

Успешная презентация

1. 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. При планировании очень важно учесть формат мероприятия или события, к которому она готовится, при этом важно знать, на каком носителе они будут представлены.

2. Для чего используется презентация компании в PowerPoint сегодня:

для участия в тендерах (как правило, в этом случае они представлены в виде распечатанных брошюр, либо на электронных носителях)

для участия в специальных маркетинговых или отраслевых мероприятиях, например, выставках (как правило, транслируются на плазменных экранах)

для участия в деловых мероприятиях, например, форумах, конференциях, круглых столах (как правило, выводятся на большой экран, управляются удаленно спикером, который ее представляет)

для информирования потенциальных потребителей (как правило, в этом случае презентация предназначена для размещения на корпоративном сайте, в каталогах, на площадках для размещения презентаций, к примеру, Slideshare)

для информирования партнеров, инвесторов и других заинтересованных сторон (как правило, в этом случае, презентация из PowerPoint трансформируется в формат PDF для более удобного использования).

3. Один слайд – одна мысль. Структура презентации

Не следует пытаться уместить всю имеющуюся у вас информацию по теме в один слайд. Лучше всего, если в одном слайде будет содержаться одно информационное сообщение, которое будет лаконично, емко и системно и "раскрыто" и "проиллюстрировано" на этой странице.

Поскольку структура презентации состоит из набора сообщений, то каждый слайд представляет собой информационный блок. Желательно, чтобы в презентации их не было бы слишком много. Выделим **основные рекомендации по созданию информационных блоков:**

1. размер одного информационного блока должен составлять не более 1/2 размера всего слайда, на нем обязательно должно оставаться свободное пространство
2. хорошо, когда информационный блок представлен разнотипной информацией, например, текстом, графиком, таблицей, инфографикой, иллюстрацией, которые дополняют друг друга
3. важно сделать акцент на основных элементах, словосочетаниях, которые являются ключевыми в блоке
4. рекомендуется располагать информационные блоки горизонтально, если они связаны какими-то причинно-следственными связями, то можно использовать "пространственные", например, круговые, вертикальные или иные схемы
5. некоторым кажется, что важно помещать самую важную информацию в центр слайда, мы принципиально не согласны с этим утверждением. Намного важнее то, как выделена информация, чем где она располагается. Иногда яркая фотография или цветной график,

расположенные не по центру, намного важнее и привлекают намного больше внимания, чем поясняющий их текст

6. логика каждого информационного блока должна соответствовать плану презентации.

Отсутствие четкой и понятной структуры. Одной из самых больших проблем презентаций, которые выделили специалисты, - является неструктурированность информации в презентации. Подробнее о других частых проблемах лучше всего полистать презентацию ниже:

Логика изложения мысли. Не потерять нить повествования - сложная задача. Для этого, презентация должна быть логично выстроена, а материал должен помогать спикеру излагать основные мысли, а не путать его и аудиторию в многочисленных деталях. Мы рекомендуем для подготовки презентаций пользоваться такими инструментами по созданию [Mind Map](#) в интернет или просто рисовать схему будущей презентации по-старинке - на бумаге. Самыми подходящими инструментами для создания "карты" будущего выступления мы считаем [XMIND](#) и [BUBBL.US](#) - именно они помогут сделать вашу речь идеальной.

4. Дизайн - 50% успеха презентации

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.

Использование мелкого шрифта.

Существует мнение, что в презентациях Power Point не рекомендуется использовать шрифт менее 14. Много информации? Текст не входит на страницу? См. пункт 2. 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 забудьте, ваша презентация должна быть видна с самых дальних рядов.

Нет заглавным буквам.

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 большим трудом, чем то, которое будет написано строчными.

Второй фактор, который говорит против использования в презентации ЗАГЛАВНЫХ букв - то, что в мире диджитализации использование в тексте заглавных букв означает "повышенный тон", "крик", соответственно, для тех, кто близко знаком с интерактивными коммуникациями, постоянно присутствует в социальных сетях, эти слова будут выглядеть как минимум тревожно.

Меньше слов, больше графики и схем.

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.

Схемы, графики, фотографии, рисунки призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде, но желательно **избегать в презентации рисунков или образов, не несущих смысловой нагрузки**, если они не являются частью стилового оформления. Цветовое решение схем и графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым

оформлением слайда. Все имеющиеся в презентации Power Point иллюстрации или фото рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

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), максимум два шрифта.

Неправильное использование фотографий.

Не рекомендуем делать слайды, «набитые» фотографиями. Обычно люди просто теряются в них. Каждый слайд должен по-возможности делать фокус только на одном элементе - будь то фотография, видео или график.

Очень 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, испортить общее впечатление вплоть до полного отказа от работы. И последнее, обязательное правило: фото и картинки должны быть хорошего качества (в высоком разрешении). Если таких нет, то лучше вовсе отказаться от их использования.

Дизайн - дело вкуса, но некоторыми стилистическими правилами тоже нельзя пренебрегать. Мы, как и многие современные дизайнеры, не советуем активно использовать тени (особенно под текстами и фотографиями) и градиент для заливки графических элементов, а также по-возможности, избегать большого количества художественных фильтров, особенно в рисунках - отражение, высвечивание и другие дизайнерские "фишки" в непрофессиональных руках могут выглядеть нелепо или вовсе испортить впечатление от презентации.

Тексты должны читаться

Какие бы красивые рисунки, графики и фото ни были в презентации, это не должно сказываться на читаемости текста. Главное правило - либо текст или слова должны читаться, либо надо удалять все лишнее. Или удалять текст.

Грамматика. Не уделяя должного внимания правописанию слов, пунктуации, семантике слов в презентации, можно оказаться в очень неприятной ситуации, когда аудитория или кто-то из получателей укажет вам на грамматические или орфографические ошибки в процессе ее изучения. Это, пожалуй, самый верный способ добиться того, чтобы в вашей профессиональной компетенции усомнились, а компанию занесли в список "нежелательных".

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