Чек-лист | Эксперт

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, информаций; 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)

Методологические особенности подготовки слайдов презентации

- ☐ **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 перезнтации!

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

как это убрать?