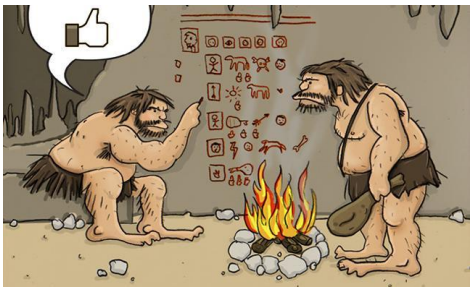

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Создание хорошей и понятной презентации в Power Point и ее дальнейшее представление аудитории требует определенных умений, навыков и опыта. если вы, делая презентацию, не хотите выглядеть в этом деле «новичком» и произвести негативное впечатление на аудиторию, следуйте простым правилам:

- **План.** Первое правило создания успешной презентации, о котором, к сожалению, часто забывают, когда начинают ее готовить, - определить целевую аудиторию, время, место и цель (основное сообщение, которое должна передавать презентация аудитории) ее демонстрации. В этом Вам поможет небольшой план. Составьте его так, чтобы в каждом слайде было некое сообщение, которое бы все ближе подводило аудиторию к основному выводу, которое она должна сделать по завершении Вашего выступления.
- **Один слайд – одна мысль.** Не следует пытаться уместить всю имеющуюся у Вас информацию по теме в один слайд. Лучше всего, если за время демонстрации одной страницы презентации, аудитория получит одно информационное сообщение, которое будет лаконично, емко и системно изложено в слайде.
- **Отсутствие структуры**. Одной из самых больших проблем презентаций, которые выделили специалисты, - является неструктурированность информации в презентации.

Логика изложения мысли. Не потерять нить повествования - сложная задача. Для этого, презентация не должна быть логично выстроена, а материал должен помогать спикеру излагать основные мысли, а не путать его и аудиторию в многочисленных деталях.

Использование несочетаемых цветов. Особенно это плохо тогда, когда страдает не только визуальное восприятие слайда, но затрудняется или полностью теряется «читаемость» самого текста. Часто это происходит при использовании различных оттенков одного и того же цвета или близких по цветовой гамме цветов, например, оттенков синего и зеленого**. (см "Правила сочетаемости цветов")**

Использование мелкого шрифта. Существует мнение, что в презентациях Power Point не рекомендуется использовать шрифт менее 14. Много информации? Текст не входит на страницу? И прежде, чем броситься исправлять 11 шрифт на 14 и пытаться все-таки разместить всю информацию на одном слайде, необходимо проанализировать, может быть, нужно «разбить» слайд, в котором имеется так много информации на два или более? Или вообще удалить его часть, а во время презентации прокомментировать это устно.

Не использовать заглавные буквы. Это правило создания презентации появилось в связи с известным фактом: человек воспринимает слова, не по отдельности, а целиком, и если нарушить принятый Формат, заменив его на

НЕОБЫЧНЫЙ, то написанное заглавными буквами слово будет вычленяться из текста и восприниматься человеком с б**о**льшим трудом, чем то, которое будет написано строчными.

Меньше слов, больше графических схем и символов. Преимущество презентации от устного сообщения состоит в том, что большую часть информации из нее человек получает в виде определенных визуальных элементов. Информацию в таком виде легче воспринимать и запоминать. Вызывая определенные эмоции и ассоциации, символы, знаки, картинки и графики напрямую воздействуют на подсознание человека. В этой связи, качество передачи информации и воздействия на аудиторию значительно повышается.

Инфографка. Хотите, чтобы ваши слайды произвели фурор, сделайте их по образцу инфографики.

Для справки - **Инфогра́фика** (от лат. *informatio* — осведомление, разъяснение, изложение; и др.-греч. γραφικός — письменный, от γράφω — пишу) — это графический способ подачи информации, данных и знаний, целью которого является быстро и чётко преподносить сложную информацию. Одна из форм информационного дизайна.

Разнообразие цветов и шрифтов. Это отлично. Но не в презентации. «Многоцветие» сильно отвлекает, уводит от основной мысли. А использование различных шрифтов может натолкнуть аудиторию на мысль, что Вы никогда раньше не использовали Power Point и вот теперь, когда Вы наконец-то добрались до всего перечня шрифтов, решили ни в чем себе не отказывать. Как правило, в презентации используются один (например, корпоративный), два шрифта.

Неправильное использование фотографий. Не рекомендую Вам делать слайды, «набитые» фотографиями. Обычно люди просто теряются в них. Важно также, чтобы фото, которые вы добавляете на слайд, не были слишком сильно растянутыми или неудачно обрезанными. Это может вызвать, в лучшем случае, немое негодование, а в худшем - смех у Вашей аудитории. И последнее, обязательное правило: фото и картинки должны быть хорошего качества (в высоком разрешении). Если таких нет, то лучше вовсе отказаться от их использования.

Грамматика. Не уделяя должного внимания правописанию слов, пунктуации, семантике слов в презентации, можно оказаться в очень неприятной ситуации, когда аудитория сама укажет Вам на грамматические или орфографические ошибки прямо во время ее демонстрации на публике. Это, пожалуй, самый верный способ добиться того, чтобы в Вашей профессиональной компетенции усомнились.

Не готовиться к презентации на публике – сомнительное и очень рисковое предприятие. Лучше всего, если Вы несколько раз перечитали текст, повторили все комментарии к слайдам, знаете, где и когда надо переключиться с одного слайда на другой, не забыли про «шпаргалку» и подготовили ответы на возможные вопросы от аудитории. Некоторые предпочитают даже отрепетировать свое выступление. Это никогда не бывает лишним.

Plan B. При публичных выступлениях, как и на всех on-line мероприятиях, зачастую появляются различные обстоятельства, предугадать которые, порой, бывает сложно или вовсе невозможно. Если Вы вообразите себе хотя бы несколько из них и заранее продумаете, по какому «запасному» плану Вы сможете

действовать, в случае возникновения непредвиденных ситуаций, Вы будете намного увереннее себя чувствовать в ходе выступления.

Внешний вид. Правило, о котором, думаю, не стоит напоминать. Но все же. Идеально выполненная в Power Point презентация не сможет исправить негативной реакции публики на появление человека в джинсах, грязной обуви и мятой рубашке, демонстрирующей ее.

Итак, соблюдая простые правила создания презентации, Вы сможете достигнуть успехов в Вашем деле и правильно донести свою мысль до аудитории!

Желаю удачи!