



## (( راهنمای تهیه پاورپوینت ))

از تمامی عزیزانی که مقاله آن‌ها برای بخش سخنرانی انتخاب شده است تقاضا می‌کنیم رعایت اصول ذیل را در آماده‌سازی فایل ارائه (پاورپوینت) خود لحاظ فرمایند:

### ➤ استفاده از فرمت پاورپوینت کنفرانس

➤ اسلاید اول: عنوان مقاله، اسامی نویسندگان

➤ اسلاید دوم: ارائه چشم‌انداز کلی (outline) از ارائه و اهداف مقاله.

➤ سخنرانی شامل مهارت‌های سخن گفتن، استفاده از فشار و تاکید، وقفه و مکث.

➤ نگاره‌ها یا وسایل کمکی دیداری (عکس، نقشه، دیاگرام و گرافیک) به فهم برتر مطلب توسط مخاطبین کمک می‌کنند و می‌توانند به عنوان یک سازمان‌دهنده برای سخنرانی بکار روند.

➤ متن (Text) را در اسلایدها در حداقل ممکن نگه دارید. متون بهتر است به صورت کلید واژه بیان شوند نه جملات کامل.

➤ بهتر است نوشتار اسلایدها (مختصر و مفید) باشد و بیشتر توضیحات به صورت شفاهی و با تکیه بر اسلایدها (عکس، نقشه و دیاگرام) ارائه شود. (به جای خواندن متن از روی اسلاید).

➤ سخنرانی اقدام پیچیده‌ای است که با تمرین و بازخورد می‌تواند بهبود یابد. لذا از عزیزان خواستاریم تا قبل ارائه نهایی یک یا دو مرتبه به صورت تمرینی (برای تسلط بیشتر و مدیریت زمان ارائه) برای دوستان خود ارائه مقاله را انجام دهند.

➤ اسلاید نهایی: بیان مجدد اهداف ارائه و به تصویر کشیدن (استدلال منطقی)، نحوه محقق شدن اهداف ارائه شده در اسلایدهای آغازین.

➤ آخرین اسلاید: منابع و ماخذ.

**توجه ۱:** بعد از تهیه پاورپوینت یک نسخه PDF از پاورپوینت برای ارائه نزد نویسنده حتما موجود باشد.

**توجه ۲:** یک نسخه از پاورپوینت و یک نسخه از PDF آن به ایمیل همایش به آدرس زیر ارسال گردد

Email: coqfh@yu.ac.ir

**توجه ۳:** مدیریت زمان برای انجام سخنرانی در مدت زمان ۱۵ دقیقه خواهد بود

**توجه ۴:** کلیه سخنرانی‌ها از طریق یک پنل مجازی که در روز همایش لینک آن اعلام خواهد شد به صورت مجازی و با ارائه پاورپوینت از سوی نویسندگان انجام خواهد گرفت.