

# Vind over PowerPointen

Kender du til søvnige øjne og langstrakte gab fra publikum mens du kæmper med en endeløs række af slides? Den Praktiske Side giver dig redskaberne til at få kontrol over din PowerPoint-præsentation og glæden tilbage til dit publikum.

Af Nils Oliver Groth Cand.mag. i retorik og konsulent i Mærkbar Retorik.

Lige siden mennesket rejste sig på benene og begyndte at tale for hinanden, har illustrationer været populære. Det startede angiveligt med historiefortælling suppleret med hulemalerier, gik over tavle og kridt ind til den seneste skabelse i oplæggets evolution: PowerPoint.

Programmet fylder snart 22 år og leverer nu en obligatorisk del af ethvert oplæg. Mange af os har efterhånden prøvet at småslumre i et halvmørkt, varmt kursuslokale mens en projektor kaster slide efter slide med tekst på tekst op på et lærred. Heldigvis findes der også mange som bruger programmet som det er tænkt: til at lade billeder, videoer og andre illustrationer understøtte talestrømmen fra oplægsholderen. Du kan blive en af dem hvis du blot forstår og vinder den krig som du og din projektor udkæmper i en præsentation med PowerPoint.

## Hold publikums fokus

To store udfordringer ved at bruge PowerPoint er at det trækker publikums fokus væk fra oplægsholderen og over på et lærred.

**Dine ord skal nu konkurrere med skrevne ord. Og du risikerer at tabe, for langt de fleste vil først læse og derefter lytte.**

Dine ord skal nu konkurrere med skrevne ord. Og du risikerer at tabe, for langt de fleste vil først læse og derefter lytte. Og på den anden side trækker slidesene din opmærksomhed væk fra publikum. I stedet for at lægge mærke til publikums reaktioner og indrette dig efter dem følger du slavisk den plan som du lagde i din PowerPoint-præsentation. Konsekvenserne er katastrofale. De gode ting ved det levende møde risikerer at falde på gulvet; øjenkontakten med publikum og at spørgsmål og pludselige indfald kan ændre oplægget alt efter behov. Heldigvis findes der tre simple råd der kan genetablere det gode forhold:

## Noter i en PowerPoint-præsentation

Nederst i din PowerPoint-præsentation finder du et hvidt felt hvor du kan skrive noter til hver af dine slides. Når du printer efter endt redigering, kan du vælge enten at lave en udskrift hvor dine noter figurerer *sammen* med dine slides, eller du kan vælge *kun* at udskrive dine noter til brug ved præsentationen.

### 1. Brug sorte slides

Normalt lader oplægsholdere deres PowerPoint-projektor være tændt gennem hele deres oplæg. Det betyder at ligegyldig hvad de taler om, vil publikum sidde og kigge på den pointe der måske kom for fem minutter siden. Ved ganske enkelt at lægge en sort slide mellem de andre slides kan du få genvundet opmærksomheden. En slide der i programmet ser kulsort ud, vil for publikum se ud som om du slukker projektoren. Når du så skal bruge din næste slide, klikker du bare videre og voila, din præsentation fortsætter, går på igen. Nemt og enkelt har du skabt afveksling i dit oplæg og skabt rum til at du kan nøjes med at bruge ord hvor de står bedst alene.

### 2. Udnyt dine noter

Mange bruger deres slides som et stikordsmanuskript. På den måde får man sagt alt det man gerne vil. Men omvendt bliver siderne teksttunge og kedelige. Samtidig fastholder de sig selv på et manuskript der måske med fordel kunne ændres på baggrund af spørgsmål fra publikum eller en tråd de pludselig gerne vil følge. Desuden vil det dræbe mange gode historier og anekdoter som bekendt fanger publikums opmærksomhed, da de ganske enkelt ser tåbelige ud i stikordsform.



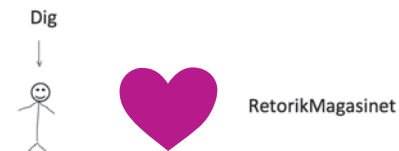
### Den dårlige PowerPoint

Man ikke skal fylde sine slides med almindelig tekst og meget lange sætninger. For det første er det meget svært for publikum at følge med i, og for det andet tager det al opmærksomheden fra den der taler. Det giver et uoverskueligt indtryk, og kommunikationen bliver meget rodet hvis man fylder alt for meget tekst ind i sin PowerPoint-præsentation.

### Den dårlige PowerPoint

Som en hovedregel er det bedst at holde sine slides i et simpelt layout uden for mange forstyrrende faktorer – såsom blinkende tekst, tekst der flyver ind fra højre eller sjove lyde.

### Den gode PowerPoint



Illustrer gerne selv dine slides, på den måde får du kommunikeret præcis det du vil have, og samtidig giver det et personligt udtryk.

Frem for at skrive stikordene på skærmen kan du i stedet bruge notefunktionen i PowerPoint og derefter printe et manuskript ud. Så er du sikker på at få sagt det hele, og du kan udelade punkter der viser sig ikke at være relevante. Samtidig får du plads til mere personlige beretninger, og du kan bruge slidesene til billeder og figurer hvilket leder os hen til det tredje gode råd.

*Frem for at skrive stikordene på skærmen kan du i stedet bruge notefunktionen i PowerPoint og derefter printe et manuskript ud.*

### 3. Lav tekst til figurer og billeder

Den nemmeste måde at opbygge en PowerPoint på er at smide en masse tekst ind på siderne. Det er måske også grunden til at det topser som den hyppigste fejl. Men ærlig talt. Ligesom man forhåbentlig heller ikke laver mad til 20 gæster hvis man ikke kan koge et æg, skal man heller ikke lave et PowerPoint-show til 20 tilhørere hvis man ikke kan lave en illustration i programmet. Så hellere gøre publikum og sig selv en tjeneste ved at slukke projektoren og holde oplægget på gammeldags maner: med mund, øjne og hænder. Bruger du til gengæld billeder, film og figurer til at understrege dine pointer, vil du kunne tale til flere sanser hos publikum og dermed få dem til at forstå og huske mere. ■

#### Tre gode råd

1. Læg en sort slide mellem hver af dine slides, og få kontrol over din PowerPoint-præsentation.
2. Udnyt notefunktionen i PowerPoint, og lad slidesene supplere din præsentation.
3. Brug illustrationer, billeder eller figurer i dine slides, og undgå lange sætninger og teksttunge slides.



Læg en sort slide mellem hver af dine slides, på den måde kan du få al publikums opmærksomhed, blot ved at klikke frem til den sorte slide.

Illustration: Marianne Færch.