

Redovisning & presentation av projektuppgiften

Vetenskaplig artikel

- PM, PowerPoint & den muntliga presentationen -

PM (förkortning för **promemoria** och är en kort skriftlig redogörelse/sammanfattning)

Ett PM är en texttyp som ska sammanfatta mycket information på ett effektivt och koncist sätt. PM är en förkortning av ordet "promemoria" som är latin och betyder "för minnet". När man skriver ett PM är det viktigt att komma ihåg att det är en utredande text, det vill säga att den ska skrivas i en vetenskaplig stil och vara objektiv. Att en text är objektiv innebär att enbart fakta redovisas och att egna subjektiva (icke entydigt faktagrundade) åsikter undviks.

Normalt sett strävar man efter att hålla ett PM inom intervallet 600 till 800 ord men den exakta längden kan variera beroende på ämnet och syftet med texten. På universitetet är det vanligt att skriva ett PM som förberedelse för en mer omfattande uppsats och då blir texten ofta längre än 800 ord. Ibland kan det vara upp till 3 500 ord istället.

Ett pm behöver inte vara strukturerad enligt den naturvetenskaplig standarden IMRaD men ska vara stringent på samma sätt som en labbrapport eller vetenskaplig artikel. Det ska ha en tydlig faktaredogörelse, analys och avslutning. I avslutningen ska slutsatser utifrån analysen ges och sammanfatta vad du kommit fram till.

Följande ska vara med i ditt PM/sammanfattning i den här uppgiften

- Ditt namn
- Titel på artikeln
- Av vem eller vilka artikeln är skriven och datum för publicering.
- När gjordes studien
- Studiens frågeställningar
- Metod/metoder som använts för att finna svar på frågorna
- Det viktigaste resultatet/resultaten
- Artikelförfattarnas diskussion om resultaten
- Dina synpunkter på studien – vilken kvalitet håller den, hur kan kunskapen användas?
- Tänk också på att kontrollera layout; att du har tydlig rubriker för olika delar i ditt PM, enhetliga mellanrum, marginaler, stavfel, länk till originalartikeln mm.

PowerPoint (vilket annat filformat som helst som sedan konverteras till PDF går också bra)

En PowerPoint ska fungera som stöd för den muntliga presentationen och den muntliga presentationen ska ge en översikt och väcka intresse för det som redovisats i ditt PM.

- En PowerPoint-"slide" ska **endast innehålla någon eller några rubriker/nyckelord** och någon bild som passar. Men **inte** kompakta texter/kopior av hela eller delar av ditt PM.
- Den första "sliden" ska ge en rubrik till hela presentationen.
- Den andra "sliden" en översikt i punktform över det som ska tas upp under presentationen
- Följande "slides" sedan en "slide" för respektive punkt som angavs i översikten.
- Avsluta med en sammanfattande "slide" och bjud in till frågor.

Den muntliga presentationen - Hur gör man en bra presentation?

Först och främst, förbered din presentation noga, öva flera gånger, hemma och inför någon familjemedlem eller någon annanstans inför en kamrat.

- **En presentations tre delar:** 1. Jag ska berätta om .., 2 Berätta.., 3 Nu har jag berättat om.
- Presentationen ska vara en översikt och skapa nyfikenhet för ditt arbete men den ska inte vara en detaljerad genomgång av det du redovisat skriftligt t ex i ditt PM.
- Var väl påläst så att du kan berätta fritt. Öva det du ska säga flera gånger.
- Visa din första PowerPoint-slide med rubriken för hela presentationen, titta på den själv och låt den ligga på utan att du säger något under några ögonblick, titta sedan ut i publiken och sök kort ögonkontakt men några personer i den.
- Berätta kort och övergripande vad din presentation ska handla om och ställ någon eller några frågor till publiken för att se hur insatta de är i ämnet och för att få mer kontakt.
- Visa en PowerPoint"slide" med en punktuppställning med rubriker för de olika delar du ska ta upp och gå igenom dem med publiken, genom att säga "Jag kommer att börja med... därefter kommer jag att berätta om..." osv för alla rubrikerna
- Visa nästa powerpointbild som innehåller den första rubriken (eller skriv den på whiteboard) och några få underrubriker punktuppställda under den och/eller en bild, låt publiken titta på det några ögonblick och börja sedan berätta (du ska ha läst på så mycket att du kan berätta fritt utifrån de rubriker du visar på PowerPointen eventuellt kan du ha ett papper med nyckelord men läs absolut inte innantill från ditt PM, rapport eller liknande!
- Visa powerpointbilden med nästa rubrik (eller skriv den på whiteboard) och gör på samma sätt som ovan.
- Gör presentationen "levande" genom att på olika sätt illustrera det du berättar om, med bilder och/eller genom stimulering av olika sinnen; känsel, smak, lukt, rörelse om det går.
- Gör pauser ibland, håll kontakt med publiken genom ögonkontakt och dialog t ex genom retoriska frågor
- Avrunda din presentation med att sammanfatta den. Det kan man t ex göra genom att säga "Ja nu har jag berättat om... och där några viktiga punkter är ..., ..., och"
- Avsluta med att fråga om det är någon som har några frågor, och när de är avklarade några lättsamma ord och tacka för uppmärksamheten.
- Tänk på att under hela presentationen hålla koll på tiden och se till att du håller den förbestämda tidsramen.

Lycka till! Anders