

Tartalomjegyzék

Köszönetnyilvánítás..... xix

Bevezetés xxi

1. Alkalmazz újfajta címsorokat!..... 1

Valóban megválthatja a világot egy PowerPoint-prezentáció?1

A PowerPoint – vihart kavart2

Fellépés a média színpadán6

Egy rendkívüli történet.....8

A probléma lényege12

A lényeg kiemelése.....15

Több szemléltetőeszköz alkalmazása18

Elszűrődés20

Határozott választás.....21

A változás szele22

Az NVV-erő velünk van.....24

2. Új trükkök öreg kutyának 25

A PowerPoint három alapeszköze25

1. trükk: A Diarendező nézetel szabályozzuk a mennyiséget27

Kutatási eredmények nyomában.....28

1. tény: Tiszteljük a munkamemória korlátait!30

Az NVV figyel a munkamemória korlátaira.....36

A régi módszer figyelmen kívül hagyja
a munkamemória korlátait38

2. trükk: A Jegyzetoldal nézet használata a képek és
a kísérszöveg szinkronizálásához40

2. kutatási tény: Két csatornával kell dolgoznunk42

Az NVV mindkét csatornát munkába állítja.....43

A régi módszer egycsatornás45

3. trükk: Irányítsuk az érzékeket a Normál nézet segítségével	49
3. kutatási tény: Irányítani a figyelmet.....	50
Az NVV irányítja a figyelmet	51
A régi módszer nem irányítja a figyelmet	53
Jól képzett eszköz	56
3. Első lépések az NVV-vel	57
Az előttünk álló út.....	58
A megértés irányítása az NVV-vel.....	60
Az NVV szíve és agya: a címsorsablon.....	60
A beépített történet szerkezet.....	62
Az elmélet gyakorlattá válik.....	65
1. lépés: Válasszunk a történet szálat és mintát!.....	67
2. lépés: Essünk túl a legfontosabbakon	68
3. lépés: A vizuális és verbális szálak kezelése képes forgatókönyvünkben.....	70
Az első öt dia felvázolása.....	73
A maradék diák megrajzolása.....	74
Egyéni elrendezések alkalmazása.....	74
Képek hozzáadása az első öt diához	76
Képek hozzáadása a maradék diákhoz.....	76
Lépjünk a képernyőre!.....	76
Előadás több nézetben.....	78
Prezentáció tábla-PC használatával.....	79
Prezentáció hálózaton keresztül.....	79
Az élmény dokumentálása	80
A három lépés relatív fontossága	81
Első lépések az NVV címsorsablonjával.....	82
Címsorok írása három alapszabály alapján	83
1. szabály: Írjunk tömör, teljes mondatokat, alanyal és cselekvő igével	83
2. szabály: Világosan, közvetlenül, egyénien, hétköznapi hangnemben.....	84
3. szabály: Legyen összefüggő gondolatmenetünk.....	85

4. Az első öt dia tervezése	87
Mit mutassunk, mit mondjunk, és mit tegyünk az első öt dián?.....	88
Kezdjük a címmel és a szerzővel.....	89
Vegyük fel a történet szálát!.....	90
Igazítsuk útba a hallgatóságot a Helyzet címsorral!	90
Keltsük fel a hallgatóság érdeklődését a Szerep címsorral!	92
Ragadjuk magunkkal a hallgatóságot az A pont címsor segítségével!	94
Motiváljuk a hallgatóságot a B pont címsorral!	98
Keltsünk drámai feszültséget az A és B pont címsorok között!.....	99
Tereljük egy irányba a hallgatóság figyelmét a Teendő címsorral!	101
Válasszunk motívumot!.....	104
Lehull a függöny az I. szakasz végén	108
Az öt címsor áttekintése.....	109
Forduljunk a hallgatóság érzelmeihez.....	110
Az ötletek fókuszálása.....	110
10 tipp az I. szakasz tökéletesítésére	111
1. tipp: Ihlet a forgatókönyvíróktól	111
2. tipp: 10 történetváltozat	112
3. tipp: Az I. szakasz próbafelvétele.....	113
4. tipp: Több történet, több sablon.....	114
5. tipp: Képzeljük el a hallgatóságot	115
6. tipp: Milyen problémával néz szembe a hallgatóság?.....	116
7. tipp: Stratégiai kollázs	117
8. tipp: A hirdetés története.....	117
9. tipp: Meggyőző oktatás.....	119
10. tipp: Legyen jó a szöveg!.....	120
 5. A II. szakasz diái	 121
A sorrend és a rangsor problémái.....	121
Az érthetőség három oszlopa	124
Szál fűzése a tűbe – a hierarchia használata.....	127

A diák rangsorának meghatározása.....	130
A Teendő címsor igazolása a Téma címsorokkal.....	131
Minden Téma címsor tisztázása a Magyarázat címsorokkal.....	137
A Magyarázat címsorok kifejtése Részletezés címsoraival.....	141
A II. szakasz többi része.....	145
Először essünk túl a legfontosabbakon.....	148
Függöny a címsorsablon után.....	151
10 tipp a címsorsablon tökéletesítésére.....	153
1. tipp: A hármas ereje.....	153
2. tipp: Csináljunk helyet négynek.....	154
3. tipp: Igazítsuk a II. szakasz oszlopfejléceit szakmánkhöz.....	154
4. tipp: Címsorsablonok csapatoknak.....	156
5. tipp: A történet magva.....	156
6. tipp: Az NVV a PowerPointon túl.....	156
7. tipp: Hozzunk létre vázlatot ötleteléssel!.....	157
8. tipp: Használjuk ki csapatunk tehetségeit!.....	157
9. tipp: Válasszuk a gyorsliftet!.....	158
10. tipp: Hierarchia az agyunkban.....	159

6. A képes forgatókönyv és a kísérőszöveg..... 161

Mit mutassunk, mit mondjunk, és mit tegyünk az egyes diák vetítésekor?	162
Forgatókönyv készítése.....	163
A címsorsablon manuális újraformálása.....	164
Az NVV-formázó használata.....	166
A munkamemória irányítása előzetes diahátterekkel.....	168
Az időbeosztás gyakorlása.....	171
Szükség esetén javítsuk a címsorokat!	172
A forgatókönyv áttekintése.....	173
A verbális csatorna tervezése a mondanivaló leírásával.....	173
A vizuális csatorna tervezése a forgatókönyvvel.....	178

A forgatókönyv-készítés három alapszabálya	181
1. szabály: Vizuális tömörség, egyértelműség, közvetlenség, egyediség	182
2. szabály: Következetesség és változatosság a II. szakasz oszlopain belül	182
3. szabály: Vázlatkészítés nem csak vetítéshez.....	185
10 tipp a forgatókönyv tökéletesítésére.....	187
1. tipp: A Diaminta manuális beállítása.....	187
2. tipp: A Jegyzetminta manuális beállítása	188
3. tipp: Az NVV-formázó telepítése a helyi számítógépre.....	189
4. tipp: A címsorok szerkesztése	190
5. tipp: Diahátterek egyenkénti alkalmazása	191
6. tipp: Egyedi elrendezések és témák egyedi beállítása	192
7. tipp: Az NVV-forgatókönyv grafikus vágólapja	192
8. tipp: Egész oldalas vetítések nyomtatása	194
9. tipp: Egymásba ágyazott prezentációk.....	194
10. tipp: Címsorpróba.....	195
7. A forgatókönyv grafikus tervezése	197
Milyen vázlatot rajzoljunk a diákra?	197
Az I. szakasz diavázlatainak megrajzolása.....	198
A címdia	199
Bemutatózó dia vázlatrajza	200
A Helyzet diák felvázolása.....	202
A Szerep dia felvázolása	204
Az A pont és a B pont diák felvázolása	207
A Teendő dia és a Téma diák felvázolása	213
Triplázzuk meg a hatást három ablaktáblával.....	215
Szemléltetés	216
Összekapcsolás ikonokkal	216
Videó, hang és mozgó grafikák használata (csak óvatosan).....	217
A képernyő elfektetése.....	218
Az érdeklődés felkeltése egyedi elrendezéssel.....	219

Tartsuk mozgásban a motívumot	220
Az interaktivitás beépítése.....	221
Több előadó.....	221
Visszatérés A-hoz és B-hez	222
Navigációs sáv alkalmazása.....	223
A Magyarázat diák felvázolása.....	225
A gondolatok kifejtése diagram építésével.....	226
Grafikon felépítése diák sorozatán keresztül	228
Vizuális szervező használata vázlatkészítéshez	228
A Magyarázat dia befejezése	229
Képernyőfotó használata	230
A Részletek diák vázlatai.....	231
Átváltás más alkalmazásokba	234
Igazítsuk vázlatainkat a saját szakmánkhöz	236
Vázlatok a címsorsablonhoz.....	236
Elkészülni, vigyázz, skiccelj!	237
8. Képek a forgatókönyvbe	239
Milyen ábrát tegyünk a diára?	239
A tervezés korlátai.....	240
A képszerkesztés három főszabálya	242
1. szabály: Legyen a dia könnyen értelmezhető!	242
2. szabály: Hangolódjunk rá a hallgatóság ízlésére!.....	245
3. szabály: Tartsuk magunkat az alapokhoz!	249
Kezdjük hozzá a képek beillesztéséhez!.....	252
Osszuk meg a feladatokat!.....	253
Kész képek felhasználása	253
Könnyen fellelhető képek	254
Rajzolás saját kézzel.....	255
Egyedi elrendezések alkalmazása a forgatókönyvben.....	256
Elrendezések létrehozása önállóan.....	258
Magyarázat diaelrendezés egyedi létrehozása	264
Részletezés diaelrendezés egyedi létrehozása	266

Tetszőleges navigációs sáv hozzáadása.....	267
Állandó animációk beállítása	269
A Jegyzetminta elrendezés beállítása.....	270
Elrendezések alkalmazása, áttekintése és részletezése.....	270
Képek hozzáadása a Teendő és Téma diákhoz	273
Az első és a második Téma dia másolása és elhelyezése	275
A III. szakasz diáinak létrehozása	276
Kép nélküli diák	277
Képek hozzáadása az I. szakasz diáihoz	278
Ábrák hozzáadása a Magyarázat diákhoz.....	280
Képek a Részletezés diákon	281
Finomhangolás és befejezés	285
Ábrák adása a címdiához és az Összegezés diáihoz.....	285
Áttekintés és képek hozzáadása a Jegyzetoldalhoz	285
A forgatókönyv véglegesítése.....	287
10 tipp a forgatókönyv tökéletesítésére.....	289
1. tipp: Gyűjtsük az ötleteket!.....	289
2. tipp: A fotófeldolgozás alapjai: méretezés, levágás és tömörítés.....	289
3. tipp: Összetartozó diákhoz egyedi elrendezés segítségével adjuk hozzá ugyanazt a képet	291
4. tipp: Próbáljunk ki három változatot	293
5. tipp: Segítsük a grafikai tervezőt!	293
6. tipp: NVV-elrendezéskönyvtár létrehozása	294
7. tipp: NVV-diagramkönyvtár létrehozása.....	295
8. tipp: Kiegészítő információk megjelenítése	295
9. tipp: Skiccelés élőben!.....	295
10. tipp: Építsünk fel egyetlen ábrát, diáról diára	295
9. Prezentációk mutatóba	297
NVV más helyzetekben	297
Ügyismertetés a bíróságon.....	299
I. szakasz: A klasszikus elbeszélés alapjai	299
Fényképes Helyzet dia	300

A Per prezentáció I. szakaszának diái.....	301
A Per prezentáció Teendő és Téma diái.....	303
A cél felé a Terv prezentációval.....	304
A címsorsablon I. szakasza.....	305
Képek felkutatása és hozzáadása a Terv prezentációhoz.....	306
A Terv prezentáció I. szakaszának diái.....	307
A Terv prezentáció Teendő és Téma diái.....	309
A Terv prezentáció előadása weben keresztül.....	313
Vizsgálat és javaslat az Elemzés prezentáció segítségével.....	314
Képek felkutatása és hozzáadása az Elemzés prezentációhoz.....	317
Az Elemzés I. szakaszának diái.....	319
Az Elemzés Teendő és Téma diái.....	321
Tartalmas tájékoztatás a Jelentés prezentáció segítségével.....	322
Képek felkutatása és hozzáadása a Jelentés prezentációhoz.....	325
A Jelentés prezentáció I. szakaszbeli és Téma diái.....	326
A Jelentés prezentáció Teendő és Téma diái.....	327
A diákok figyelmének lekötése az Osztály prezentációval.....	328
Képek felkutatása és hozzáadása az Osztály prezentációhoz.....	330
Az Osztály prezentáció I. szakaszának diái.....	331
A Osztály Teendő és Téma diái.....	332
Az ügyfél van az Ajánlat prezentáció középpontjában.....	334
Képek felkutatása és hozzáadása az Ajánlat prezentációhoz.....	336
Az Ajánlat I. szakaszbeli diái.....	336
Az Ajánlat prezentáció Teendő és Téma diáinak áttekintése.....	338
Az NVV-vel szembeni kifogások kezelése.....	340

10. Az NVV-prezentáció előadása..... 343

A prezentáció előadásának három alapszabálya.....	344
1. szabály: A kivetítő gondos elhelyezése.....	344
2. szabály: Iktassuk ki a figyelemelterelő tényezőket!.....	345

3. szabály: Előadásunk legyen gördülékeny!.....	345
A figyelemelterelő tényezők eltávolítása	346
A környezet előkészítése	347
A technika ellenőrzése	348
Számítsunk problémákra	349
Próbáljuk el a zavaró tényezőket.....	349
Jegyzethasználat.....	350
Párbeszéd kialakítása.....	352
Legyünk hitelesek.....	352
Bízzunk a diáinkban!.....	353
Kérdezz, felelek!.....	354
Improvizáljunk – korlátok között	355
Tartsuk a kezünkben a történetet	356
Készüljünk fel különböző környezetekre.....	356
Emlékeztetők kiosztása.....	357
Előadás anélkül, hogy jelen lennénk	357
A jegyzetoldalak elküldése (nem a diáké)	357
Prezentáció létrehozása hálózaton	358
És végre, a prezentáció.....	359
10 tipp az előadás tökéletesítésére	359
1. tipp: Az élő névjegy	359
2. tipp: Áldomásmester	360
3. tipp: Fejlődjünk!	361
4. tipp: Újfajta emlékeztető	361
5. tipp: Használjunk fényellenzőt?	361
6. tipp: Vizuális emlékeztetőerősítők.....	362
7. tipp: Tegyük a beszélgetést feszültséggel teltté.....	362
8. tipp: A meghitt premier plan	362
9. tipp: A notesztábla (flip-chart) lapozása.....	363
10. tipp: A médiaeszközök előzetes megtervezése	363

Tárgymutató..... 365

A szerzőről..... 367

CD-n lévő fejezetek

11. 5-perces NVV-tanfolyam CD-1

Országjáró beszélgetések.....	CD-2
Az emberi tényező.....	CD-8
Az információs tényező	CD-9
Képi improvizáció	CD-11
1. lépés: A prezentáció létrehozása.....	CD-12
2. lépés: A csoport tájékoztatása.....	CD-13
3. lépés: A gyakorlat felügyelete	CD-14
4. lépés: Mérlegelés és összegzés	CD-18
Kifinomult egyszerűség.....	CD-21
A 21. század médiája.....	CD-23

A függelék: Az NVV alapszabályai és ellenőrzőlistái CD-25

Az NVV alapszabályai.....	CD-25
A címsorok írásának három alapszabálya.....	CD-25
A forgatókönyv-készítés három alapszabálya.....	CD-26
Képek hozzáadásának három alapszabálya.....	CD-26
A prezentáció előadásának három alapszabálya.....	CD-26
Az NVV-ellenőrzőlisták.....	CD-27
Az első öt dia megtervezése	CD-27
A többi dia megtervezése.....	CD-27
Forgatókönyv készítése	CD-27
A forgatókönyv vázlatának elkészítése.....	CD-28
Illusztrációk hozzáadása a forgatókönyvhez.....	CD-28
A prezentáció előadása.....	CD-28

B függelék: NVV-prezentálás két nézetben CD-31

A Diavetítés nézet és a jelölőeszközök használata.....	CD-31
Az Előadói nézet és az eszközhasználat.....	CD-33
Több monitor támogatásának engedélyezése	CD-34

Prezentáció előadása az Előadói nézet segítségével	CD-35
A prezentáció próbája Előadói nézetben, második monitor nélkül.....	CD-36
Rajzolás tintával a képernyőre az Előadói nézetben.....	CD-37
Az Előadói nézet hátrányai	CD-37

C függelék: Az A pont és a B pont címsoraiCD-39

D függelék: A Teendő címsorokCD-43