Чек-лист | Эксперт

алгоритм медиапрезентации

Хочешь правильно сделать презентацию? Советуем обратиться к данному чек-листу.

1. шаг первый.

- [ ] **1.1** презентация со смыслом и результатом

  чтобы презентация вышла хорошей, то подойти к процессу надо структурно. в этом чек-листе универсальный алгоритм к производству любого контента (видео, презентаций, рассылок, статей и т. д.),

- [ ] **1.2** понять какой результат вы хотите увидеть.

  Презентация начинается с чёткого формулирования результата, который хотите получить. Считайте, это ваша карта, по которой надо действовать пошагово.

- [ ] **1.3** Обозначьте цель.

  Ответьте на вопросы: «Зачем я делаю презентацию? Какую задачу хочу решить?».

- [ ] **1.4** Проанализируйте аудиторию.

  Ответьте на вопросы: «Кому будете рассказывать презентацию? Чего хочет ваша аудитория? Что ей нравится и не нравится? Чем она интересуется? Задача — определить внутреннюю мотивацию аудитории, чтобы понять, на какие точки воздействовать.

- [ ] **1.5** Определили формат

  презентация для отправки по почте и показа на личных встречах. Иными словами любая презентация должна быть понятна даже без представляющего.

2. шаг второй

- [ ] **2.1** Текстовый сценарий

  Теперь важно определить — что именно будете рассказывать и в какой последовательности.

- [ ] **2.2** Сформулируйте тезисы.

  Проведите мозговой штурм. В произвольном порядке выпишите все идеи, которые должна усвоить аудитория. Не углубляйтесь в детали, достаточно одного цельного предложения с главной идеей.

- [ ] **2.3** Приведите аргументы.

  Обоснуйте каждую идею деталями, которые сделают её убедительной. Задействуйте рациональные аргументы: статистику и факты.

3. шаг третий

- [ ] **3.1** Раскадровка

  прототип будущей презентации. Продумайте содержание, расположение и визуализацию элементов на слайдах. Это станет вашим макетом.

4. шаг четвертый

- [ ] **4.1** Определите стиль базовых элементов.

  Выберите шрифты, основные и акцентные цвета, иконки. Не знаете, где подбирать — посмотрите на do.esprezo.

5. шаг пятый

- [ ] **5.1** сборка презентации

  Возьмите раскадровку, шаблон и оформите презентацию по готовым материалам. Поправьте композицию, добавьте анимацию, переходы между слайдами. Отредактируйте. Ещё раз прочитайте текст и уберите опечатки и ошибки. Отложите презентацию на пару часов или дней, чтобы пройтись по ней свежим взглядом,

проверить логику и наглядность визуализации.

6. подсказки как работа в PowerPoint

☐ 6.1 Выбор темы

При открытии PowerPoint вы увидите несколько встроенных тем и шаблонов. Тема представляет собой макет слайда, который содержит сочетающиеся между собой цвета, шрифты и специальные эффекты, такие как тени, отражения и другие.

☐ 6.2 Вставка нового слайда

На вкладке Главная щелкните нижнюю часть кнопки Создать слайд и выберите макет слайда.

☐ 6.3 Сохранение презентации

- На вкладке Файл нажмите кнопку Сохранить. - Выберите папку. - В поле Имя файла введите имя презентации, а затем нажмите кнопку Сохранить.

☐ 6.4 Форматирование текста

Выделите текст. В разделе Средства рисования откройте вкладку Формат.

☐ 6.5 Добавление рисунков

На вкладке Вставка выберите Рисунки, а затем выполните одно из следующих действий: Чтобы вставить рисунок, сохраненный на локальном диске или на внутреннем сервере, выберите Это устройство, найдите рисунок и нажмите кнопку Вставить. (Для подписчиков Microsoft 365) Чтобы вставить рисунок из нашей библиотеки, выберите Стоковые изображения, найдите рисунок, выберите его и нажмите кнопку Вставить. чтобы добавить рисунок из Интернета, выберите команду Изображения из Интернета и найдите подходящее изображение с помощью поля поиска. Выберите рисунок и нажмите кнопку Вставить.

☐ 6.6 Добавление заметок докладчика

Слайды лучше не перегружать большим количеством информации. Вы можете поместить полезные факты и примечания в заметки докладчика и обращаться к ним по мере показа презентации. Чтобы открыть область заметок, щелкните надпись Заметки кнопка "Заметки" в PowerPoint в нижней части окна. Щелкните внутри области заметок под слайдом и начните вводить свои заметки.

☐ **6.7** Показ презентации

Выберите вкладку Слайд-шоу, а затем: чтобы начать презентацию с первого слайда, в группе Начать слайд-шоу нажмите кнопку С начала;

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?