

Секреты создания хорошей презентации



Хорошая презентация помогает понять спикера,
а плохая лишь нагоняет скуку.

Отличить хорошую презентацию очень просто!

Хорошая презентация помогает удержать
внимание слушателей.

В **плохой презентации** все в кучу: глаза
разбегаются по ярким слайдам, мозг пытается
обработать текст, а в это время спикер что-то
бормочет о своем. Хорошая презентация — это

внятное изложение и хорошая подача прежде всего.

Хорошая презентация начинается с вопросов самому себе. Самую важную часть вы можете сделать в блокноте, даже не включая компьютер. Сначала вы выбираете тему, определяете цель, распределяете аргументы в нужном порядке. И только теперь можно открыть программу и поискать картинки для презентации.

1. Сформулируйте тему

Трудно слушать собеседника, который перескакивает с одного на другое, поэтому у презентации должна быть только одна тема. Тема должна быть достаточно узкой, чтобы в конце предложить решение проблемы. Сужайте тему до тех пор, пока презентацию нельзя будет изложить в десяти коротких пунктах. Определить хорошую тему легко - она сама подсказывает структуру выступления.

2. Определите цель

Хорошая презентация меняет сложившуюся картину мира. Цель не обязательно должна быть амбициозной, главное - конкретной. Хорошая цель презентации начинается с вопроса: что я хочу изменить в поведении слушателей. Чтобы сформулировать цель презентации, продолжите фразу: я хочу, чтобы...

3. Продумайте сценарий

Цель презентации — это то, что вы хотите изменить в голове слушателя, а сценарий — это то, как вы придете к этим изменениям. Представьте, что вы сочиняете историю. Слушателя надо заинтриговать, придумать интересного героя, провести его через трудности к успешному финалу. Это и есть базовая структура любого текста и презентации. На такой структуре держатся сказки, сценарии фильмов и реклама продуктов:

- **Ввести в курс дела.** С первого слайда зритель должен понимать, что именно он сейчас получит или узнает.
- **Заинтриговать.** Создайте мотивацию, чтобы человек не ушел со второго слайда. Объясните пользу от презентации или создайте напряжение.
- **Тезис.** Это основной мотив презентации, то, чему вы хотите научить людей.
- **Антитезис.** Показывайте обратную сторону медали. Это вызывает доверие и предостерегает от проблем, с которыми человек может столкнуться на практике.
- **Заключение.** Плохая презентация заканчивается словами «это всё». В завершении дайте краткое резюме или вывод. После вашего выступления человек должен понимать, что он может сделать прямо сейчас.

4. Покажите примеры

Меньше теории - больше жизни. Показывайте, как работает ваш продукт и как им пользуются люди.

5. Чередуйте слайды

Презентация - как текст. Если текст состоит из предложений одинаковой длины и одного вида, читать будет скучно. Нет ритма. Поэтому чередуйте текстовые слайды и слайды с изображениями, добавляйте графики. Иногда можно и пошутить.

6. Скажите, что делать дальше

Плохое выступление заканчивается так: «Это все, теперь вопросы». Так вы оставляете слушателя наедине с его мыслями. Хорошая презентация дает четкую инструкцию, что делать дальше. Это не обязательно призыв к действию. В конце можно еще раз пройтись по выводам, подчеркнуть основной тезис или сказать, где взять дополнительную информацию. Заканчивайте инструкцией или выводом.

Секреты оформления

1. Первый слайд презентации должен содержать название темы выступления, фамилию, имя и отчество докладчика.
2. Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.
3. Дизайн должен быть простым, а текст - коротким.
4. После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить презентацию на типичные ошибки и на то, как будет выглядеть презентация в целом.

Цвет:

5. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
6. Помните, что существуют не сочетаемые комбинации цветов.
7. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
8. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).
9. Для демонстрации презентации на экране монитора или с помощью проектора в хорошо затемненном помещении вполне оправдан выбор ярких цветов, темного фона слайдов и светлого цвета текста. Типичной же ситуацией является отсутствие затемнения, поэтому оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

Шрифт:

10. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза.
11. Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст).
12. Тени уменьшают четкость без увеличения информативности. Не используйте тени только потому, что это выглядит «красивей».
13. Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 2 типов шрифта.
14. На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, *Tahoma*, *Verdana*, *Arial*), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт *Times New Roman* в презентациях не рекомендуется, также как не рекомендуется использовать курсивное начертание).

Рисунки:

15. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

16. Отказаться от чрезмерного использования анимационных эффектов.

17. Анимирование объекта должно быть оправдано. Эффектные анимации, когда объект выпрыгивает, крутится или наоборот, еле ползет по слайду вполне уместны на развлекательном мероприятии. Если можно обойтись без анимации, лучше без нее обойтись.

Текст:

18. Информация, которая плохо воспринимается на слух - даты, имена, новые термины, названия - должна быть обязательно представлена на слайдах.

19. Развернутые тексты на слайдах презентаций - конспектов лекций вполне оправданны, но в презентациях, иллюстрирующих публичное выступление, текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз.

20. Не переносите слова.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

После создания проверь себя!

Часто встречающиеся ошибки:

1. Точка в конце заголовка.
2. Орфографические ошибки.
3. Шрифт сливается с фоном.
4. Отсутствуют поля на слайдах.
5. Перегрузка слайдов подробной текстовой информацией.
6. Излишний анимированный текст.
7. Слишком мелкий или слишком крупный размер шрифта.
8. Разный размер шрифта на слайдах.
9. Плохое качество используемых изображений.

Источники:

1. <https://tilda.education/articles-how-to-create-presentation>
2. Материалы курсов «Участие в конкурсе профессионального мастерства как средство профессионально-творческого развития педагога»