

## Inspelning av föreläsning i PIL-enhetens studio

Fundera kring upplägg, hur du ska presentera dig själv och de olika delarna. Försök tänka igenom hur du vill att filmen skall bli, var du kan gå snabbare fram, var du behöver ge lite extra tid att ta in det du säger. Precis som du gör för en vanlig föreläsning med andra ord men med den skillnaden att i denna situation har du inte möjlighet att läsa av om studenterna tar in det du säger eller ej så det får du själv försöka föreställa dig.

### Klädsel

Undvik smårutiga/randiga kläder som kan ge störande mönstereffekter i bild.

Tänk på att ta kläder som ger kontrast mot bakgrunden. Oftast använder vi ett svart draperi som bakgrund, och då bör man undvika helsvarta kläder, men vi har även ljusst blå och benvit bakgrund som alternativ.

Om du ska använda green-screen-teknik kan du inte ha något grönaktigt på dig. Alls.

Undvik smycken som kan skramla (mot mikrofon och bord).

### Powerpoint (motsv)

Eftersom du själv blir inspelad tillsammans med powerpointbilderna kan du tänka lite annorlunda kring utformningen av bilderna mot hur du kanske gör annars. Ofta innehåller en powerpointpresentation mycket faktatext så att studenterna ska kunna ha det som ett underlag för sina självstudier. Men texten tar mycket uppmärksamhet och det är svårt att läsa och lyssna samtidigt. Försök minska på textmassan och utforma bilderna så att de stödjer, och kanske förstärker, det du har att säga för att öka förståelsen och hjälpa (bild-)minnet. Överväg också om du kan avstå några bilder och själv vara i helbild så att man mer koncentrerat kan lyssna på vad du har att säga.

Här följer några allmänna råd för utformningen av powerpointbilder:

- Använd tillräckligt stor text (ofta större än man tror) och inte mer text än nödvändigt. Den som läser lyssnar inte. Är det du (och det du säger) eller powerpointen som ska vara huvudattraktionen?
- Låt powerpointbilden/texten vara ett stöd för studenten att ta till sig det du säger. Läs inte hela texten innantill, såvida det inte är en poäng med det, t.ex. för att göra den extra tydlig (ett citat, en lagtext).
- Om du själv behöver stöd av text för det du ska säga, skriv ut det på papper. Det ser bättre ut i bild att du tittar ner på ett papper än att du tittar på en bildskärm. Du ska titta så mycket som möjligt in i kameran.
- Använd gärna bilder men tänk på upphovsrätt och att alltid ge referenser. Läs mer om upphovsrätt mm på PIL-enhetens webbplats: <http://pil.gu.se/resurser/upphovsratt>
- Blanda inte för många stilar, textstorlekar och färger.
- Rubriker och textrutor bör ligga på samma plats på alla powerpointbilder så att de inte "hoppas omkring" när man växlar bild (kan vara svårt att hålla).
- Undvik dagsaktuella ämnen och att skriva ut datum och kursbeteckningar om du planerar att använda inspelningen under en längre tid.

## Prompter eller bildskärm

I studion finns en prompter, dvs en textmaskin, men den är vanligtvis inte inkopplad då man behöver träna en del för att få till ett naturligt flöde vid läsningen av texten. På promptern visas text framför kameran i takt med att du talar. Promptern kan användas om du behöver mycket stöd av text eller om du vill att formuleringar ska bli exakt rätt.

Promptertexten ska vara skriven på talspråk och inte vara för utförlig såvida det inte är viktigt att det blir exakta formuleringar. Ofta räcker det med ”stolpar”. Det krävs lite träning för att det ska låta naturligt och för att det inte ska synas för tydligt att man läser en text. Promptern kan vara till hjälp att få med allt innehåll som man tänkt sig.

Som alternativ till prompter, och det vanligaste, är att man har en bildskärm framför sig där man t.ex. ser sin powerpointbild. Man eftersträvar att hålla ögonkontakt med tittaren så mycket som möjligt och bör därför bara hastigt ”stämna av” mot bildskärmen för att sedan titta in i kameran igen. Att istället ha text eller powerpointbilder utskrivna på enkelsidigt papper kan vara väl så bra.

I samtliga fall är det viktigt att du kan text och innehåll bra, öva innan så att det flyter på vid inspelningen. Det är lite annorlunda att tala in i en kamera istället för till en närvarande publik. Om du ska tala på ett språk som inte är ditt modersmål blir det extra viktigt att du är förberedd.

## Språk och framförande

Öva. Ju bättre du kan ditt material utantill desto färre omtagningar och desto ledigare kan du framföra innehållet till kameran. Träna gärna framför en spegel.

Tänk på början, mitten och slutet. Ge en kort introduktion och sluta med en sammanfattning.

Var tydlig, studenterna kan ju inte fråga om de inte förstår.

Titta in i kameran - ögonkontakt är viktigt.

## Längd på inspelning

Det är tröttsamt att lyssna för länge. Självklart kan studenten stänga av uppspelningen när som helst, i alla fall om han/hon tittar enskilt - svårare om de sitter i grupp - men det är också bra om du ger tillfälle till eftertanke och reflektion så att de engageras under tiden. Bäst är att dela upp presentationen i flera mindre bitar, dvs separata filmer. Det gör det även lättare att använda filmerna senare, i andra sammanhang. Då är det viktigt att varje del står för sig själv. Kanske behövs en introbild till varje film i det fallet annars räcker det oftast att första delen har en titelsida.

Vi rekommenderar att en inspelning inte ska vara längre än cirka 15 minuter och orsakerna till det är flera. Främsta skälet är att man som tittare lätt tappar koncentrationen efter en stund och att tvingas starta en ny film blir då ett naturligt avbrott. Samtidigt som blir det enklare att repetera ett visst avsnitt/en viss film.

Det är också ansträngande att spela in längre avsnitt, studenterna finns inte där och kan ge positiv feedback varför det är lätt att tappa sin egen koncentration och geist om inspelningen blir för lång.

Till sist en trivial orsak, video genererar många megabyte data och det är lättare att hantera kortare filmavsnitt.

## Upphovsrättsskyddat material i din presentation

Titta igenom det material om upphovsrätt som finns på PILs webbplats <http://pil.gu.se/resurser/upphovsratt>. Man får numer, i enlighet med Bonusavtalet, lov att visa upphovsrättsskyddat material digitalt men ta reda på i vilken utsträckning och på vilket sätt. En skiljelinje är om materialet finns bakom en inloggning eller ej, en annan är om materialet är kurslitteratur eller ej. I en aktivitet i Canvas, där endast studenter och universitetspersonal har åtkomst, får du i vissa fall lov att visa material som inte får visas på öppna webbsidor.

Tänk på att alltid referera till uphovspersonen.

Mycket material finns publicerat på nätet med en så kallad Creative Commons-licens som tydligt beskriver vad som är tillåtet att göra med det materialet. Överväg att själv märka ditt material med en sådan licens. Se <http://www.creativecommons.se/> för mer information.

## Skapa och hålla intresse

Det är en utmaning att behålla ett engagemang filmen igenom, både för egen del under själva inspelningen och för att få den som sedan kommer att titta på inspelningen att "hänga kvar". Ett sätt är att lämna utrymme för studenten att reflektera över det som framförs genom retoriska frågor och att ge uppgifter att lösa under tiden eller efteråt. Prata inte på för ivrigt utan pausera ibland för att ge utrymme för reflektion och för att tydliggöra struktur och sammanhang i det du framför.

Vad gäller utseendet på inspelningen så är det förstås enklast att bara "prata till sin powerpoint rakt upp och ner" men om det går att variera uttrycket, t.ex. med olika bildutsnitt, så skapar det en variation som gör det intressantare att titta. Tänk gärna i form av ett bildmanus (storyboard). Måste powerpointbild hela tiden finnas med? Kanske har du någon sak, t.ex. en kursbok, du kan visa upp i bild?

## Omtagningar

Ibland blir det fel och då får man göra en omtagning vilket kan kännas störande. Tänk dig gärna in i den situationen i förväg så blir det lite lättare att ta om. För att kunna variera uttrycket med olika layouter o.s.v. kan man behöva stoppa inspelningen och rigga om lite i rummet och med tekniken.

## Varför spela in?

Det kan finnas många olika skäl till att göra en inspelning och säkerligen kan man finna en del skäl att inte göra det också. Ovan har mest pratats om inspelning av föreläsning, eller snarare föreläsningsliknande delar (var för sig betydligt kortare än vad de flesta föreläsningar i sal brukar vara), men man kan förstås spela in många olika sorters scenarier t.ex. en kursintroduktion, en presentation av deltagande personal, ett samtal om ett vetenskapsfält eller om kurslitteratur, en intervju, ett laborativt moment osv osv.

Några argument för inspelning:

- Kan vara enda sättet att få med ett visst material i en kurs

Bra att veta inför inspelning i PIL-enhetens studio.

- Man kan lägga mer tid på moment som är erkänt svåra tex genom att man kan gå på djupet under en längre inspelning än vad man annars hade hunnit med i kursen (lärarens tid "återanvänds" vid nästa kurs)
- Ger studenten möjlighet till repetition
- Frigör tid i kursen till andra aktiviteter
- Kan underlätta för de som har lättare att ta till sig från det mediet än från en (engångs-)föreläsning i sal (språk, hörsel, syn...)

MEN

Räkna med att lägga lite tid på att få till en bra inspelning; det har både studenten och du glädje av.