

## Trebuie să îmi pregătesc prezentarea pentru licență / disertație. Cum fac?

1. Urmează să vorbești comisiei despre rezultatele muncii tale din lucrare. Prezentarea trebuie să conțină imagini/text/tabele/informații care să-ți permită să spui comisiei cam ce-ai făcut în lucrarea de licență/disertație.
2. Prezentarea nu e un test de memorie, nici de citit frumos. Esența nu e să știi bine o poezie sau să citești text de pe prezentare, ci să vorbești comisiei despre munca ta.
3. Oricând te adresezi cuiva – cu atât mai mult cuiva care o să-ți dea notă – e politicos și util să fii clar, la obiect și să dai impresia că îți pasă de interlocutor. În primul rând având o prezentare ordonată, îngrijită și ușor de urmărit.
4. Prezentarea se poate pregăti în Powerpoint sau în alt program similar. Ca să limitezi posibilele probleme tehnice de compatibilitate de fișiere pe calculatorul pe care o să susții efectiv prezentarea, pregătește și o versiune PDF.
5. Prezentarea va trebui trimisă în avans comisiei. Pentru orice eventualitate, pregătește o copie pe un stick, ai grijă să ai fișierele (PPT și PDF) și pe email – iar dacă ai laptop du-l și pe acela cu tine. N-o să ai nevoie de ele dar e bine să știi că ai acoperire cât mai completă în caz că ceva nu merge la calculatorul comisiei.
6. Ai nevoie de o foaie de titlu care să reflecte pagina de titlu a lucrării depuse la comisie.
7. Ai nevoie de o foaie de încheiere. Ea poate fi cea pe care scrii „Concluzii”, sau cea pe care scrii „Perspective de viitor” după concluzii, sau cea pe care scrii „Mulțumiri” și înșiri colegii/profesorii care au contribuit la lucrarea ta (cel care te-a ajutat cu măsuratul spectrelor RMN, cea care te-a ajutat cu măsuratul spectrelor RES etc – dar simplu și la obiect, fără efuziuni sentimentale). Nu e recomandabil să închei festiv cu un slide colorat cu șampanie și „Mulțumesc pentru atenție”, pentru că de fapt comisia e acolo fix ca să fie atentă... și să îți dea notă. E totuși examen, nu spectacol.
8. Orice ai pus pe prezentare, trebuie să știi să explici. Niciun cuvânt, nicio noțiune, niciun grafic prezente pe prezentarea ta nu trebuie să te lase mut dacă din comisie se pune întrebarea „ce înseamnă?”.
9. Poate fi util pentru claritate ca pe foaia de imediat de după foaia de titlu să dai niște indicii despre ce o să conțină prezentarea. Unii pun pentru asta cuprinsul lucrării pe foaia din Powerpoint. Alții pentru claritate pun o versiune simplificată a cuprinsului – doar cu elementele principale. În oricare variantă, vorbind despre ceea ce scrie pe această foaie trebuie să spui mai mult decât scrie (celebra regulă – „prezentările nu se citesc”). Poți alege să reiei foaia cu „cuprinsul” din nou în mijlocul prezentării, de fiecare dată când începi să vorbești despre un capitol nou; în acest caz, o să subliniezi pe cuprins cumva capitolul la care tocmai urmează să treci.
10. Dacă nu știi de unde să începi prezentarea, reține ideea că în prezentare „povestești lucrarea”. Prin urmare, iei fiecare capitol/subcapitol din lucrare și spui câte ceva (ce ți se pare cel mai important) despre/din el.
11. Fă apel la figurile din lucrare (sau, dacă nu prea ai, la figuri din lucrările citate la bibliografie) pentru eficiență de comunicare mai mare. Pentru asta pot fi utile și tabele – dar preferabil să nu aibă foarte multe numere și să marchezi în ele elementele la care ar trebui să se cu atenție comisia.
12. Cât mai puțin text – dar nu e bine nici să fie doar figuri fără text. Preferabil textul să fie sub formă de liste cu buline, unde să apară cuvinte cheie dar nu propoziții întregi (decât în cazuri

- excepționale, unde o concluzie foarte-foarte importanta trebuie scoasa in evidență). Textul ar trebui să fie suficient cât să te asiguri că îți semnalizează ideile principale (ca să nu te stresezi că poate uiți să spui ceva), dar să nu arate ca și cum ai citi propozițiile de pe foaie.
13. Coerență în redactare: alege-ți un font și încearcă să îl folosești doar pe acela în toată prezentarea – și în figuri, tabele, referințe, peste tot. Preferabil un font clasic, folosit de multă lume – ca să nu ai surpriza că pe calculatorul de la comisie arată ciudat sau nu se poate citi.
  14. Coerență în redactare: ori cu diacritice peste tot, ori peste tot fără diacritice.
  15. Coerență în redactare: text Justified sau Aligned Left sau Aligned Right, cum dorești – dar să fie în același fel peste tot. De asemenea, căsuțele cu text să fie aliniat una în raport cu alta, centrate în mod similar una cu alta etc prin toată prezentarea.
  16. Coerență în redactare: atenție cum începi și cum închei căsuțele cu text. Cu literă mare sau cu literă mică? La finalul căsuței pui punct, sau punct-și-virgulă, sau nimic? Alege o variantă și folosește-o uniform în toată prezentarea.
  17. Coerență în redactare: mărimea fontului și modalitatea de accentuare - bold (pe românește se spune aldin), subliniat, sau italic (pe românește se spune cursiv) - va trebui să difere în mod evident pe parcursul prezentării. Totuși, alege-ți o listă scurtă de doar câteva variante. Nu e bine să amesteci toate mărimile posibile și toate aldinele/cursivele/sublinierile posibile pe parcursul prezentării. Probabil 3 mărimi diferite de font sunt suficiente pentru toată prezentarea, inclusiv foaia de titlu.
  18. Regulă orientativă: din oficiu, pornește cu font de mărimea 18. Nu folosi mai mic de atât, decât dacă chiar n-ai încotro. Poți eventual coborî la 12 pentru note de subsol, referințe bibliografice.
  19. Coerență în redactare: graficele să aibă stiluri similare între ele (de exemplu ori toate au chenar, ori niciunul; grosimea liniilor, stilul de puncte, stilul de culori să semene între grafice). La fel și tabelele.
  20. Coerență în redactare: folosirea culorilor. Poate fi util ca din loc în loc să marcați cuvinte importante într-o anumită culoare. Preferabil acea culoare să aibă și ceva semnificație (de exemplu, poți dori să scrii mioglobină în roșu, pentru că mioglobina e roșie; sau poți marca în verde lucrurile care sunt bune și în roșu cele rele, în stil semafor. Dar nu transforma prezentarea în papagal.
  21. Coerență în prezentare: poți dori să pui culori sau efecte pe fundalul foilor. Dar fără excese – din nou, fără să transformi prezentarea în papagal. De asemenea, atenție la contrastul dintre fundal și conținut: cele două trebuie să fie suficient de diferite ca să se poată distinge/citi conținutul. Regulă: vedeta prezentării trebuie să fie conținutul, substanța de idei/informații – nu culorile, nu prezentatorul. De multe ori o prezentare negru-pe-alb are meritele ei.
  22. Coerență în prezentare: e foarte util să numerotezi foile. Cei care te urmăresc pot de asemenea aprecia dacă numerotarea e în format x/y, unde x e pagina curentă și y e numărul total de pagini.
  23. Eleganță grafică: poate fi util să marchezi discret nu doar pe prima pagină ci și în rest ceva care să aducă aminte în ce context există acea pagină. Spre exemplu, când prezinți la o conferință s-ar putea să vrei să ai logo-ul ei pe fiecare pagină, sau la susținere poți dori să scrii discret într-un colț numele tău și faptul că e lucrare de licență. Unii includ acolo și data prezentării. Poate fi util și să incluzi efecte dinamice în prezentare (pagini sau figuri care glisează, filmulețe, molecule care se învârt etc) – dar ține cont că nu știi exact pe ce fel de calculator ajungi să susții prezentarea: o să fie neplăcut dacă în mijlocul prezentării constăți că „nu merge animația” – ba din cauză că s-a

întâmpat ceva cu driverul, ba de la legătura de internet, ba memoria calculatorului etc. Așa că s-ar putea să fie mai sigur să n-ai nicio animație.

24. Referințe bibliografice: le treci explicit pe fiecare foaie unde sunt relevante. Chiar și dacă le-ai mai folosit și pe foi anterioare. Neapărat în format unitar/uniform de la foaie la foaie. Dacă pe lângă asta mai ții neapărat și să arăți lista de referințe la final, se poate (poate fi relevantă în unele cazuri). Poți folosi figuri din literatură la partea de introducere – dar neapărat să dau referința/sursa pe foaie.
25. Conținutul prezentării: are două secțiuni clasice – introducerea (considerațiile generale) și respectiv contribuțiile tale originale din lucrare. Între ele poți trece pe scurt prin Materiale și Metode, deși e mai clar dacă explici chestiunile metodologice pe măsură ce prezinți fiecare rezultat. Dacă lucrarea e doar studiu de literatură, rămânem cu ideea că prezentarea trebuie să povestească lucrarea – deci vei avea secțiuni în prezentare denumite după capitolele sau subcapitolele din lucrare.
26. Câte foi? Într-o prezentare bună, se vorbește două minute pe foaie – deci pornești socoteala de aici, știind cât timp ai la dispoziție. Dacă stai mai mult pe o foaie, e greu de captat atenția. Dacă stai mai puțin, în afară de foile de tranziție (ex., o foaie pe care doar scrii că treci la capitolul următor), dă impresia de superficialitate în prezentare.
27. Cât din figurile/tabelele din lucrare incluzi în prezentare? Preferabil cât mai multe dintre ele, ca să illustrezi cât ai lucrat. Sunt de efect și pozele din laborator – cu aparatura folosită (cea reală, nu poze de pe internet; opțional și cu oameni în cadru, ținând accentul pe partea științifică nu pe Insta), cu substanța purificată, pozele analizate etc. Când vorbești despre ele, insiști pe lucrurile făcute/interpretate de către tine. Multe lucrări beneficiază de sprijinul/munca colegilor și/sau profesorilor, uneori chiar din domenii foarte diferite. E interesant să prezinți toate rezultatele, dar nu încerca să dai impresia că tu le-ai făcut pe toate. De exemplu, dacă ești chimist și ai sintetizat un compus pe care un biolog l-a testat apoi pe culturi celulare, arată bine să spui în trecere despre rezultatele testelor - dar în rest te concentrezi pe partea ta de contribuție și pe chimie. Biologul va vorbi despre partea lui în altă parte. Cu observația, din nou, că trebuie să știi să explici orice lucru prezent pe foile din prezentare: nu funcționează scuza cu „asta a făcut-o un coleg, nu știu exact ce e”.
28. Ce spui la partea de introducere? Ce se știe despre subiectul pe care lucrezi și ce s-a făcut până acum – în așa fel încât să fie clar la ce o să folosească și în ce fel e nou ceea ce ai făcut tu. Totul la obiect, fără generalități de școală generală, fără definiții din manuale. Nu ne spui că „poluarea este o problemă importantă”, „alimentele sănătoase sunt tot mai importante”, „proteinele sunt compuși care...”, „sângele este...”, „antioxidanții sunt importanți pentru sănătate” etc. Te păstrezi în domeniul tău. Dacă ai sintetizat un compus care poate într-o zi o să aibă aplicații medicale, nu pui poze cu oameni bolnavi în spital sau cu operații chirurgicale – ci vorbești despre chimia acelei clase de compuși. Dacă ai studiat concentrația de dioxid de carbon din oraș, nu pui poze cu ședințe despre poluare la sediul ONU. Dacă ai măsurat concentrația antioxidanților din pătrunjelul uscat, nu pui poze/conținut de pe bloguri „de sănătate” ci te concentrezi pe cele din articole științifice.
29. Ce spui la partea de concluzii? Reiei cele mai importante observații din lucrare și, foarte important, spui ce e nou la ele în comparație cu ce se știa până atunci. Ai sintetizat un compus nou? Cât de diferit e de alții? O procedură nouă? Cât de diferită e de altele, cum se compară eficiența ei cu a altora?

30. Cum vorbești? Tare, clar, cu răbdare, adresându-te sălii/comisiei, accentuând cuvintele importante. De evitat recitarea pe foc automat. Cei care te urmăresc trebuie să înțeleagă că vorbești cu ei, nu să se simtă oaspeți la un concurs de vorbit rapid.
31. Prezinti un subiect științific. Prin urmare foile și cuvintele tale trebuie să aibă predominant conținut științific, termeni tehnici, exacti. Poți fi colocvial din loc în loc, poți include din loc în loc o glumă (depinde și de audiență), dar în general trebuie să fie o prezentare „serioasă” din punct de vedere al conținutului. Asta nu înseamnă că trebuie să fie pompoasă sau exagerat de oficială. Comisia este în oarecare măsură formată din colegi – tocmai urmează să îți acorde o diplomă în aceeași specialitate ca a lor. Îți vor da notă, vor avea poate critici, dar o vor face în parte în spirit colegial, nu doar profesoral.
32. Vorbește la obiect, fără umplutură. Exemple: evită fraze precum „ca să zic așa”, sau „cum să va explic”, sau „nu știu cum să spun mai bine” (aceste expresii nu spun nimic, decât eventual că te dai important), sau „ca și concluzii, putem spune că” (în loc de asta, spui simplu „în concluzie”, de exemplu; în acest context „ca și” e pe deasupra și incorect gramatical). Evită expresiile colocviale la descrierea muncii tale, care forțează impresia că ești așa expert încât îți permiți să simplifici lucrurile pe înțelesul bieților oameni din sală (ex., „am făcut spectre RMN”, „lucrarea mea e pe nanomateriale”, „IR e ca să zic așa o metodă spectroscopică”).
33. **Ceva neclar în cele de mai sus? Nu sta pe gânduri, nu fă la întâmplare doar pentru că nu știi sigur ce e, ci întreabă pe cineva mai cu experiență (preferabil proful care a scris acest document-instrument de tortură, sau doctoranzii/post-doctoranzii care îi sunt complici).**
34. **Gata prezentarea? Vrei să o trimiți profului sau colegilor mai cu experiență care te-au ajutat cu lucrarea, ca să discutați? Stop. Tipărește înainte lista de mai sus și bifează pe ea dacă ai îndeplinit cerințele de format, fiecare pe rând. Abia apoi mergi mai departe.**