

Başarılı Bir Sunuş İçin Temel Noktalar

1. Sunuşun süresi “özel bir durum” söz konusu olmadığı sürece 30 dakikanın üzerine çıkmasın.
(Özel durum; İnteraktif yani dinleyicinin/izleyicinin pasif kalmadığı, aktif olarak katıldığı (iş üstlendiği) türden bir sunuştur)
2. Size verilen zaman bütçesini tam (ne daha az ne daha fazla) kullanmak için mutlaka önceden prova yapın.
3. DAMITIN: Her şeyi değil yalnızca size verilen zaman bütçesi içerisinde gerçekten anlatılması gerekenleri anlatın (bunun için çok iyi hazırlanmak ve damıtmak gerekir).
(Bildiğiniz, bulduğunuz veya öğrendiğiniz her şeyi anlatmaya kalkmayın. Bunu yapmaya kalkarsanız hem zaman yetmeyecek hem de sonuçta muhtemelen hiçbir şey anlaşılmamış olacaktır. Hiç anlaşılmamış olmaktansa konuyla ilgili kesinlikle söylenmiş olması gereken birkaç önemli şeyin iyi anlaşılmasını tercih edin.)
4. Elinizdeki veya slaytlardaki yazılı metni okuma şeklinde kuru bir sunuştan kaçının. Bunun yerine sunuş sırasında aktarmaya çalıştığınız düşünce, duygu veya bilgiyi mutlaka görsel (veya diğer) öğelerle destekleyin ve bunu sağlamak için bir “Slayt Gösterisi” hazırlayın (teknoloji çağının olanaklarını kullanın). Görsel öğeler hem algılamayı ve anlamayı kolaylaştıracak hem de dinleyicinin/izleyicinin dikkatini ve konsantrasyonunu, dolayısıyla sunuşun etkinliğini birkaç kat arttıracaktır.
5. “Slayt Gösterisi” hazırlarken şu kriterlere uymaya özen gösterin:
 - a. Fon rengi olarak koyu mavi rengi tercih edin. Mavi renk siyahtan sonra ışığı en az yansıtan renk olduğu için koyu mavi bir fon iç karartmayan, en az yorucu fondur.
 - b. Yazı rengi olarak parlak sarı veya beyaz renk kullanın. Sarı renk gözde görme alanının en büyük olduğu renk olduğu için koyu mavi bir fon üzerine kullanılacak parlak sarı renkli yazılar ayırt etmesi ve okuması en kolay yazılar olacaktır. Hareket katmak istediğiniz zaman koyu fon üzerinde sarıdan sonra en kolay algılanan renk olan beyaz rengi ekleyebilirsiniz.
 - c. Kullanacağınız yazı boyutu özel bir durum olmadığı sürece 18 puntodan küçük olmasın.
 - d. Slaytlara asla uzun uzun cümleler veya açıklamalar yazmayın. Slaytta yazılı olanların amacı hatırlatmak, altını çizmek ve dikkat çekmektir. Dolayısıyla slayda yazdığınız herhangi bir satır hatırlatıcı ve/veya altını çizici nitelikte satır olsun.
 - e. Grafik, resim, çizim, film ve benzeri öğeler kullanarak anlatımınızı güçlendirin.

Spesifikasyonları Doğrulamın

- ◆ Spesifikasyonlar nasıl belirlenir?
 - ◆ Tasarımcılar tarafından
 - ▶ Bir tasarımcı gereksinimlerini nereden karşılar?
 - ◆ Süreçten
 - ▶ Sürecin geçmişindeki veya başlangıcındaki Yeterliliği?
 - ◆ Müşteriden
 - ▶ Müşteriye her zaman tamam der miyiz?

©Tina İzzet Orhan Çevik'e aittir. Akademik amaçlar dışında izinsiz olarak yayımlanması, çoğaltılması ve kopyalanması yasaktır. İB.M.05 6

$P_{pk} - C_{pk}$ Farkı:

- ◆ P_{pk} : Hem grup içi değişkenliğin hem de gruplar arası değişkenliğin etkisini içerir
- ◆ C_{pk} : Altgrupların ortalamalarının birbirlerinden farklılıklarının etkisini içermez. Sadece grup içi değişkenliğin etkisini içerir.
 - ▶ "Altgrupların ortalamaları aynı olsaydı"nın yanıtıdır.

Individual Knowledge of ClientTemp

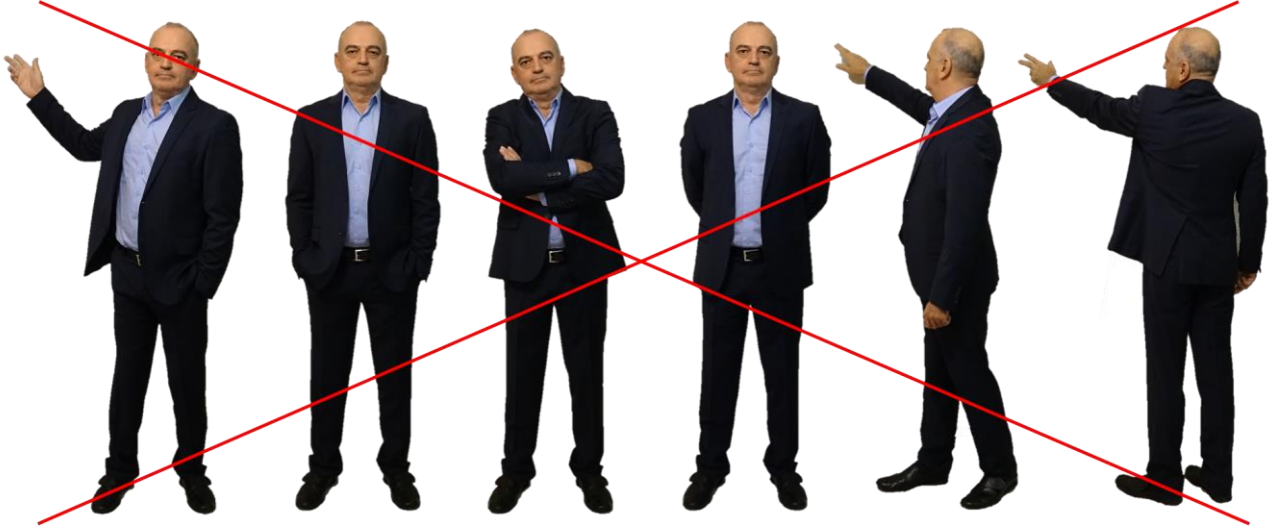
All grup	1	2	3	4	5	6	7
Knowledge	1.25	1.24	1.25	1.26	1.25	1.24	1.25

©Tina İzzet Orhan Çevik'e aittir. Akademik amaçlar dışında izinsiz olarak yayımlanması, çoğaltılması ve kopyalanması yasaktır. İB.M.05 19

6. Ayaklar omuz genişliğinde açık, bedeniniz dik ve sağlam, cepheniz sürekli izleyicilere doğru olsun.



Ellerinizi ceplerinize sokmayın, kollarınızı göğsünüzde kavuşturmayın, ellerinizi arkanızda kavuşturmayın. Asla izleyicilere yanınızı veya sırtınızı dönerek konuşmayın; böyle bir durumda anlattığınız hiçbir şey onlara geçmeyecektir.



7. Gözlerinizle dinleyicileri/izleyicileri tarayın ve onlarla göz teması kurun. Böylelikle dikkatlerinin kopmamasını sağlar ve ilgilerinin ne düzeyde olduğunu algılayabilirsiniz.

8. Sunuş öncesi mutlaka bütün ekipmanların (projektör, bilgisayar, vb...) uyumlu olduğunu ve çalıştığını izleyiciler salona gelmeden önce kontrol edin.