

Чек-лист по подготовке презентации

КАК ПОДГОТОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ



Начинайте готовиться за неделю до презентации.
Уделите 80% времени сценарию и репетициям.
Не информируйте, а побуждайте к действию.



1. ЗАКРОЙТЕ POWERPOINT, ПОДУМАЙТЕ О СМЫСЛЕ

Я делаю презентацию для того, чтобы _____



Из цели понятно, что должен сделать слушатель после презентации?

Цель презентации — призвать к действию. Не двигайтесь дальше, пока не найдёте смысл.



2. СДЕЛАЙТЕ РАСКАДРОВКУ



Один слайд — одна мысль



Когда вы читаете заголовки слайдов, получается связный рассказ



Смысл каждого слайда понятен из заголовка



Инструменты

Стикеры
Маркеры
Листы А4
Маркерная доска



3. ОФОРМИТЕ СЛАЙДЫ



Вы используете не больше 2-х шрифтов



Заголовок написан самым крупным шрифтом — это первое, что видит аудитория



В цветовой палитре не больше 2-х цветов кроме белого и чёрного



Вы используете качественные фотографии и иконки, а не клипарт



4. ОТРЕПЕТИРУЙТЕ И ПРОВЕРЬТЕ ОБОРУДОВАНИЕ



Вы провели не менее 2-х полноценных репетиций — не про себя, а вслух



У вас есть папка с PowerPoint-файлом, PDF и шрифтами



Ваш ноутбук заряжен, зарядка с собой, а все материалы загружены на флешку



Минимум за 30 минут до начала вы открыли файл, проверили кликер, проектор и звук