



ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Ставрополь

Содержание

1. Цель и концепция презентации
2. Этапы создания презентации
3. Этап разработки
4. Шаблон структуры
5. Титульный лист
6. Этап оформления
7. Основные правила:
 - Слайды
 - Шрифты
 - Цветовая гамма
 - Графика
 - Анимация и переходы
8. Этап подготовки к выступлению
9. Рекомендации к речи выступающего
10. Главные ошибки при создании презентации.

Цель и концепция презентации

- Информирование деловых кругов, общественности, СМИ о новом проекте.
- Формирование заинтересованности у лиц, которые могут оказать материальную поддержку проекту.



* Для достижения основных целей необходимо понять ценности и мотивацию аудитории, проанализировать и проработать исходную информацию, потратить усилия на разработку эффективной концепции презентации.

Этапы создания презентации



Этап разработки

Задачи этапа:

1. Определить цель проекта
2. Выделить важные моменты, которые вы хотите осветить в докладе.
3. Создать план презентации



Шаблон структуры

1-ый слайд:

- тема, автор, логотип, основная информация;

2-ой слайд:

- содержание презентации

3-ий слайд:

- цель и задачи презентации/проекта;

Последующие слайды:

- подобранная вами информация в определенной структуре;

Предзавершающий слайд:

- заключение, общий вывод;

Последний слайд:

- «Спасибо (благодарим) за внимание!»

Этап оформления

Доклад в текстовом документе Microsoft Word должен отличаться лаконичностью, но в то же время быть информативным. Доклад должен заинтересовать и привлечь слушателей, не перегружая информацией.

Данный этап индивидуальный и творческий, однако существуют определенные правила, позволяющие сделать вашу презентацию более эффективной и успешной.



Основные правила. Слайды

- Оптимальный объем: 15 слайдов:
- Каждый слайд должен иметь заголовок
- В слайде должно быть от 20 до 40 слов. Предел - 80 слов.
- Делайте слайд проще.
- Информация не должна читаться докладчиком только со слайдов
- Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.
- Избегайте сплошного текста.
- Используйте краткие предложения или фразы.
- Не переносите слова.



Основные правила. Шрифты

- Используйте не более двух стилей шрифтов
- Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические шрифты.
- Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.
- Размер шрифта: 28 – 44 (заголовки), 22 – 32 (обычный текст).
- Интервал между строк – 1,5
- Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

АБВГДЕЖЗЙК

Основные правила

Цветовая гамма

- Используйте контрастные цвета.
- Используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон.
- Не более 3-4 цветов в оформлении слайда.

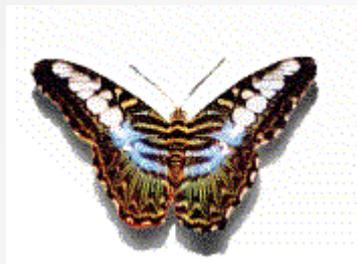


Основные правила. Графика

- Вставляйте картинки в каждый слайд.
- Фотографии вполне могут быть полноцветными
- Векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должна соответствовать основной цветовой схеме.



Основные правила. Анимация и переходы

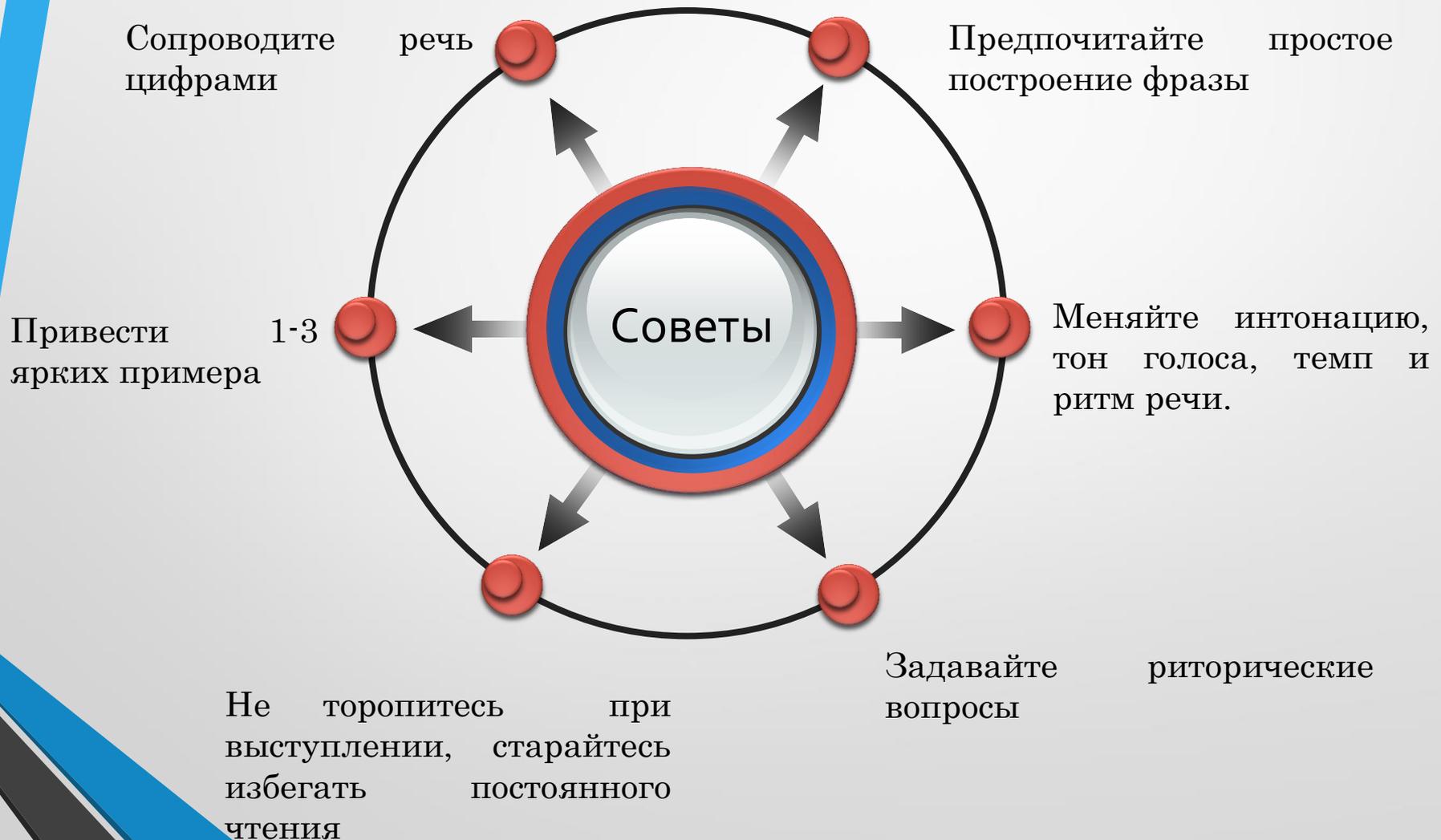


- Используйте анимацию для пояснения изменений, алгоритмов, движений.
- Не используйте анимацию для привлечения внимания
- Не используйте эффекты агрессивной смены слайдов.

Этап подготовки к выступлению



Рекомендации к речи выступающего



Главные ошибки при создании презентации

Визуальная непривлекательность

Недостаток времени на подготовку

Мало визуальной информации

Слишком много информации

Убогий дизайн

