

## 17 قانون ساده برای انجام پاورپوینت پروپوزال

- ✓ برای تهیه فایل پاورپوینت حرفه ای از پروپوزال سادگی را از ابتدای کار مد نظر قرار دهید.
- ✓ پاورپوینت پروپوزال باید یک ترکیب رنگ مشخص داشته باشد.
- ✓ نهایت از دو فونت برای انجام پاورپوینت پروپوزال استفاده کنید.
- ✓ دقت کنید از انیمیشن و موشن گرافیک به صورت حرفه ای استفاده کنید. استفاده نابجا از این موارد ممکن است باعث شوند حواس مخاطب پرت شود.
- ✓ با توجه به زمان ۲۰ دقیقه ای که برای پرزنت در اختیار دارید مدیریت زمانی هر اسلاید را انجام دهید.
- ✓ توجه کنید که قرار است برای ۱۴ تا ۲۰ اسلاید پاورپوینت طراحی کنید.
- ✓ ارائه خود را برای ۲۰ دقیقه تنظیم کنید.
- ✓ از الفاظ طنز استفاده نکنید.
- ✓ مطالب پروپوزال خود را عینا در درون اسلایدهای پاورپوینت کپی نکنید.
- ✓ برای هر عنوان و زیر عنوان موضوعات قابل پرزنت در فایل پروپوزال هوشمندانه و سازماندهی شده داشته باشید.
- ✓ حتما از اینفوگرافیک، پروسس، جداول، نمودار و اشکال برای بیان مطالب مهم پروپوزال خود استفاده کنید.
- ✓ ابتدا کل پاورپوینت را به چند بخش کلی تقسیم کنید. برای مثال: بخش اول: کلیات؛ بخش دوم: مبانی نظری؛ بخش سوم: روش تحقیق و بخش چهارم: پایانی.
- ✓ یک اسلاید را به عنوان، نام دانشگاه، رشته، گرایش، نام استاد راهنما، نام استاد مشاور، نام دانشجو، شماره دانشجویی و زمان ارائه پروپوزال اختصاص دهید.
- ✓ اسلاید دوم را به فهرست مطالب اختصاص دهید. دقت کنید برای فصل بندی فهرست مطالب از هایپرلینک استفاده کنید.
- ✓ اسلایدهای بعدی را به مطالب بخش اول یعنی: مقدمه، بیان مساله، ضرورت و اهمیت تحقیق، کاربرد پژوهش، اهداف پژوهش، فرضیه و سوالات تحقیق اختصاص دهید.
- ✓ سپس اسلایدهای بعدی را به بخش دوم یعنی: روش تحقیق: جامعه آماری، نمونه آماری، روش نمونه گیری یا نمونه برداری، طریقه آزمایش، مدلسازی، انواع پرسشنامه ها، روش های اثبات، انواع نرم افزارهای مورد استفاده در پروپوزال، روش های جمع آوری اطلاعات و... اختصاص دهید.
- ✓ در نهایت نتایج، نتیجه گیری و پیشنهادات و منابع را در اسلاید های بعدی بیاورید.