Чек-лист | Эксперт

чек-лист для создания презентации

В наше время очень важно правильно оформлять презентации. Правильный подход к созданию презентации - залог того, что аудитория будет с интересом слушать ваше выступление. Сегодня мы разберемся как-же правильно создавать и оформлять работу.

1. Этапы создания презентации

- [ ] **1.1** Сформулируйте тему

  Важно сформулировать тему так, чтобы она не была слишком масштабной.

- [ ] **1.2** Определите цель

  Важно сразу понимать, что вы хотите добиться в ходе своего выступления. Цели бывают разные: заставить аудиторию совершить желаемое действие; объяснить сложную для понимания информацию; убедить в ценности идеи.

- [ ] **1.3** Изучите свою аудиторию

  Прежде чем выступать перед людьми определитесь: Кто мой слушатель? Чем он интересуется? Как мое выступление ему поможет?

- [ ] **1.4** Составление структуры презентации

  Важно составить план презентации, в котором можно учесть: Все свои идеи, связанные с темой Тезисы Последовательность подачи информации

- [ ] **1.5** Сбор дополнительных данных

  последние новости и исследования; статистика; мнения экспертов в этой области; отзывы.

2. Как сделать презентацию красивой и интересной

- [ ] **2.1** Структура текста и шрифта

  Важно один слайд - одна идея. Идею можно обозначить в заголовке слайда

- [ ] **2.2** Структура страницы

  Важно понимать, что если на слайде будет много текста, то вас не будут слушать, будут лишь читать текст.

- [ ] **2.3** Шрифт

  Не применяйте более 2 шрифтов. Выбирайте те, которые поддерживают латиницу и кириллицу.

- [ ] **2.4** Визуальная составляющие

  Инфографика. Используйте диаграммы, графики, цитаты. Они привлекают внимание аудитории, наглядно объясняют сложную информацию и заменяют текст по смыслу. Единый стиль визуальных элементов. Иконки и иллюстрации в презентации должны быть из одной серии и с одинаковыми параметрами.

- [ ] **2.5** Визуальные составляющие

  Однотонный фон. Чтобы текст легко читался, фон должен быть однотонным. Орнаменты и принты отвлекают внимание и мешают визуально. Картинки. Не нужно, чтобы они занимали весь экран. Призыв к действию в конце. Советую отказаться от банального "Спасибо за внимание" и использовать полезную информацию (QR-коды, или адреса, где можно любой интересующий вопрос)

3. Ресурсы для оформления слайдов

- [ ] **3.1** Подбор шрифтовых пар

  Google Fonts. Это приложение позволяет визуально подобрать комбинации шрифтов. Google Type. Проект создан профессиональными дизайнерами для подбора шрифтовых пар. На сайте видим, как текст будет выглядеть на странице. Если вариант понравился, то вверху экрана есть названия шрифтов.

- [ ] **3.2** Палитры для поиска цветовых решений

  Сочетания цветов на них приятны глазу. Под каждым фото есть палитра из пяти основных оттенков с номерами. Для оформления слайдов берите цвета из одной палитры. Adobe Color. Сервис помогает подбирать гармоничные сочетания оттенков с

помощью цветового колеса.

- [ ] **3.3** Идеи и фото для оформления презентаций

  Pinterest. В этой соцсети вы найдете примеры презентаций, которые вдохновят на создание дизайна для ваших слайдов.

4. Программы и сервисы для создания презентаций

- [ ] **4.1** Пришло время ознакомиться с сервисами, которые помогут создать презентацию самому.

  PowerPoint KeyNote Impress Prezi Canva Google Slides Tilda

5. Заключение

- [ ] **5.1** Для оформления презентации не нужно быть дизайнером. Современные приложения упрощают создание красивых и стильных слайдов.

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

как это убрать?