



روش ارائه پژوهش

ارایه ششم: ارائه شفاهی

سید مهدی وحیدی پور
گروه مهندسی کامپیوتر

عوامل مؤثر در ارائه

- ارائه کننده
- مخاطب
- موضوع
- انگیزه و هدف
- اکتساب و آماده سازی محتوا
- امکانات کمکی
- مدت ارائه
- زمان ارائه
- مکان ارائه
- جغرافیا
- زبان
- وضع فرهنگی محیط



سؤال‌هایی که باید از خود پرسید

- مکان ارائه چه ویژگی‌هایی دارد؟ (ابعاد، نور، تهویه، امکانات ارائه، ...)
- چه امکاناتی مورد نیاز است؟ (تخته، گچ، ماژیک، ویدئوپروژکتور، میکروفن، نشانگر، بروشور یا کاتالوگ، ...)
- آیا امکانات مورد نیاز کار می‌کند؟
- اگر امکانات در اختیار نبود یا کار نکرد؟
- آیا اطلاعات نمایش داده شده دیده می‌شود؟ آیا نیاز به خاموش کردن چراغ‌ها وجود دارد؟
- مستمعین در چه وضعیتی هستند؟
- در صورت لزوم، چه بخش‌هایی از ارائه قابل حذف است؟
- چه لباسی مناسب است؟



3

عوامل تأثیر گذاری ارائه

- پیام (۲۵٪)
- کلمات و تصاویر (۲۵٪)
- برقراری ارتباط با حضار (۴۰٪)
- ماندگاری (۱۰٪)



4

ساختار ارایه

- معرفی در ابتدا: عنوان، نام ارایه‌دهنده، وابستگی شغلی، ...
- بیان موضوع و سیر ارایه
- مقدمه
 - بستر سازی برای ارایه مطلب اصلی
- نکات اصلی
 - طراحی، پیاده‌سازی و ارزیابی
 - انتهای هر بخش اصلی باید نتیجه‌گیری باشد.
- جمع‌بندی
 - نتیجه‌گیری از بحث، موضوع جدیدی مطرح نشود
- مراجع (اختیاری)
 - لیستی از مراجع (هدفمند، زیاد نباشد، ...)
- تشکر

5

سازماندهی ارایه

- مقدمه، متن و نتیجه
- متن: نکات اصلی و نکات پشتیبان
- نکات پشتیبان: مثالها، آمارها، استنادها، و رابطها
- رابطها: کلمات یا عباراتی که فکری را به فکر دیگر وصل می‌کند و میان آنها ارتباط برقرار می‌کند
 - حلقه‌ها: ایجاد حلقه بین مطالب قبلی و جدید : حال که سخت‌افزار را گفتیم، اجازه دهید در مورد نرم‌افزار بگویم...
 - آگاه‌سازها: مخاطب را از آنچه خواهد شنید آگاه کنید (همیشه لازم نیست)
 - خلاصه آنچه گفته شده
 - راهنماها:
- یادآوری اینکه کجای ارایه هستیم یا بیان سوال
- بهتر است هر نکته اصلی با یک سوال بیان شود.
- عبارتی چون «این مساله بسیار مهم است که ...» «علاوه بر این بدانید که ...» ...

6

پیام



- هدف من از این ارائه آن است که ...
- نمونه‌ها
 - به شما نشان دهم که طی تحقیق من این مطلب مهم به دست آمده است.
 - شما را متقاعد کنم که پروژه من ارزش سرمایه‌گذاری را دارد.
 - از میان شما همکارانی پیدا کنم.
 - شما را به این موضوع علاقمند کنم.
- بیش از یک پیام؟

7

کلمات و تصاویر



- مقدمه
 - برقراری ارتباط با حضار
 - تنها زمانی است که حضار به شما کاملاً توجه می‌کنند
 - حضار را با خودتان همراه کنید
 - خوش و بش اولیه را فراموش نکنید
 - خودتان را معرفی کنید
- پیام: نباید به صورت صریح بیان شود!
- فهرست مطالب!
- پرسش‌ها؟
- بدنه
- جمع‌بندی

8

کلمات



• نکات

- عناوین طولانی در اسلایدها نداشته باشید
- از اسلایدهای پرمتن اجتناب کنید
 - مناسب‌ترین حالت (۶ بند، هر بند حداکثر ۶ کلمه)
- فونت‌های کوچک‌تر از ۱۸ به سختی دیده خواهند شد
- بیش از حد، سطوح دندان‌بندی نداشته باشید
- دقت کنید که اسلایدها غلط نداشته باشند
- از فرمول‌ها و روابط ریاضی اجتناب کنید
- شماره اسلاید داشته باشید
- اسلایدهای اضافی (مخفی) برای توضیح بیشتر مطالب داشته باشید
- به تعداد اسلایدها توجه کنید
 - به طور متوسط، هر دو اسلاید یک دقیقه زمان لازم دارد

9

تصاویر



• کاربردها؟

- انتقال بهتر پیام
- انگیزش حضار
- حفظ زمان
- کمک به ارائه دهنده
- عدم نیاز به کشیدن در زمان ارائه (پشت کردن به حضار)
- آیا واقعاً برای یک ارائه خوب تصاویر لازمند؟

10

تصاویر

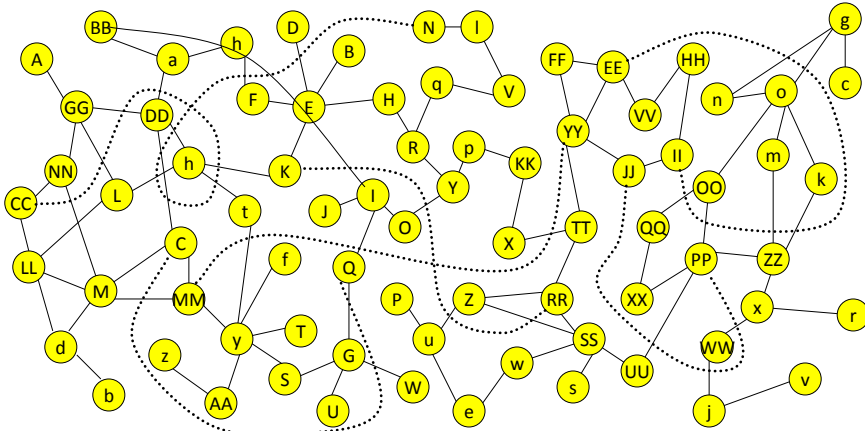
این متن به سختی خوانده خواهد شد

• نکات

- واضح و قابل دیده شدن باشند
 - به رنگ‌ها و کنتراست‌ها توجه کنید
 - از رنگ‌های آزاردهنده استفاده نکنید
- به اندازه کافی مفهوم باشند
- مرتب باشند
- تصور نکنید که کارمند پیکسار هستید!
- پس زمینه روشن و ساده مناسب‌ترین است
- تعداد تصاویر مورد استفاده را محدود کنید (در ۲۰ اسلاید، نباید بیش از ۲۰ تصویر دیده شوند)

11

نمونه تصاویر نامناسب



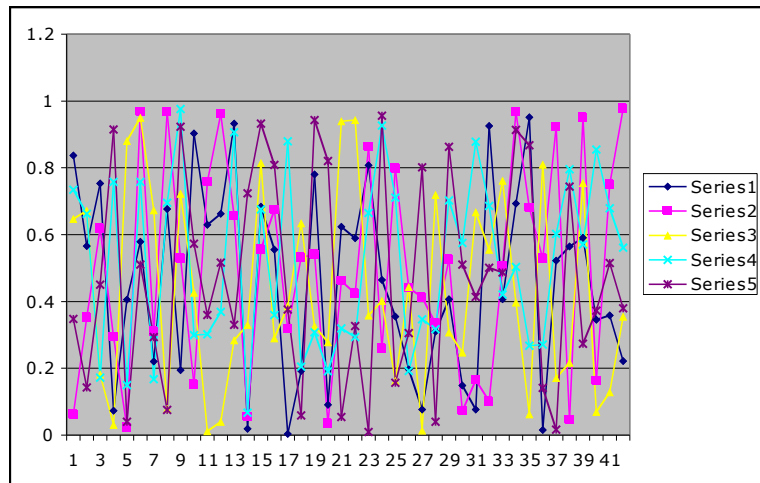
12

نمونه تصاویر نامناسب

A	B	C	D	E
0.78799174	0.87677244	0.99348605	0.23781547	0.24437526
0.24910355	0.79708654	0.39825661	0.4894876	0.22079456
0.65729261	0.46901063	0.36471191	0.04697233	0.63468056
0.48205396	0.52657506	0.70503426	0.35280176	0.40935311
0.46328137	0.0774365	0.71517444	0.9394662	0.46843638
0.09762717	0.70884867	0.81407539	0.24571711	0.72497816
0.00773315	0.39906447	0.42344939	0.90776976	0.22209006
0.15857663	0.4181197	0.56488165	0.91405841	0.3578346
0.59242455	0.17894389	0.61926672	0.02978346	0.50789172
0.41285757	0.71470398	0.31906988	0.79658426	0.21587647
0.8855586	0.46534556	0.3701164	0.12452538	0.33415497
0.28231467	0.17509894	0.85801024	0.72984635	0.94731238
0.82370951	0.03235362	0.95622299	0.27726297	0.76619875
0.86245578	0.21094811	0.93272287	0.48265505	0.04960646
0.38953201	0.3665743	0.33754918	0.28178635	0.39637005
0.80522838	0.63509032	0.43333321	0.97677807	0.96198172
0.35928212	0.14878634	0.44201417	0.23251612	0.83375154
0.72099806	0.75212293	0.81061259	0.23756284	0.48518996
0.13329065	0.31602317	0.87489249	0.5304632	0.26191566
0.2588109	0.89039838	0.81380512	0.59139955	0.48488756
0.99314419	0.34635186	0.73292414	0.25933239	0.29230491
0.88041055	0.11473455	0.01934078	0.15717245	0.93780676
0.72332226	0.80195173	0.1792961	0.07832254	0.41154575
0.95925002	0.41696749	0.24905812	0.2111233	0.00256536
0.00580885	0.65322119	0.49666074	0.91641276	0.40573275
0.26004883	0.3010126	0.45604195	0.99935168	0.91271048
0.1508427	0.84418604	0.96241158	0.05548096	0.94093154
0.63750743	0.08979734	0.11100042	0.34646613	0.09994533
0.17176871	0.85518113	0.94522781	0.29368901	0.77444161
0.15186964	0.53105474	0.69991523	0.07876247	0.0023978
0.72306385	0.73755246	0.71402806	0.68090612	0.76015636
0.42140074	0.39036871	0.02247591	0.94725973	0.70692042

13

نمونه تصاویر نامناسب



14

جمع بندی

- برای ارائه بیش از ۵ دقیقه لازم است
- یادآوری نکات مهم (پیام) ارائه
- تشکر از حضار
- درخواست برای سؤالات



15

برقراری ارتباط با حضار



- ۳۰ ثانیه اول را دریابید
- اعتماد به نفس داشته باشید
- راحت باشید
- به آنچه که می‌گویید اعتقاد داشته باشید
- به حضار زمان بدهید
- ارتباط چشمی برقرار کنید
- از زبان بدن استفاده کنید
- - نه بیش از حد
- از «ام ... آ ... ا ...» بیش از حد استفاده نکنید
- تکیه کلام‌های بیش از حد نداشته باشید
- پشت جا استادی مخفی نشوید!
- از روی متن نخوانید
- با سؤال‌های ساده، حضار را همراه کنید
- مطمئن باشید که ۱۰۰٪ افراد هیچ وقت راضی نخواهند شد

16

نکات کلی (ادامه)



- مقاله و کنفرانس : ۱۵ تا ۲۵
- علمی و دفاع: ۳۰ تا ۵۰
- تعداد اسلایدها ۱/۵ تا ۲ برابر زمان
- اندازه فونت حداقل ۱۸ / داخل جدول ۱۴ /
- عناوین اصلی ۳۶/عناوین فرعی ۲۴
- در هر اسلاید در جای مشخص عنوان بخش و شماره صفحه با سایز ۱۴
- نقطه پایان جملات
- سیر پیشرفت را در اسلاید نشان دهید

17

نکات کلی

- استفاده از یک سبک و تم در ارائه
- استفاده از رنگ لازم است
- قبل از ارائه تلفظ ها را چک کنید
- شرکت دادن مخاطبین
- هماهنگ با اسلایدها ارائه کنید
- حداقل سه بار تمرین کنید با کنترل زمان و طرح ارائه
- در اول تشکر و عذرخواهی نکنید/ تشکر در آخر
 - کسب اجازه از اساتید در ابتدا
 - نگاه : عدالت در تقسیم نگاه
 - به همه نگاه کنید
 - به یک نفر یا صفحه نمایش خیره نشوید/زیاد نگاه نکنید

18

نکات کلی (ادامه)



- اصل نایکنواختی صدا
- استفاده متناسب از آهنگ - نواخت و لحن کلام
- نداشتن تکیه کلام
- سخن گفتن حتی الامکان با چند سبک
- پرهیز از ایجاد ابهام و ایهام
- پرهیز از تفاخر، تکبر، خودنمایی و فضل فروشی
- استفاده از عبارات و جملات صحیح از نظر دستور زبان
- استفاده درست از وقت
- داشتن بیانی ساده و روان در عین حال با احساس

19

مراجع استفاده شده

- G. B. Lewis, "Making Effective Scientific Presentations," 2003.
- K. Compton, M. L. Chang, "Terrible Presentations"
- علیرضا رضوانیان، «اسلایدهای درس شیوه ارائه»، دانشگاه بوعلی همدان.
- محمد مهدی اثنی عشری، اسلایدهای درس پژوهش، دانشگاه خواجه نصیرالدین طوسی.
- سید محمد تقی روحانی رانکوهی، «شیوه ارائه مطالب علمی و فنی»، انتشارات جلوه، ۱۳۸۲.

20