

Презентация: визуальный диалог, убеждение и воодушевление

Что такое презентация?

Презентации – форма коммуникации с аудиторией посредством визуального восприятия. Удобный и эффектный способ представления информации с помощью компьютерных программ (например, Microsoft PowerPoint, Apple Keynote) и веб-сервисов (Prezi, Google Презентации и др.).

В презентации важна информационная архитектура: принципы построения диалога со слушателями, логика изложения и визуализация идей. Содержание слайдов необходимо конструировать так, чтобы они доставляли зрителям эстетическое удовольствие. Дизайн важен, потому что это «новая письменность», так же как умение писать и читать когда-то стало новым способом коммуникации. Слайды не похожи ни на что, с чем мы ранее сталкивались. Слайды – не отчеты и документы. Они сжаты, концентрированы и лаконичны. Слайды – не таблицы. Они не предназначены для тщательного анализа. Слушатели должны понять смысл слайда всего за несколько секунд. Слайды не похожи и на печатные материалы – они не предназначены для внимательного чтения. Слайды должны захватывать внимание и быстро оказывать воздействие на любую аудиторию. Они должны информировать, объяснять и убеждать.

Шрифт и знаки препинания действуют на нас так же как жесты и тон.

Наша способность обрабатывать конкретные образы гораздо выше, мыслительной переработки абстрактной информации, пропускная способность зрения в 100 раз мощнее, чем пропускная способность слуха. Поэтому необходимо позаботиться о том, чтобы слушатели, просматривая текст, таблицы, графики и иллюстрации на слайде, не упустили ничего важного в речи выступающего и запомнили содержание материала сообщения. Использование различных каналов поступления информации (слуховой и зрительный каналы) положительно влияет на преобразование непроизвольного внимания в произвольное, что способствует концентрации и прочности запоминания.

Некоторые люди тщательно разрабатывают содержание презентаций, не задумываясь о стиле слайдов, соответствии наглядности смыслу излагаемых идей. Американский исследователь типографики Беатрис Вард как-то заметила: «Люди, которые любят идеи, должны любить и слова, а это значит, что, если им представится возможность, они проявят живой интерес к тем одеяниям, в которые облачены слова». Поэтому если вы любите продумывать содержание, вам нужно заботиться и о его форме.

“Решение практических задач и работа в рамках заданных ограничений – вот то что отличает настоящий коммуникационный дизайн от рисования красивых картинок. Размер/формат, цвет и шрифт – вот три главных ограничения, определяющих веб-дизайн”.

- Эрик Шпикерман

Шрифт презентации



Шрифт с засечками (антиква), "держит" строку, что повышает удобочитаемость. Шрифты с засечками создают ощущение профессионализма и авторитетности предоставляемой информации, выражают уважение, подчеркивают стабильность и консерватизм в лучшем понимании этого слова.

Шрифты без засечек (гротеск), как правило, акцентируют рациональность, следование стилю, молодость и современность. Помогают создать пространство между буквами, а также отделить один знак от другого.

Текст в презентации

Цель текстовых слайдов – быстрое сканирование информации. Слушатели просматривают текст на слайде, чтобы убедиться, что они не упустили ничего важного в речи выступающего и запомнить информацию. Заголовок – самый важный элемент. Он должен быть

кратким и понятным. По заголовкам можно составить представление о презентации. Фокусная точка должна располагаться в центре. Оформление текста слайда целиком заглавными буквами снижает его читаемость. Лимит текста для одного слайда 5+/- 2 (от 7 до 3 единиц информации: фраз, элементов списка).

“Живой, энергичный слог всегда точен, краток и немногословен. В предложении не должно быть ненужных слов, в абзаце не должно быть ненужных предложений по той же причине, почему не нужны лишние линии на картине и лишние детали в механизме”.

- *Strunk, William. Elements of Style. Ithaca, N.Y.: Priv. print. [Geneva, N.Y.: Press of W. F. Humphrey], 1918.*

В недостаточно проработанном тексте есть слова, которые можно удалить из него без потери смысла. Текст будет ясным, информативным и простым для восприятия.

Примеры стоп-слов (Ильяхов М. О. Информационный стиль)

Оценки и усилители

красивый умный
выгодный отличный
замечательный
великолепный
изумительный
удобный редкий
редчайший
эксклюзивный
приятный очень
сильно максимально
быстро крайне
предельно

Заумь

коммуникация
пролонгация
инициировать
делегировать
эскалировать
преференция

Междометия и вводные

ах ну значит
в общем короче это
например однако
верите ли так-то суть
в чём право знаете
в смысле то есть вот

Местоимения и очевидное

мы вы ваш
посетитель документ
сайт архив здесь тут
ссылка тыц меню
кнопка форма поле

Штампы

в лучших традициях
как говорится
шаг за шагом
день ото дня
на скорую руку
пески времени
достойный лучшего
применения
не сидится на месте
на новый лад
на старые дрожжи
по велению сердца
распахнуть двери
атмосфера дружбы
теплый ламповый
шутка ли
не на шутку
на мази
по старой дружбе

Отглагольное

осуществлять
деятельность
реализовывать план
оказывающий услуги
проводить
мероприятия
по пресечению

Слабые глаголы

являться
располагаться
существовать быть
иметься намереваться
собираться хотеть
желать планировать
чувствовать полагать
думать (в смысле
намереваться)

Модальность

могу должен нужно
хочу намереваюсь
собираюсь
задумываю планирую

Неопределённое

кто-то сколько-то как-
то зачем-то где-то
что-то около
примерно плюс-
минус не более
более немного
несколько немного-
нимало некто некий
эдакий

Количество слов в тексте	Много предложений	Одно/два слова
Уберите все, что не относится к теме, стоп-слова, слабые глаголы, отглагольные существительные, сбалансируйте длину предложений и абзацев	Выравнивайте по левому краю. Это правило будет относиться ко всем ячейкам таблицы	Выравнивайте по центру

“Чтобы текст был энергичным, он должен быть ёмким. В предложении не должно быть ненужных слов, в абзаце – ненужных предложений, так же, как и на картине не должно быть ненужных штрихов, а в механизме – ненужных частей. Это не значит, что автор должен делать каждое предложение максимально коротким, избегать подробностей или описывать свой предмет лишь общими чертами. Это значит, что каждое слово должно нести смысл”.

- *Strunk, William. Elements of Style. Ithaca, N.Y.: Priv. print. [Geneva, N.Y.: Press of W. F. Humphrey], 1918.*

Таблицы в презентации

	ЦЕЛЬ	ВНЕШНИЙ ВИД	ПРЕЗЕНТАЦИЯ
ТАБЛИЦА	Таблица – это замечательный аналитический инструмент.	Сетка нужна только в текстовых документах.	Таблица малоприспособлена для целей презентации, потому что требует вдумчивого отношения.
ЧТО ДЕЛАТЬ?	Сократите количество категорий, оставьте только то, что необходимо, визуализируйте все, что только можно.	Чередующиеся цвета выполняют роль сетки намного лучше.	Ответьте на вопрос: «Что я хочу сказать этой таблицей?» Выделите ключевые показатели.

Фотографии в презентации

Стоковые фотографии применимы для иллюстрации конкретных явлений. Растягивать фотографии можно только на 2%, сохраняя при этом пропорции. Для объяснения абстрактных понятий, процесса, иллюстрации взаимосвязи подойдет инфографика: пиктограммы, контурные фигуры, геометрические формы. Клипарт не актуален! Иконки используйте для создания диаграмм.

Инструмент для создания проекта презентации

Lean canvas – инструмент в парадигме бережливого производства, позволяющий на одной странице обобщенно изложить ключевые этапы или требующие решения задачи, относящиеся к продукту и контексту, в котором он будет создавать ценность. Инструмент подходит для фиксации ответов на важные для создания презентации вопросы:

1. Какую идею мы дарим аудитории слушателей, которые пришли и согласны потратить свое время?
2. Что должно быть в презентации?
3. Для кого эта презентация? Кому важно то, что вы дарите?
4. Что вы хотите, чтобы ваша аудитория:

Поняла

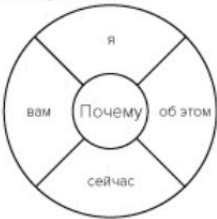
Запомнила

Сделала

Это информационное ядро презентации.

5. В чем проблема? Как это касается аудитории?
6. Каковы характеристики решения? Его преимущества перед другими вариантами? Какие выгоды это решение несет для аудитории?
7. Вступление: ответить на немой вопрос слушателей: "Почему он/она здесь нам об этом сейчас?"
8. Заключение. Каковы итоги, ближайшие шаги аудитории (призываете к действию)?
9. Какие вопросы может задать аудитория?

Пример зафиксированных в канве (бережливый канвас) элементов презентации (Филиппев Игорь)

Проблема В чем проблема? Какие есть доказательства? Как это касается аудитории?	Тема Какая тема у презентации? Что мы дарим людям? Вступление 	Инфо. ядро Что я хочу, чтобы они: поняли... запомнили... сделали...	10 из 10 Какой будет презентация на 10 из 10? Вопросы Напишите 25 вопросов от аудитории.	Решение Характеристики решения? Преимущества перед другими вариантами? Какие выгоды для аудитории?
Аудитория Кому важна, нужна и полезна презентация? Для кого этот подарок? Опишите эмоциональный портрет аудитории.		Заключение Итоги: Ближайшие шаги: Призыв к действию:		

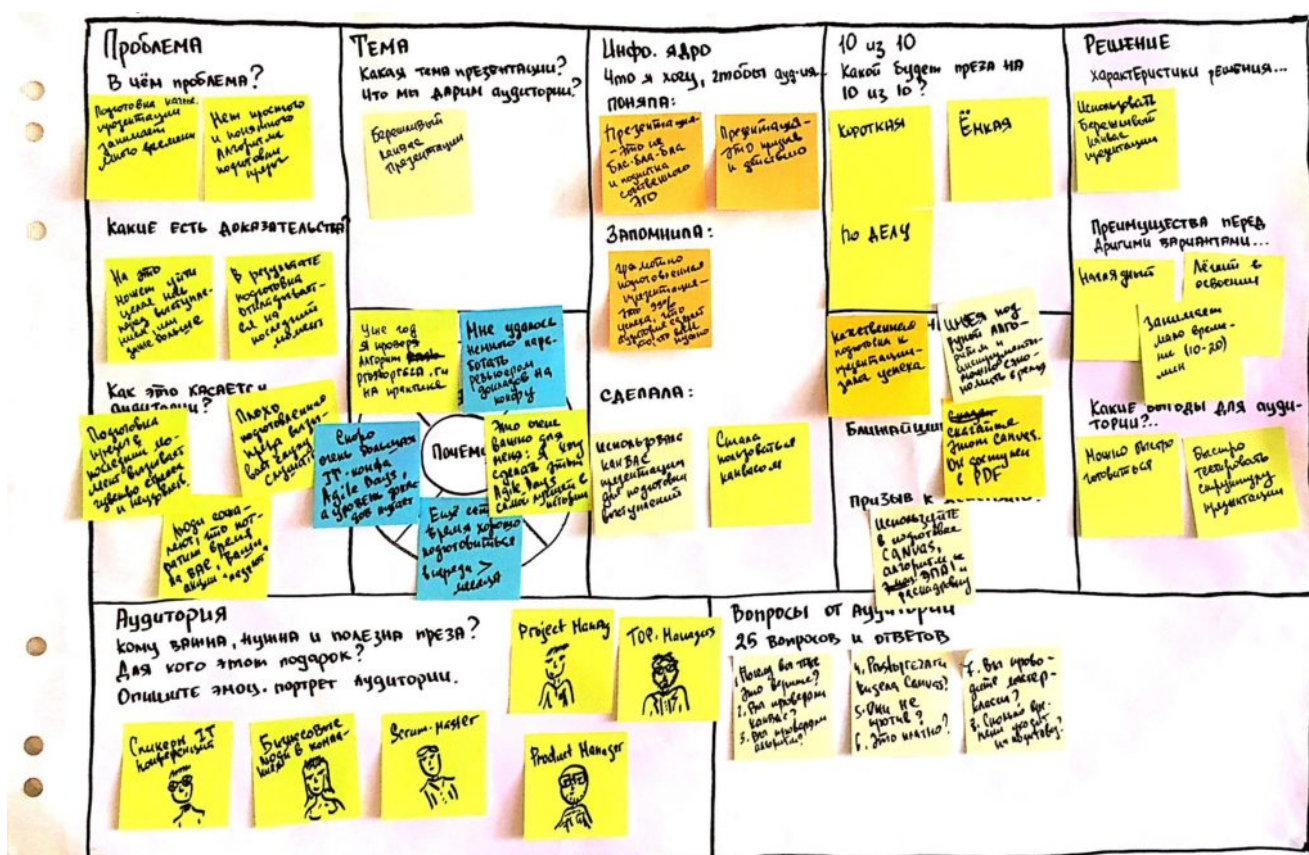
designed by filipyev.ru. inspired by prostopreza.ru

Ответы на эти 9 вопросов сэкономят ваше время, выстроят простую, понятную структуру презентации, которую будет интересно слушать, и после которой у вашей аудитории останутся ясные, четкие и понятные ответы на вопросы:

“Что он от нас хотел?”

“Что мне нужно сейчас сделать после этого?”

Использование инструмента «Бережливый канвас презентации»



Бланки раскадровки презентации, эмоционального портрета аудитории и инструкцию по его составлению вы можете скачать по ссылке: <https://www.prostopreza.ru/pages/free>.

Алгоритм создания презентации

Для того, чтобы презентация была эффективной, при её создании необходимо пройти несколько важных этапов.

Формулировка цели презентации

Цель должна быть реалистичной и выражена одним предложением. Например, цель обучающей презентации совпадает с целью занятия – той учебной задачей (проблемной ситуацией), которую слушатели должны решить в процессе диалога со спикером.

Сбор и систематизация материала

Подбирайте актуальный, соответствующий фактам материал, полным, исчерпывающим образом отвечающий на вопросы рассматриваемой темы. Полезно при сканировании информации сразу выделять только существенную информацию и формулировать те фразы, которые будут вынесены на слайды.

Разработка концепции презентации

Собранный и переработанный в текст материал фиксируйте на слайдах в соответствии с логикой изложения и достижением цели презентации.

Подбор дизайна презентации

При создании презентаций в фирменном стиле можно использовать готовый шаблон, в котором подобраны цвета, шрифты, формы таблиц, графиков, диаграмм и типы слайдов

(титульный, основной/содержательный, слайд-разделитель для визуального отделения блоков презентации и заключительный).

Наполнение презентации

Помимо основного материала, у слайдов должны быть заголовки. Если планируется использование дополнительных графических материалов (например, иконок – стрелок, звёздочек), то на этом этапе необходимо добавить их на слайды, проверив соответствие общему дизайну слайдов.

Оптимизация текстов и графики

Важно решить, какие из текстовых материалов можно заменить иллюстрациями или схемами. Если текст необходимо оставить, то придерживайтесь следующих правил: большие абзацы текста сокращайте или разбивайте на несколько слайдов; не используйте выравнивание по центру для больших блоков текста (читать такой материал очень трудно); перечисления представляйте в виде списков; не пользуйтесь эффектами анимации к текстам. Количественные данные полезно визуализировать с помощью диаграмм.

Вёрстка слайдов

Текстам присваивайте виды шрифтов и цветов в разработанном дизайне. Заголовки и тексты выравнивайте по направляющим или сетке (чтобы при переходе от одного слайда к другому тексты не «прыгали», меняя свои позиции). Эффекты анимации добавляйте в случае необходимости (например, постепенный показ схемы или этапов).

Что делает слайд хорошим?

Фокусная точка слайда – одно центральное послание и три / четыре поддерживающие идеи. Информация по теме сокращается до объема, который можно донести за выделенное время. На слайдах отображается то, что аудитория запомнит и сделает.

Четкость. Стиль передается с помощью шрифтов и цвета. Хороший фон – белый. Рамки, тени, фигуры, эффекты для шрифтов увеличивают время на создание презентации и отвлекают внимание аудитории. Понятно направление чтения (или направляющая внимание читателя анимация).

Контрастность. Основной текст ясно виден на общем фоне. Шрифт заголовка крупный и яркий, основного текста – меньше и бледнее.

Согласованность, единство. Различные элементы слайда должны быть созвучны друг другу (если вы создаете эффект школьной тетради или газетных вырезок, то в них не должно быть объектов трехмерной графики).

Функция слайда	Убеждать	Объяснять	Впечатлять	Напоминать
Инструмент реализации функции слайда	График	Диаграмма	Изображение	Текст
Эстетика	Уберите ненужные метки, легенды, фон. Перегруженный дизайн съедает время и ведет к пустой трате внимания.	Диаграмма должна что-то утверждать. Заголовок «Годовая инфляция» замените на: «Темпы базовой инфляции снижаются».	Стоковые иллюстрации используйте только для конкретных явлений. Для объяснения абстрактных понятий, процесса, иллюстрации взаимосвязи используйте инфографику.	Шрифт и знаки препинания действуют на нас так же как жесты и тон.
Концепция	Я помещу все, что у меня есть (вдруг понадобится). Слайд перегружен текстом и данными. Мне трудно его объяснить. Слушатели посмотрят и может быть разберутся сами. 			

Тестирование презентации

Соотнесите текст выступления со слайдами презентации в режиме демонстрации, чтобы проверить все элементы презентации и удобство работы с ней.

Полезные источники и инструменты

Иллюстрированный курс о сильном, понятном и честном тексте.

Ильяхов М. О. Информационный стиль. М.: Издательство Бюро Горбунова, 2016.

Каптерев Алексей. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017. 336 с.

Руководство по 10 качествам шрифтов и их применению в дизайне.

Сервисы для подсветки стоп-слов: Главред, Test The Text и Стоп-слов.Нет.

Теория и практика типографики – правил и норм оформления текста, основанных на изучении восприятия наборной (не рисованной) графики букв читателем.

Шпаргалка по сочетанию цветов.

Шпикерман Эрик. «О шрифте». М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017. 208 с.