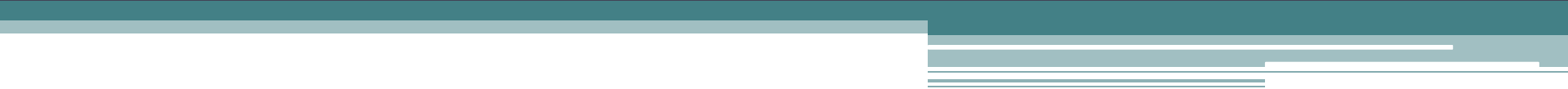


# Основные правила подготовки презентации



## Основное правило подготовки презентации

---

Презентация – **это единство** трех элементов: оформления, содержания, выступления.

## Что нужно знать и помнить всегда

---

- Программа не сделает работу за вас.
- Нельзя готовить презентацию в последний момент.
- Свою презентацию выступающий должен знать досконально.
- Нельзя оформляя презентацию рассчитывать только на свой вкус. Презентация – это игра по правилам.
- Хорошо подготовленные слайды – это ещё не само выступление.

## Правило 1. Сначала текст, потом оформление

---

Выступающему необходимо сначала подготовить текст своего выступления, вычитать его, обозначить места где необходимы изображения (фотографии, графики и т.д.) и только потом приступить к созданию слайдов.

Такой подход облегчит работу и сэкономит время – в процессе подготовки слайдов вам не нужно будет придумывать что вы конкретно имели ввиду, подбирать слова или пытаться вставить незапланированную картинку.

## Правило 2. Всегда думать о зрителе.

---

Первая задача презентации – облегчить слушателю усвоение информации.

Вторая задача презентации – облегчить лектору выступление.

## Правило 3. Заголовок на каждом слайде

---

Если в верхней части слайда будет обозначена тема вашего выступления, то зритель всегда будет помнить о чем конкретно идет речь.

Это особенно важно, если выступление достаточно длинное, содержит много вопросов и каждому из них посвящено несколько слайдов.

## Правило 4. Структурированное содержание

---

Лучший способ проверить, правильно ли построена презентация – быстро прочитать только заголовки слайдов.

Если после этого станет понятно о чем выступление – значит, структура презентации построена правильно.

## Правило 5. Движение только вперед

---

Возвращаться к предыдущим слайдам нужно только после окончания доклада.

Исключите необходимость прокручивать слайды в обратном направлении во время выступления. В условиях стресса вы можете промахнуться и зритель долго будет наблюдать как вы бегае по презентации в поисках только вам известного слайда или пытаетесь вернуться обратно.

Если вам необходимо сделать ссылку на информацию, которая ранее уже была показана, просто скопируйте нужный вам слайд и вставьте в необходимое место по ходу выступления.



## Правило 6. Краткость – сестра таланта

---

На слайде должен размещаться только абсолютно необходимый текст, значимость которого и является поводом для вашего выступления.

Остальной текст (дополнения, пояснения и т.д.) следует оставить либо для устного выступления, либо заменить его иллюстративным материалом: графиками, фотографиями и т.д.

## Правило 7. Отказ от спецэффектов\*

---

Анимация, которая раздражает зрителя:

- вращающиеся заголовки
- падающий текст
- излишняя анимация смены слайдов
- звуковое сопровождение появления текста или смены слайдов
- «весёленькая» графика (особенно анимированная), не имеющая отношение к сути выступления

\* Наличие спецэффектов может быть оправдано только в том случае, если они имеют прямое отношение к теме вашего выступления

## Правило 8. Единство оформления

---

Основной текст, а также «сквозные» элементы (логотипы, заголовки и т.п.) должны размещаться на одном и том же месте:

- текст не «пляшет»
- объекты не «гуляют»
- шрифты не меняются

Если ваше выступление предполагает 2 и более презентации на разные темы, то они должны быть оформлены в едином стиле.

Исключение – презентации, посвященные объектам, у каждого из которых есть собственный фирменный стиль.

## Правило 9. Уважение к тексту

---

Чтобы зритель получил удовольствие от ваших слайдов нужно:

- использовать стандартные шрифты (с засечками – Times New Roman, Georgia, Cambria, без засечек – Arial, Tahoma, Verdana). При демонстрации презентации на «мягком» экране и в условиях большого зала лучше отказаться от шрифтов с засечками.
- отказаться от слов и предложений, написанных ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ
- использовать «жирный» и «курсив» только для смыслового выделения отдельных слов или фраз
- не бояться, что текста мало, а свободного места вокруг него много – важным словам нужны «воздух, пространство и покой»

## Правило 10. Уважение к цвету

---

Чтобы зритель получил удовольствие от ваших слайдов нужно:

- Использовать в общей сложности 2-3 цвета (или близких оттенков)
- Осторожно использовать темный фон (выделить важный блок на слайде темным цветом – да, разместить весь текст на темном фоне – нет)
- Знать несочетаемые комбинации цветов

## Правило 10. Уважать цвет

---

Примеры использования цветовых сочетаний:



\* вместо насыщенного красного лучше использовать приглушенный оттенок, ближе к бордовому цвету (например, в цветовой модели RGB это 140-0-0)



## Правило 11. Уважать своего зрителя

---

Многократно акцентированные слова дают понять слушателю, что вы не уверены в том, что он поймет вас с первого раза. Зритель думает, что на него «кричат», когда:

- Дублируются знаки препинания!!!
- Многослойно выделяется текст
- ВСЕ БУКВЫ В ПРЕДЛОЖЕНИИ ПРОПИСНЫЕ
- ДУБЛИРУЮТСЯ ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ И МНОГОСЛОЙНО ВЫДЕЛЯЕТСЯ ТЕКСТ, НАПИСАННЫЙ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ!!!

## Правило 12. Всегда здороваться и прощаться

---

Первый слайд – для вступительной речи, последний слайд – для вопросов.

Последним слайдом, после благодарности за внимание, может быть продублированный первый слайд. На нем уместно полностью написать фамилию, имя и отчество выступающего, чтобы во время вопросов зритель знал как к вам обращаться.



## Правило 13. Готовь победу до боя

---

До начала мероприятия, в рамках которого предполагается ваше выступление, нужно лично убедиться, что ваша презентация идет без технических сбоев – открываются все необходимые ссылки, загружаются изображения, проигрывается видео, настроен звук.

Если ваша презентация создана с помощью не самого распространенного программного обеспечения – заранее высылайте ее по почте специалисту, обеспечивающему техническое сопровождение мероприятия, с указанием необходимых требований.

Даже если вы заранее отдали презентацию ответственному специалисту, в день выступления имейте с собой все необходимые файлы. Помните – любое оборудование может дать сбой.

Если есть возможность, управляйте презентацией сами (например, с помощью презентера – пульта дистанционного управления для переключения слайдов презентаций), потому что могут случиться непредвиденные паузы, и никто не знает ваше выступление лучше вас самого. Возможность импровизации в руках докладчика – надежная опора вашего выступления.

**Удачных вам выступлений!**

---