



самое главное о работе с презентациями в PowerPoint

Этот чек-лист создан, чтобы облегчить процесс подготовки, напомнить о самых важных моментах и помочь избежать распространённых ошибок. Следуйте шагам, чтобы ваша презентация стала яркой, убедительной и запоминающейся!!

1. Подготовительный этап

☐ 1.1 Определите цель презентации

Убедитесь, что вы четко понимаете, зачем вы делаете презентацию (информировать, убедить, продать, обучить)

☐ 1.2 Изучите аудиторию

Кто будет смотреть презентацию? Уровень подготовки, возраст, интересы.

☐ 1.3 Составьте план структуры

Определите, из каких разделов будет состоять презентация. Обычно это: 1. Введение. 2. Основная часть. 3. Заключение.

☐ 1.4 Соберите материалы

Текст, изображения, диаграммы, таблицы, видео или аудио, которые понадобятся для иллюстрации ваших идей.

2. Визуальное оформление

☐ 2.1 Выберите шаблон оформления

Используйте корпоративный стиль или универсальные шаблоны, избегайте ярких и слишком пестрых дизайнов.

☐ 2.2 Определите цветовую палитру

Используйте 2-3 основных цвета, чтобы презентация выглядела профессионально.

☐ 2.3 Подберите шрифт

Заголовки: 30-36 pt, читаемые и заметные. Текст: 20-24 pt, простой и легко читаемый.

☐ 2.4 Используйте минимализм

Один слайд = одна основная идея. Уменьшите количество текста, используйте маркеры и ключевые слова.

☐ 2.5 Подберите изображения

Используйте качественные фотографии, инфографику или иллюстрации.

3. Создание содержания

☐ 3.1 Титульный слайд

Включите: 1. Название презентации. 2. Имя автора или компании. 3. Дата или мероприятие.

☐ 3.2 Слайд с планом

Перечислите ключевые темы или разделы.

☐ 3.3 Основная часть

Логически структурируйте информацию. Для каждого раздела используйте отдельный слайд. Применяйте схемы, графики, диаграммы для наглядности.

☐ 3.4 Заключение

Кратко подведите итоги. Добавьте выводы или ключевые предложения.

4. Техническая проверка

☐ 4.1 Проверка текстов

Исправьте опечатки и ошибки, выровняйте текст.

☐ 4.2 Проверка визуалов

Убедитесь, что изображения не обрезаны, графики читаемы, а видео встроено корректно.

☐ 4.3 Анимация и переходы

Используйте сдержанные эффекты, избегайте сложных и раздражающих анимаций.

5. Репетиция

☐ 5.1 Прогоните презентацию вслух

☐ 5.2 Убедитесь в тайминге

Презентация не должна быть слишком короткой или длинной.

☐ 5.3 Подготовьте ответы на вопросы

Если ожидаются вопросы, заранее продумайте ответы.

6. Финальный этап

☐ 6.1 Сохранение копий

Сохраните файл на нескольких устройствах или в облаке.

☐ 6.2 Проверка оборудования

Проверьте проектор, компьютер, колонки.

☐ 6.3 Распечатайте материалы

При необходимости подготовьте раздаточные материалы или версии для участников.

Теперь вы готовы к успешной презентации!

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

как это убрать?