



Создание презентации

Презентация - способ представления информации. Мультимедийная презентация создается для поддержки доклада и должна быть, прежде всего, информативной. Информация должна быть представлена в наиболее наглядной и убедительной форме.

Для этого используют графику, видео и звуковую информацию. Основные идеи отражаются в текстовых фрагментах. Они обычно небольшие. Презентации могут преследовать различные цели и их использование безгранично: в рекламе для информационных функций, которая рассчитана на определенную категорию зрителей: потенциальных покупателей и заказчиков, акционеров, журналистов, читателей и т.п.;

Для предложения товаров и услуг, информации; научно-технической сфере для докладов (для изображения схем, формул, диаграмм и прочее); в школах, ССУЗах, ВУЗах можно создавать и демонстрировать учебные и справочные слайд-фильмы, рассказывать о работе кружков, секций и клубов т.д. Презентация поможет Вам с вашим выступлением, докладом и не только! Хотите научиться создавать такие презентации? Пользуйтесь нашим чек-листом!

1. Планирование

☐ 1.1 Определение цели презентации

Для чего нужна презентация? Что хочу ей показать?

☐ 1.2 Изучение аудитории

Аудитория - для кого будет представлена данная презентация

☐ 1.3 Формирование структуры и логики подачи материала.

Что положено в основу презентации? Какова её структура?

2. Разработка презентации

☐ 2.1 Подготовка слайдов (методы)

☐ 2.2 Подготовка слайдов (логика)

Определение вертикальной и горизонтальной логики

☐ 2.3 Подготовка слайдов (информация)

Содержание и соотношение текстовой и графической информации

☐ 2.4 Заполнение слайдов информацией

Уже в момент заполнения Вы поймете, где Вы должны будете показать материал единым куском, а где – части материала должны будут появляться одна за другой, по мере надобности.

3. Репетиция презентации

☐ 3.1 Проверка изделия

– это проверка и отладка созданного изделия

☐ 3.2 Добавление анимации, которая была запланирована

На этом этапе Вы добавляете анимацию, которая была ранее запланирована, или усиливаете с помощью анимации свои утверждения, регулируете поток подачи информации. Вы проверяете – насколько удачно Вы смонтировали материал, насколько уместны Ваши переходы от слайда к слайду. В конце концов

☐ 3.3 Репетиция со стороны

Вы как бы смотрите на себя со стороны и спрашиваете себя – а насколько я и моя презентация эффективны, насколько мы достигаем намеченной цели?

4. Подготовка заключения

☐ 4.1 Слово для перехода к заключению

Хорошее заключение очень важно для успеха всей презентации. Придумайте переход к нему

☐ 4.2 Подведение итогов

Подведите итоги вашего доклада

☐ **4.3** Высказывание в конце

Короткое и запоминающееся высказывание в конце не будет лишним! Так Вашу презентацию точно запомнят.

☐ **4.4** Добавление мультимедии

Видео, картинки и всё, что может помочь визуализировать доклад

Если Вы воспользовались нашим чек-листом, то значит Вашу презентацию точно запомнят! Такими структурированными пунктами необходимо пользоваться для создания хорошей, наполненной информацией, не сухой и информативной презентации!

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

как это убрать?