهاد شده عکس مورد نظر خود را انتخاب کنید .














Page 2 of about 70 results (1.00 seconds)

The Great Big ADHD Lie | MadMikesAmerica
 madmikesamerica.com/2013/12/the-great-big-adhd-lie/ 
 500 × 334 - Dec 16, 2013 - I know a lot of people whose children have been diagnosed with ADD, ADHD, or whichever label is fashionable today, and I watched as ...

Dealing with an annoying play date : BestMomsTV
 bestmomstv.com/2014/02/17/dealing-with-an-annoying-play-date/ 
 540 × 360 - Feb 17, 2014 - Dealing with an annoying play date can be a challenge for parents — have you been there? You may be friendly with Charlie's mom, but

Devil Pictures, Photos and Images | CrystalGraphics.com
 www.crystalgraphics.com/powerpictures/images.photos.asp?... 
 170 × 113 - Huge selection of Devil pictures, images, stock photos and clip art at CrystalGraphics.com.

hyperactive - Shutterstock
 www.shutterstock.com/s/hyperactive/search.html 
 450 × 320 - Download hyperactive stock photos, vectors, and illustration at affordable rates. Search over 40 million royalty-free images and premium stock photos.

ADHD Stock Photos, Illustrations, and Vector Art - Shutterstock
 www.shutterstock.com/s/ADHD/search.html 
 450 × 320 - Download ADHD stock photos, vectors, and illustration at affordable rates. Search over 40 million royalty-free images and premium stock photos.

14 - روی ادرس ها کلیک کنید

گوگل سایت هایی که از آن عکس استفاده کرده اند را برای شما نمایش می دهد

روشن های آموزش و تدریس
 www.RaveshTadris.com

bestmomstv.com/2014/02/17/dealing-with-an-annoying-play-date/

Parenting Health Watch Style Videos Food Pets Home Mom of the Week Photo Galleries Travel Watch Videos

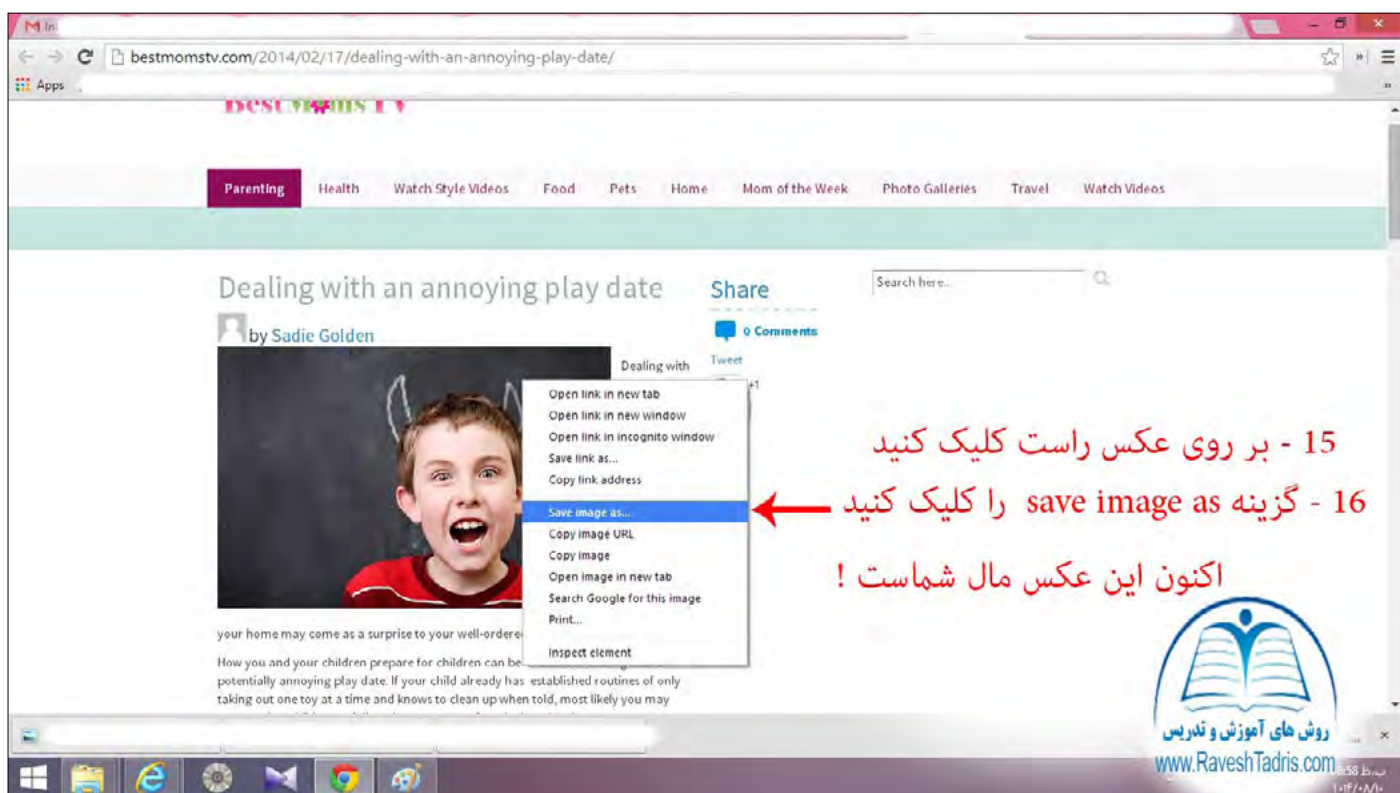
Dealing with 
 by Sadie Golden

Dealing with an annoying play date can be a challenge for parents — have you been there? You may be friendly with Charlie's mom, but Charlie's behavior in your home may come as a surprise to your well-ordered and obedient children. How you and your children prepare for children can be effective in dealing with a potentially annoying play date. If your child already has established routines of only n up when told, most likely you may

یک سایت که عکس مورد نظر ما را قبلا خریداری کرده

روشن های آموزش و تدریس
 www.RaveshTadris.com





حالا شما یک عکس خوب از یک دانش آموز بد دارید

اصل هفتم: قانون سادگی انیمیشن زیاد ممنوع

در نرم افزار پاورپنت امکانات زیادی برای متحرک کردن نوشته ها وجود دارد . که می توانید در جای لازم از آنها استفاده کنید. این کار اسلاید های شما را زیبا تر و هدفمندتر می کند. به عنوان مثال در اصل پنجم (عکس به جای نوشته) گفتیم که می توان عبارت ها و عکس ها را یکی پشت سر هم ظاهر کرد تا آراستگی حفظ شود. و ارائه حرفه ای تر به نظر بیاید. اما در این مسیر باید دقت کنید که استفاده بیش از اندازه از این امکانات گمراه کننده است و شما را از هدف اصلی دور می کند. که در ادامه با یک مثال برای شما توضیح می دهیم

تصاویر زیر برخی از امکانات پاورپنت را نشان می دهد. به کمک آنها می توانید نوشته ، عکس، کل اسلاید و.... را به صورت متحرک نمایش دهید.



مواظب باشید گول نخورید



مواظب باشید گول نخورید

برای جمعی از نوجوانان در رابطه با هدف گذاری برای زندگی صحبت می کردم . می خواستم به آنها بگویم که اهداف خود را به صورت واضح بگویند. برای اینکار یک عکس غول چراغ جادوبه صورت متحرک در اسلاید قرار دادم و بعد به مخاطبانم گفتم : فکر کنید این غول می تواند یک آرزوی شما را برآورده کند و شما را همین الان به هدفتان برساند، شما چه آرزویی می کنید. مخاطبان آرزوهایشان را گفتند که خیلی هم آرزو های گنگ و مبهمی بود بعد من یک کلیک کردم و این جمله نمایش داده شد که این غول نمی فهمد و شما باید آرزو هایتان را مشخص و واضح بیان کنید. به این ترتیب به آنها فهماندم که هدف باید زمان و مقدار مشخص داشته باشد.



برای اسلاید بالا من این تعداد انیمیشن استفاده کردم:

- ۱- غول چراغ جادو که حرکت می کرد(پسوند این عکس GIF بود . معمولاً تصاویر با این پسوند متحرک هستند)
- ۲- بعد از اینکه مخاطبان آرزوهایشان را گفتند ، جمله «این غول نمی فهمد واضح صحبت کنید وارد شد»
- من با همین ۲ انیمیشن، به صورت کامل، منظورم به مخاطب رساندم.
- به نظر شما اگر من اسلاید زیر را که در آن ۸ بار از انیمیشن استفاده کردم نشان می دادم چه اتفاقی می افتاد؟



بله همانطور که مدس زدید. مواس مفاطب به تصاویر و انمیشن هائی پرت می شد. انمیشن ها و عکس هائی که وجودشان اصلا ضروری نیست . پس باید مراقب باشید در زمان سافت پاورپنت جوگیر نشوید . قرار نیست هرچیزی را که بلد هستید در همه جا به کار بگیرید.

«اسلاید خود را ساده و سبک نگه دار»

برجاء

برنامه جامع اقدام مشترک

اصل هشتم: عکس واقعی به جای کلیپ آرت

”کلیپ آرت“ چیست؟

در فرهنگ های لغت معانی مختلفی برای کلیپ آرت وجود دارد، از جمله: مجموعه ای از کار های هنری که در قالب های عکس، حروف ، تصویر سازی با با فرمت های مختلف ...gif.jpg.eps.wmf. ارایه میگردد شامل تصویر یا نقشی است به شکل برداری که از آن میتوان استفاده های متعدد کرد

مشخصات کلیپ آرت

۱. تصویری برداری از یک موضوع دارد.

۲. دارای گره های مختلف است

۳. قابلیت تغییر شکل دارد

۴. قابلیت رنگ آمیزی خطوط و سطوح بسته را دارد

۵. با تغییر اندازه کیفیت آن پایین نمی آید

اما با این همه ویژگی هایی که کلیپ آرت ها دارند توصیه می شود در اسلاید از عکس به جای کلیپ آرت استفاده شود !
چند دلیل احتمالی برای این توصیه وجود دارد.

- ۱- تحقیقات نشان داده مخاطبان از عکس های واقعی بهتر یاد میگیرند تا از نقاشی یا کلیپ آرت
- ۲- در سال های گذشته به شدت از کلیپ آرت ها استفاده شده و استفاده زیاد از آن باعث دل زدگی شده است
- ۳- هیچ چیز مثل عکس واقعی نمی تواند احساسات را منتقل کند.

کلیپ آرت



عکس واقعی



www.raveshTadris.com

بخش دوم: اصول محتوا در اسلاید

اصل اول: در هر اسلاید یک موضوع

گنجاندن مطالب زیاد در یک اسلاید اصلا کار خوبی نیست. بهتر است هر اسلاید فقط به یک موضوع بپردازد. بعد از اینکه آن موضوع تمام شد. به موضوع بعد بروید. من اسلاید های ضعیف بسیاری دیده ام که در هر اسلاید حجم زیادی از اطلاعات گنجانده شده. شما می توانید این نمونه های ضعیف را با یک جستجوی فارسی پاورپنت در یک موضوع خاص به وفور پیدا کنید. شیوه ی ارائه این اسلاید ها هم روخوانی است. یعنی یک کار خسته کننده و کسالت آور. پس سعی کنید در هر اسلاید فقط به یک موضوع بپردازید

اصل دوم: قانون قدیمی ۶×۶

قانون ۶×۶ می گوید:

۱. در هر اسلاید باید کمتر از شش خط وجود داشته باشد
 ۲. برای هر سطر باید کمتر از شش کلمه استفاده شود
 ۳. سطر های طولانی را باید تبدیل به دو جمله کرده و در دو خط قرار دهیم
 ۴. با استفاده از امکانات انیمیشن پاورپوینت یکی پس از دیگری ظاهر شود
 ۵. این قانون از یک متن طولانی خیلی بهتر است
 ۶. این روش قدیمی و خسته کننده است! اینطور نیست؟
- گفتن این قانون صرفا برای این بود که اگر این قانون را جایی دیدید، از تعارض آن با این کتاب تعجب نکنید. این قانون در یک دوره ی زمانی خیلی قوی بود ولی اکنون از مد افتاده!
- اسلاید زیر یک نمونه از اسلایدهایی است که طبق قانون ۶×۶ ساخته شده است. می بینید که با اصل اول هم که گفته بودیم در هر اسلاید یک موضوع بگذارید مخالف است.

قانون قدیمی ۶×۶

- هر اسلاید کمتر از شش سطر
- برای هر سطر کمتر از شش کلمه
- سطر های طولانی را دو خط کنید
- یکی پس از دیگری ظاهر شود
- این قانون بهتر از یک متن است
- این روش کمی خسته کننده است نه؟

www.raveshTadris.com



اصل سوم: عکس را کجا بگذاریم؟

قبلا هم در اوایل کتاب در «اصل بزرگ بودن» گفتیم که بهتر است عکس زیر نوشته قرار بگیرد به صورتی که تمام صفحه را بپوشاند. اما گاهی اوقات ترجیح می دهیم عکس یک شخص همراه با یک نوشته را قرار دهیم در این موارد جای مناسب برای نوشته و عکس شخص کجاست؟ از تحقیقاتی که بر روی مسیر نگاه صورت گرفته نتایج جالبی به دست آمده. به عکس زیر نگاه کنید:



در این آزمایش به تعدادی از افراد عکس بالا را نشان دادند، سپس توسط حس گر ها مسیر نگاه افراد را بررسی کردند در این شکل رنگ های قرمز و زرد نشان دهنده ی بیشترین میزان نگاه و رنگ های سبز و سبز کم رنگ نشان دهنده ی کمترین میزان نگاه هستند. همانطور که می بینید افراد بیشتر به صورت این کودک نگاه می کنند. چون مسیر نگاه کودک به رو برو است. اما در مرحله ی بعد عکس زیر را نشان دادند:



همانطور که می بینید این بار مسیر نگاه کودک به سمت نوشته هاست. این حالت باعث شده تا مسیر نگاه بیننده هم به سمت نوشته ها منحرف شود. (قسمت های قرمز رنگ بر روی نوشته ها بیشتر از عکس قبلی است) اما ما چگونه از این خاصیت می توانیم به نفع خودمان استفاده کنیم؟

تصور کنید شما می خواهید آموزش ساخت یک دسر خوشمزه با توت فرنگی را به مخاطبان خود بدهید . با توجه به آنچه که آموخته اید شما از اسلاید شماره یک استفاده می کنید یا از اسلاید شماره دو؟



بله اسلاید شماره ۲ چون باید مسیر نگاه به سمت عکس هدف باشد. در اسلاید شماره یک نگاه مخاطب به سمتی می رود که خاصیتی برای ما ندارد.

اصل چهارم : قانون حفظ شاکله

طبق این اصل کل محتوای شما باید در یک راستا باشد و به سمت یک هدف مشخص حرکت کند. طبق قانون حفظ شاکله شما باید:

- فقط مطالب مربوط را حین تدریس بگویید
- از حاشیه رفتن هایی که وقت را می گیرد و ذهن مخاطب را از موضوع اصلی دور می کند پرهیز کنید
- از داستان ها و طنز هایی استفاده کنید که مرتبط با فضای تدریس باشد یا اگر خارج از این فضا است باید خلاصه اش کنید
- از قانون زوم این و زوم اوت استفاده کنید یعنی در هر جای کار که هستید مخاطب بداند چقدر راه آمده و دقیقا کجاست
- از عکس ها و افکت ها و رنگ هایی استفاده کنید که یک سبک و سیاق داشته باشد .
- از یک یا چند نوع فونت خاص استفاده کنید و سعی کنید تا پایان آن ها را تغییر ندهید.
- می توانید آنقدر حرفه ای باشید که اگر کسی پاورپنت شما را دید بدون آنکه اسم شما باشد بگوید این کار شماست به این می گویند سبک شخصی
- قبل از تدریس یک چارت بکشید و تیترواردی که قرار است بگویید را به صورت منظم در آن قرار دهید. مثل کاری که من برای این کتاب انجام دادم .شکل صفحه ی بعد را ببینید:

همانطور که در تصویر زیر می بینید من تمام محتوای این کتاب را قبل از اینکه شروع به نوشتن کنم به این صورت در آوردم .
این کار به من کمک کرد تا نظم ذهنی پیدا کنم و افکار پراکنده از من دور شود.
فایده ی مهم تر این کار برای مخاطب است. آنها با دیدن اینچنین تصویری حس راحتی و امنیت می کنند و کاملاً می دانند در کجای مسیر قرار دارند و قرار است چه چیزهایی یاد بگیرند. در این شکل علامت ✓ یعنی تالان خوانده اید و علامت ✗ یعنی هنوز مانده است.



