

2.5 Progettazione e realizzazione di presentazioni basate su TIC

Le presentazioni al computer, basate su uno dei tanti pacchetti software che l'industria informatica mette a disposizione dell'utenza, sono tecnicamente facili da realizzare, ma molto vantaggiose dal punto di vista didattico, perché possono essere impiegate in diverse situazioni comunicative << 2.1.2>>, si prestano, per la loro caratteristica multimediale, a contenere svariati argomenti disciplinari e possono promuovere conoscenze e abilità negli studenti.

2.5.2 Strumenti di presentazione basate su TIC

Microsoft PowerPoint << <http://www.microsoft.com/italy/office/powerpoint/default.asp> >> fa parte della suite "Office" di Microsoft ed è il programma di presentazione più popolare non solo nel mondo del lavoro, ma anche in quello scolastico e accademico. È un programma di facile impiego, flessibile, dotato di maschere già pronte (templates), di immagini, grafici e clip art, di spazi atti a contenere le note e che, in più, dà la possibilità ai docenti di preparare delle dispense per gli allievi e offre molte altre opzioni per adattare una presentazione all'uditorio.

Microsoft Producer (per XP) << <http://www.microsoft.com/italy/office/powerpoint/producer/default.asp> >>

Il primo tool completo che permette anche agli utenti meno esperti di creare, modificare e distribuire presentazioni multimediali di carattere professionale. L'utilizzo combinato di PowerPoint, del codice HTML e dei tools audio e video di Windows Media consente di realizzare comunicazioni di grande effetto.

Microsoft Producer offre agli utenti la possibilità di:

- creare e modificare qualsiasi presentazione multimediale
- combinare e sincronizzare in un'unica presentazione e attraverso un unico strumento contributi audio e video, slides PowerPoint e immagini;
- semplificare l'apprendimento dell'utilizzo del programma tramite wizards disponibili;
- sviluppare rapidamente presentazioni multimediali;
- registrare presentazioni audio e video personalizzate e sincronizzarle con presentazioni animate di PowerPoint;
- semplificare la creazione e la modifica di video clip e permettere di archiviare su nastro contenuti ed eventi "live", attraverso strumenti di acquisizione video.

Durante le operazioni di importazione delle presentazioni in formato PowerPoint è possibile creare automaticamente utili indici dei contenuti facilmente modificabili.

Una volta completata una presentazione, gli utenti hanno la possibilità di distribuirla in modo semplice e rapido tramite la funzione di pubblicazione.

Corel Word Perfect Office 2002 << <http://www.wordperfect.com/> >>

Soluzione completa, orientata ad una utenza professionale, ha un costo elevato e non è disponibile in lingua italiana. Il componente della suite dedicato alle presentazioni multimediali è di alta qualità, dispone di moltissimi templates e di wizards che ne facilitano l'uso, può utilizzare files Mp3 e Wma ed esportare tutto il lavoro svolto in formato Flash, pronto per essere utilizzato sul Web

Lotus SmartSuite 9.7 << www.ibm.it >>

Il componente della suite, dedicato alle presentazioni multimediali, è Freelance Graphics. Esso ha una buona compatibilità con i files di Powerpoint e permette la stampa di slides con spazi riservati per le annotazioni a penna).

Sun StarOffice (costo intorno a 100 euro) << <http://www.sun.com/software/star/staroffice/6.0/> >> e OpenOffice 1 (gratuito) << www.openoffice.org >>

Le due suites nascono dallo stesso progetto, sono state scritte da Sun Microsystems; la prima offre, in più, un voluminoso manuale cartaceo, un supporto tecnico, un database e alcuni add-on (fonts, templates e clipart). Sono entrambe in italiano.

Il componente dedicato alle presentazioni multimediali si chiama Impress, apre senza particolare difficoltà quasi tutte le presentazioni create con Powerpoint, e dispone di numerosi wizard e modelli di diapositive. Esporta anche in formato Html, ma in modo poco utilizzabile, di fatto, poiché il file che viene generato è costituito da una serie di immagini in formato gif, che appesantiscono il caricamento della pagina web.

Incomedia << <http://www.incomedia.it/pro6/show.html> >>

Incomedia Professional 6.0 è un tool ricco di strumenti utili e di facile utilizzo.

La suite comprende diversi programmi, ognuno con sue peculiari caratteristiche e integrabile con gli altri componenti. Il componente della suite, dedicato alle presentazioni multimediali, si chiama Incomedia Show; esso dà la possibilità all'utente di creare diapositive (sia statiche sia animate) al cui interno è possibile inserire diversi elementi quali immagini, sfondi, testi, animazioni, suoni e brevi filmati.

2.5.1 Preparazione di una comunicazione didattica

La preparazione di un'applicazione per la didattica è un processo che richiede un'attenta progettazione. Per questa ragione, va pianificata con cura in tutte le sue fasi, tenendo presente i fattori che ne accrescono l'efficacia comunicativa, limitando il sovraccarico delle informazioni e presentando i dati in modo conciso e adeguato agli obiettivi.

Progettare la presentazione

Nella fase di progettazione della presentazione, prima della sua generazione, si dovranno considerare i destinatari, le loro conoscenze, capacità e competenze, i loro interessi, la loro motivazione etc., in modo da calibrare l'intervento sulle reali necessità dell'uditorio.

Inoltre, si valuteranno quali sono i modi comunicativi verbali e multimediali adatti, come strutturare l'intervento, il tempo a disposizione, il luogo (aula, laboratorio multimediale etc.) e le caratteristiche ambientali (proiettore fisso o mobile; possibilità o meno di semioscurare l'ambiente; disposizione dei posti). La presa in considerazione di tutti questi fattori è di valido aiuto nella scelta degli argomenti e dei contenuti e nella valutazione preventiva delle condizioni che possono determinare l'efficacia della presentazione.

La problematizzazione dell'intervento è un altro momento fondamentale della progettazione e implica una ricognizione critica delle informazioni, dei dati, delle eventuali espansioni multimediali e delle variabili del processo di insegnamento e apprendimento. Questo stadio è scandito da alcune domande, come, per esempio:

- Quali sono gli obiettivi?
- Quali sono gli aspetti fondamentali dell'argomento e quali i concetti chiave?
- Quale è il metodo didattico (lezione frontale, lezione dialogata e interattiva, esercitazione, risoluzione di un problema etc.)?
- Come aiutare la comprensione degli studenti ?
- Come stimolare la loro partecipazione?
- Come è strutturato l'intervento?
- Quali sono i riferimenti, i collegamenti, gli esempi, i particolari e/o le generalizzazioni etc.?
- Quali sono i metodi e gli strumenti di controllo e valutazione?
- È prevista la consegna di dispense agli studenti come completamento della presentazione?

Le ragioni per cui molti docenti decidono di usare le slides durante le lezioni sono diverse, ma, essenzialmente, si possono riassumere in queste tre categorie: alcuni adoperano la presentazione per aiutare gli allievi a organizzare i loro appunti, altri impiegano largamente immagini di vario tipo per rendere più efficace la loro lezione, altri ancora utilizzano le diapositive come profilo della lezione, per delineare chiaramente agli studenti il focus dell'intervento didattico.

Organizzare la presentazione

In questa fase si cercano i materiali utili alla realizzazione delle diapositive. Per evitare sprechi di tempo, è bene preparare una sorta di scaletta in cui vengono registrate le unità di contenuto, la loro successione, le eventuali espansioni multimediali, l'articolazione e la durata della proiezione di ogni slide. Nello schema viene aggiunta, in corrispondenza di ciascuna diapositiva, anche l'indicazione dei libri, dei testi e delle fonti necessarie a sviluppare i nuclei concettuali e/o contenutistici.

Se si utilizzano immagini e/o brani audio e/o spezzoni video tratti da un Cd_Rom o da Internet, è necessario accertarsi che quei materiali non siano soggetti ai diritti d'autore. In ogni caso, è buona regola citare la fonte di provenienza.

Realizzare una presentazione

La realizzazione della presentazione prevede la stesura dei testi verbali e l'introduzione nelle slides delle possibili espansioni multimediali.

Per quanto riguarda i testi, bisogna tenere presente che le slides non devono sostituire la lezione, ma accompagnarla. Per questa ragione, vanno evitati i testi lunghi (fatti salvi i casi in cui il testo deve essere letto integralmente o consultato, come quando si tratta di brani d'autore) e si devono preferire annotazioni, frasi o parole chiave. Nella diapositiva il testo può essere organizzato secondo lo schema del "triangolo rovesciato", che convoglia le informazioni, come un imbuto, a

partire da quelle generali fino alle particolari. Altre opzioni per l'organizzazione delle informazioni includono: la causa e l'effetto, dal problema alla soluzione, dal concetto all'applicazione, la sequenza temporale etc.

Ogni slide dovrebbe contenere un solo argomento principale. Questa strategia di progettazione richiede di presentare i concetti principali, lasciando alla esposizione orale le informazioni più dettagliate, di sostegno. Se, tuttavia, si desidera inserire i particolari, questi vanno presentati come elenchi puntati. In ogni caso, è raccomandabile non superare il limite di 40 parole per diapositiva e aiutare l'orientamento degli allievi, usando titoli e sottotitoli.

Nella preparazione dei materiali, è consigliabile collegare sempre i concetti che si presentano a quelli già in possesso del studenti, per rendere il loro apprendimento significativo. Una presentazione ben costruita avrà una introduzione, per mettere di studenti a proprio agio, una consistente parte centrale dedicata ai contenuti e ai concetti fondamentali e una conclusione per riesaminare i punti principali.

La semplice visione delle diapositive può essere un'attività molto passiva, soprattutto se pensiamo che gli studenti mantengono l'attenzione desta per non più di venti minuti. Per questa ragione si devono considerare alcune strategie che favoriscono l'apprendimento attivo, come proporre un esercizio, delle domande che promuovono la discussione, uno studio di caso etc. e che servono, anche, come valutazioni informali per determinare il grado di comprensione degli alunni.

Se il docente deve tracciare sulla lavagna degli schemi anche complessi, può risparmiare molto tempo preparando, in successione, una serie di diapositive che presentano le varie fasi in cui si articola la costruzione dello schema e inserendone alcune con degli errori. Chiedendo agli studenti di intervenire e di commentare ogni passaggio e mostrando loro la slide successiva, solo dopo aver ricevuto la risposta esatta o avere ascoltato una spiegazione convincente, egli può prevenire la prevedibile obiezione che in questo modo gli alunni non possono più contribuire attivamente alla costruzione dello schema.

Alcune avvertenze per la realizzazione

Una volta che si è pianificata la lezione sulla base degli obiettivi, la presentazione può essere più o meno “tecnologica”, a seconda che si inseriscano semplici o complesse espansioni multimediali; in ogni caso, non bisogna dimenticare che la parte multimediale deve essere strettamente correlata al progetto didattico e che i giochetti ipertecnologici, specie quando sono inutili, non aiutano gli obiettivi didattici, ma distraggono gli studenti dal prestare attenzione a ciò che veramente importante.

Per quanto riguarda i testi scritti, è consigliabile limitare l'uso dei caratteri *serif* (come Times, Times New Roman, etc.) ai titoli o ai sottotitoli, perché le variazioni di grossezza delle linee creano dei problemi di visualizzazione, e usare, invece, fonts come Helvetica o Arial.

Le lettere maiuscole devono essere impiegate solo quando è strettamente necessario, perché sono difficili da leggere e si confondono con gli acronimi. Il testo non deve essere sottolineato, perché la sottolineatura, di solito, serve a indicare un link ipertestuale. Per dare enfasi al testo è bene usare il grassetto, il corsivo e, soprattutto, i colori. La grandezza del font deve essere mantenuta il più grande possibile: il minimo raccomandato è 24 punti. Per essere sicuri che la presentazione sia chiaramente visibile, è opportuno controllarne la proiezione dal fondo della stanza dove verrà mostrata. E', inoltre, necessario rendere le diapositive il più semplice possibile: come regola non si dovrebbero superare le nove linee di testo, compresi il titolo e il sottotitolo.

Altro consiglio: creare un semplice schema, con tre o quattro colori e scegliere un colore costante per i titoli, i sottotitoli e il testo, perché l'occhio è disturbato dai continui cambi e, inoltre, l'uso eccessivo di colori confonde chi osserva. Si deve, poi, selezionare un background o un tema adatto alla presentazione, prestando attenzione, prima di scegliere un *template* messo a disposizione dal software, che non catturi troppo lo sguardo, perché il testo e le immagini selezionate devono essere il focus della presentazione. I testi chiari su uno sfondo scuro sono più facili da leggere, ma richiedono una stanza oscurata. Non si devono mescolare diapositive con sfondo chiaro e scuro, perché la differente brillantezza sforzerà la vista del pubblico; inoltre, per una nitida immagine, è bene evitare l'uso degli effetti tridimensionali.