

Советы по созданию эффективной презентации

Совет	Подробные сведения
Сведите к минимуму количество слайдов.	Чтобы сохранить ясность сообщения и привлечь внимание аудитории, следует свести количество слайдов в презентации к минимуму.
Выберите шрифт, который будет хорошо виден всем находящимся в аудитории с любого расстояния.	Правильный выбор шрифта, такого как Helvetica или Arial, способствует более быстрому пониманию смысла сообщения. Избегайте узких шрифтов, таких как Arial Narrow, а также шрифтов с засечками, таких как Times.
Выберите размер шрифта, который будет хорошо виден всем находящимся в аудитории с любого расстояния.	Правильный выбор размера шрифта способствует более быстрому пониманию смысла сообщения. ПРИМЕЧАНИЕ : Следующие измерения относятся к размеру шрифта на экране компьютера, а не к его размеру на экране проектора в полноэкранный режим. Чтобы включить полноэкранный режим, на вкладке Вид в группе Представления презентации нажмите кнопку Показ слайдов. Букву размером в 2,5 см можно различить с расстояния 3 метра. Буква размером 5 см различима с расстояния 6 метров. Буква размером 7,5 см различима с расстояния 9 метров.
Поддерживайте четкую структуру текста, используя точки-маркеры или короткие предложения.	Пользуйтесь маркерами или короткими предложениями и старайтесь, чтобы одно предложение помещалось на одной строке без переноса.

Совет	Подробные сведения
	Необходимо, чтобы аудитория слушала доклад, а не вчитывалась в текст на экране. Некоторые проекторы обрезают слайды по краям, поэтому длинные предложения могут не поместиться на экран полностью. Чтобы сократить объем текста в строке, можно удалять некоторые предлоги.
Используйте картинки, чтобы более образно преподнести свою мысль.	Используйте графические изображения, улучшающие восприятие. Однако не следует перегружать слайд графикой.
Делайте ясные надписи на диаграммах и графиках.	Используйте в надписях к элементам диаграммы или графика не больше текста, чем это необходимо для раскрытия их смысла.
Рекомендуется делать фон слайдов неярким и равномерным.	Выберите привлекательный и подходящий, не слишком яркий фон в шаблон или тема. Фон или дизайн слайда не должен отвлекать внимание аудитории от сообщения.
Используйте контрастирующие цвета фона и текста.	Темы автоматически задание выделялся светло-фоне темно-цветной текст или темный фон с облегченной цветной текст.
Проверяйте правописание.	Чтобы не потерять уважение аудитории, всегда проверяйте правописание в презентации.

Советы по представлению эффективной презентации

Совет	Подробные сведения
Придите пораньше и проверьте работу оборудования.	Убедитесь, что все оборудование подключено и работает нормально.
Не полагайтесь на то, что при необходимости презентацию можно будет легко воспроизвести с другого компьютера.	Сбои в работе жесткого диска, несовпадение версий программного обеспечения, нехватка места на диске, недостаток памяти и многие другие причины могут испортить презентацию. Если для презентации планируется использовать чужой компьютер, убедитесь, что на его жестком диске достаточно свободного пространства, чтобы не пришлось пользоваться компакт-диском для показа презентации. Отключите экранные заставки, убедитесь в наличии нужных файлов и версий программного обеспечения, включая Microsoft Office PowerPoint. Убедитесь, что все файлы, учитываются при копировании их на компакт-ДИСК или сетевой диск и перенести их расположения презентации.
Убедитесь, что разрешение на проекторе совпадает с разрешением экрана на компьютере, где создавалась презентация.	Если эти разрешения различаются, это может привести к обрезанию части слайдов или к другим проблемам отображения.
Отключите заставку экрана.	Аудитория должна сосредоточиться на содержимом презентации.

Совет	Подробные сведения
Перед проведением презентации проверьте цвета на экране проектора.	Они могут отличаться от цветов, отображаемых на экране компьютера.
Попросите аудиторию отложить вопросы до завершения презентации.	Наличие вопросов — яркое свидетельство того, что слушатели заинтересовались презентацией. Однако если отложить вопросы до конца презентации, у вас будет возможность изложить материал не прерываясь. Кроме того, зачастую ответы на вопросы содержатся в последующих слайдах и комментариях к ним.
Избегайте машинального перемещения мыши.	Если мышь не используется, не держите на ней руку. Это поможет избежать неосознанного перемещения указателя, которое может отвлекать внимание аудитории.
Не читайте текст презентации.	Отрепетируйте показ презентации, чтобы излагать мысль, опираясь на точки-маркеры. Текст должен быть ключом к словам докладчика, а не совпадать с тем, что сообщается аудитории.
Следите за временем.	Если для презентации выделено определенное время, постарайтесь уложиться в этот временной отрезок. Если время презентации не ограничено, не затягивайте ее, чтобы удержать внимание аудитории.
Обращайте внимание на поведение аудитории.	В ходе презентации следите за поведением аудитории. Если внимание аудитории сосредоточено на слайдах, это может означать, что слайды содержат слишком много информации или отвлекают внимание по другой причине. Используйте полученный опыт для повышения уровня

Совет	Подробные сведения
	подготовки будущих презентаций.