Чек-лист по подготовке красивой презентации

Перефразируя классику, напомню старую истину: Есть ложь, есть большая ложь, а есть реклама. Поскольку речь далее пойдет о рекламе, то крепитесь и не вздумайте краснеть. Это будет все-таки ваша презентация.

1. Задержитесь на старте

- [ ] **1.1** Нельзя объять необъятное

  Возьмите ручку, листочек бумаги и проведите четкую границу своей презентации. Что вы представляете и для кого. Если вы сразу не продумаете границы и не установите себе рамки то провалите дело. Вы не сможете рассказать обо всем в одном флаконе никогда. И не пытайтесь.

- [ ] **1.2** Изучите предмет презентации аки "Отче наш"

  Вы должны понимать все-все-все про то, о чем делаете презентацию. Все слабые и сильные моменты. Все, что должны показать и все, что не должны показывать ни в коем случае. Матчасть предмета вы обязаны просто знать лучше, чем Ньютон знал закон тяготения.

- [ ] **1.3** Определитесь с каналами

  Определитесь с разными формами вашей презентации для будущего использования и выберите главную. Скажем, главным будет для вас живое выступление со слайдами. Вторичным - презентация в интернете, выставочный стенд, раздатка на фуршете и т.д.

- [ ] **1.4** Комплектуйте главное направление

  Если вы будете выступать живьем и со сцены, то все готовьте для этого на 100%. Сделайте список элементов презентации и многократно его перепроверьте. Но, имейте в виду всегда, что материал вам пригодится и для вторичных направлений презентации.

☐ **1.5** Делайте по уму

Когда начнете готовить тексты, слайды, картинки, звук и видео, то сразу помечайте себе в списке и в описании файла все их назначения. Работайте "с запасом". Чтобы не пришлось потом дописывать, доснимать, доозвучивать, делать двойную, или тройную работу. Это сэкономит деньги и время.

2. Порядок вашей работы

☐ **2.1** Составьте полный график

На бумаге напишите себе все, что и когда вам потребуется сделать для работы. Что отснять, когда написать, где записать, где замерить. Вы должны полностью себе представить весь объем чернового материала, необходимый для подготовки основной вашей презентации с большим запасом.

☐ **2.2** Совет по полному списку

Выше было сказано - "на бумаге напишите". Это не шутка. Даже, если вы 24 часа в сутки живете среди микросхем не хуже Neo, то выходите из Матрицы и найдите карандаш с бумагой. Ничего не изобретено лучше для осмысления и запоминания, чем простая моторика физического конспектирования.

☐ **2.3** Правильно себя настройте

Стартуйте работу только тогда, когда вы ухватите волну, настроите себя на определенный уровень сознания и активности. Не отвлекайтесь на другие дела, на домашних, на коллег, на мессенджеры... Точно знайте, что далее будете делать.

☐ **2.4** Первый совет по правильной настройке

Так, как вы себя настроите, тем и будет "заряжена" ваша презентация. Никто не знает, почему, но вот именно подобным образом все и происходит. Наука не объясняет, но энергетика и драйв будут передаваться. Не будет драйва - не будет положительного результата и смысла во всей вашей затее.

☐ **2.5** Второй совет по правильной настройке

В самых тяжелых случаях, когда ваши знания истинного положения дел портят настроение и давят сомнением, то азарт вам в помощь. Представьте себе, что вы Ниф-Ниф, которому надо продать свой домик дороже, чем стоит все поместье Наф-Нафа. И вы сделаете это! Да! ... Главное, не краснеть.

☐ **2.6** Иллюстративный материал и фотографии

Никогда не пользуйтесь дефективными картинками. Никогда не снимайте рабочие кадры на телефон. Никогда не используйте для этого мыльницы. Берите нормальную технику, выставляйте нормальные параметры снимкам, делайте достойные иллюстрации. Натягать картинок по сети - считайте дело проваленным.

☐ **2.7** Первый совет по картинкам

Не думайте, что хорошая камера обязательно зеркалка Марк номер какой-то там. Нет. Это может быть и обычный кропнутый Никон, если у него годная матрица. Важна оригинальность снимка и его качество.

☐ **2.8** Второй совет по картинкам

Чем больше будет цифровой информации в ваших оригинальных снимках, тем проще обрабатывать, тем лучше выглядит результат. Кроме крутых программ, которые действительно надо осваивать, сегодня есть масса легкого софта со всем необходимым функционалом - баланс белого, тень/блик, контраст... Поищите.

☐ **2.9** Тексты и семантика

Не можете написать сами - найдите автора. Но всегда держите в уме, что тексты занимают время и в них не должно быть ничего, что отвлекает от цели вашей презентации. И еще: текст звучит и читается по разному. Иногда, эффект бывает нежданный.

☐ **2.10** Первый совет по текстам и семантике

Обязательно определите, для которого все пишется. Если у вас будет презентация самогонного аппарата в кооперативном гараже, то одна стилистика. Если презентация новых функций CMR в Пауэр пойнте - другая стилистика. Если презентация Таймшера в зале с обрабатываемой сладким лепетом публикой - третья.

☐ **2.11** Второй совет по текстам и семантике

Умейте быть безжалостным редактором. Презентация имеет свои ритм и темп. Чем текст длиннее, тем тяжелее удерживать внимание, если только вы не Стивен Кинг. Пусть вы убираете очень нужные слова и акценты, но решительно убирайте, если они не вписываются по времени. Иначе провалите дело.

☐ **2.12** Звук и видео

Подумайте о качестве и количестве. Все, что было выше сказано про фотографии и картинки, в полной мере применимо к видео и аудиофайлам, которые вы будете

использовать в презентации.

☐ **2.13** Соберите все воедино

К этому моменту у вас есть уже все необходимые материалы и элементы презентации. Теперь их надо сложить вместе, как Лего. А как складывать и в какую оболочку - это зависит от формы вашей презентации.

☐ **2.14** Сделайте черновой прогон

Покажите результат не только себе. Продемонстрируйте его домашним, друзьям, коллегам (если коллегам доверяете, конечно). Не брыкайтесь, когда им будет что-то непонятно, или что-то не понравится. Они и есть именно та аудитория, что ничего про тему не знает. Посмотрите их глазами и подумайте.

3. И не забывайте

☐ **3.1** Подготовьтесь к работе технически

Выше было сказано и про технику, и про программы... Заранее пропишите, что у вас есть, чего у вас нет, что вам надо найти, одолжить, загрузить, освоить. Вы должны быть оснащены для работы.

☐ **3.2** Не будьте всезнайкой

Если вам совершенно очевидно, что какие-то элементы первичного материала для презентации вы сами сделать не можете, не умеете, то заранее найдите специалистов. Если нет возможности платить, то просите друзей помочь. Вы будете обязаны, но это лучше, чем провалить дело.

☐ **3.3** Поискать информацию о себе

Удивительно, но большинство не понимает, что после любой серьезной презентации у умных людей появляется желание побольше узнать не только по теме презентации, но и о том, кто ее провел. Заранее посмотрите по сети, что там есть о вас. Может, стоит почистить?

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

как это убрать?