

Тема 4. Как подготовить презентацию проекта

Презентация –

это представление нового
продукта

Формы проведения презентации проекта

- Демонстрация моделей
- Мультимедийная презентация
- Фоторепортаж
- Интернет – сайты
- Агитбригада
- Мастер – класс и т.п.

Мультимедийная презентация

Презентации социальных проектов
чаще всего сопровождаются
мультимедийными презентациями,
выполненными в приложении
Microsoft Office - Power Point

Требования к оформлению электронной презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока:

- оформление слайдов
- представление информации на них.

Оформление слайдов

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Оформление слайдов

Фон

- Для фона предпочтительны холодные тона

Оформление слайдов

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Оформление слайдов

Анимационные эффекты

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации

Расположение информации на странице

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Представление информации

Шрифты

- Для заголовков – не менее 24.
- Для информации не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
- Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

Представление информации

Способы выделения информации

- Следует использовать:
- рамки; границы, заливку;
- штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Представление информации

Объем информации

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Представление информации

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

Как подготовить презентацию проекта?

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов:

- Планирование
- Подготовка
- Практика
- Презентация

Планирование

определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории
На этом этапе постарайтесь выяснить: для какой целевой аудитории будет проводиться презентация.

- Каков средний возраст аудитории?
- Каков уровень образования аудитории?
- Наличие специальной подготовки и т.д.

Подготовка

- формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации
- Определите цель вашей презентации
- Определите ключевую идею, которую необходимо донести до слушателей
- Составьте план выступления

Подготовка

- Подготовьте мультимедийную презентацию
- Подготовьте раздаточный материал. Он может содержать:
 - 1.Очень кратко информацию об организации;
 - 2.Описание проблемы;
 - 3.Проект, как решение;
 - 4.Заинтересованные в реализации проекта стороны и их отношение к проекту.
 - 5.Ресурсы, необходимые для реализации проекта;
 - 6.Степень вероятности реализации.
- Время показа презентации должно соответствовать регламенту выступления

Практика

– просмотр презентации, репетиция и получение отзывов

- На этом этапе необходимо привести в соответствие текст вашего доклада и слайды мультимедийной презентации
- Провести репетицию выступления для приобретения уверенности в себе и презентации
- Если вы готовитесь к выступлению на конференции, то будет лучше получить отзыв руководителя проекта на репетиции, сделать необходимые поправки

Презентация

- абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесения до неё важности вашего сообщения
- Если вам задали вопрос во время выступления, не торопитесь с ответом. Поймите намерения спрашивающего, при ответе концентрируйтесь на сути, старайтесь не повторять уже сказанного теми же словами.

Презентация

- Не «зачитывайте» текст слайдов.
- Не произносите фраз: «Я не успел подготовиться», «Извините за отсутствие....» и т.д.
- На защите воспринимайте обратную связь от членов комиссии конструктивно.
- Внимательно слушайте вопросы Не отвечайте на вопросы «я не знаю»! Лучше скажите, что «над подумать..., я думаю..., спасибо за вопрос...»

Как помочь аудитории воспринимать информацию?

- Соблюдайте правило рамки
- Соблюдайте правило цепи

Правило рамки

Суть заключается в том, что начало и конец любого выступления должны быть четко очерчены.

В начале сообщаются цели и намерения, перспективы и ожидания, возможные результаты.

В конце должны быть подведены итоги, сделаны выводы по поводу реализованных или нереализованных надежд и ожиданий.

Правило цепи

- Позволяет выстроить информацию определенным образом, то есть – сначала сказать самое главное;
- затем – изложить основное, следующее по значимости;
- далее – привести менее значимую информацию.
- Использование правила цепи позволяет упорядочить, организовать содержание, обеспечить аудитории восприятие, понимание и запоминание информации.

Как сделать презентацию успешной?

- Существуют различные стратегии проведения презентаций

Стратегия первая

- Изложение фактов
- Высказывание соображений, вытекающих из них
- Призыв к действиям

Стратегия вторая

- Продемонстрировать отрицательный опыт, сформулировать проблему
- Показать как исправить эту ситуацию, предложить решение проблемы
- Просить о сотрудничестве

Стратегия третья

- Добиться интереса и внимания аудитории
- Завоевать доверие
- Изложить ваше предложение решения проблемы, разъяснить его достоинства
- Привести убедительные мотивы, побуждающие людей действовать