

Технология создания и проведения **эффективных** мультимедиа- презентаций

- к.м.н., доцент
Валентинович Людмила Иннокентьевна





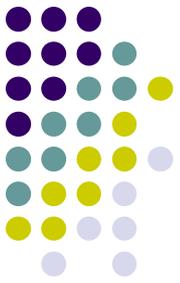
ГЛАВНЫЕ ПРИНЦИПЫ



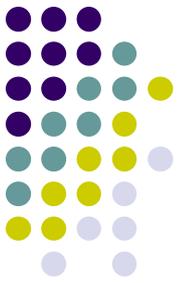
- О технологии создания мультимедиа-презентаций можно говорить только вместе с технологией **ПОДГОТОВКИ** и **ПРОВЕДЕНИЯ** этих презентаций
- Мультимедиа-сопровождение - это **ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ** инструмент, отвлекающий внимание от выступающего



ПЛАН



1. **Подготовка содержания**
2. **Технология создания мультимедиа-сопровождения**
3. **Техника проведения мультимедиа-презентации**

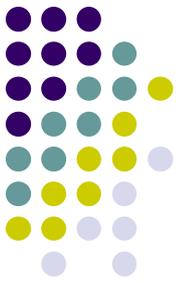


Чем **длиннее** презентация,
тем **важнее** соблюдать правила, о
которых мы с Вами будем
говорить...



Подготовка содержания

Принцип бутерброда



СТЕРЖНЕВАЯ ТЕМА

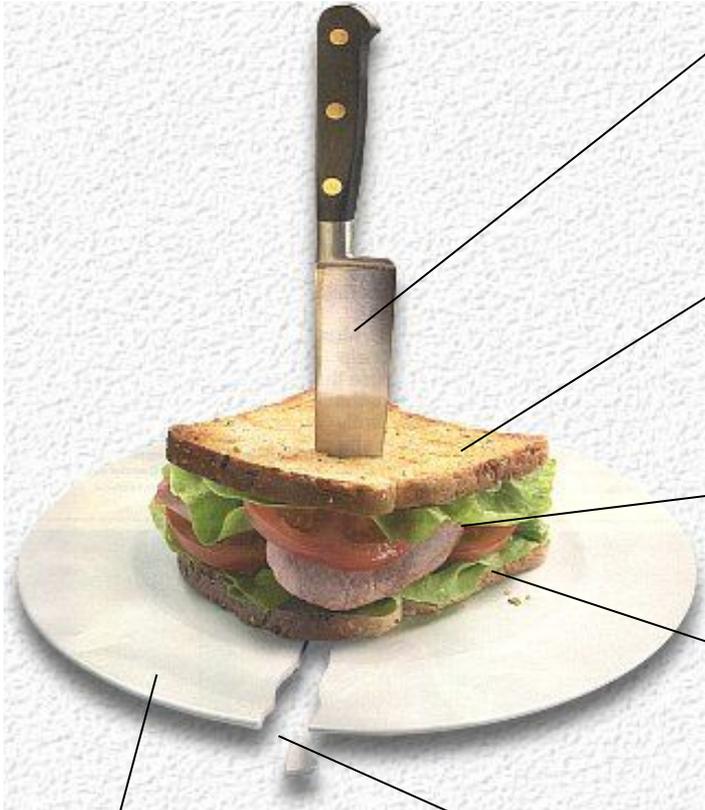
1. Расскажите, о чем Вы будете рассказывать

2. **РАССКАЖИТЕ**

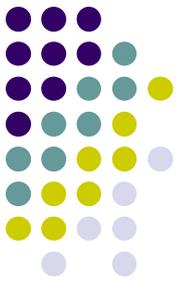
3. Расскажите, о чем Вы рассказали

ЭМОЦИОНАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА

ЗНАНИЕ ПРЕДМЕТА

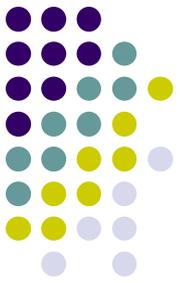


Наиглавнейший Принцип «7П» - структура выступления



- *Предисловие*
 - Положение дел (*чуть-чуть о ситуации в целом*)
 - Проблема (*кратко и четко*)
 - **Плохие** последствия (*что будет, если проблему не решить*)
 - **Прекрасные** последствия (*... и если решить*)
 - **Предложения** (*что делать*)
- *Послесловие*

ПРИМЕР (по мотивам «12 стульев»)



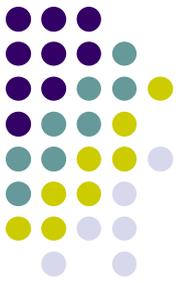
- **Предисловие:** Цель моего выступления – обсудить сложившееся положение с неэкономным расходом электроэнергии и вынести на ваше обсуждение предложения по его изменению
- **Положение:** Некоторые жильцы, например, Васисуалий Лоханкин, постоянно забывают гасить свет в туалете
- **Проблема:** Это ведет к учащенному перегоранию лампочки
- **Плохие последствия:** Мы будем тратить наши деньги зря
- **Прекрасные последствия:** На эти деньги мы могли бы покупать, например, туалетную бумагу
- **Предложение:** Поэтому предлагаю наказать Васисуалия Лоханкина публичной поркой на кухне прямо сейчас
- **Послесловие:** Итак, я обрисовал проблему, предложил ее решение и надеюсь, что все жильцы нашей квартиры меня поддержат



Еще о принципе «7П»

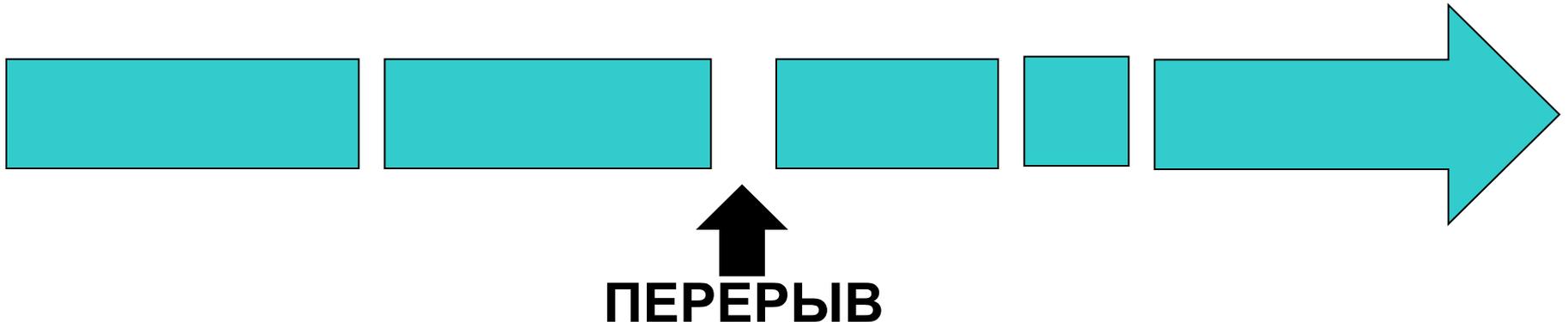
- Принцип соблюдается независимо от длительности выступления
- Блоки должны быть пропорциональны по времени
- Четко формулируйте **ПРОБЛЕМУ**
- Особое внимание уделите блоку «**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**» - кто и что, по Вашему мнению, должен сделать?

Структурируем презентацию

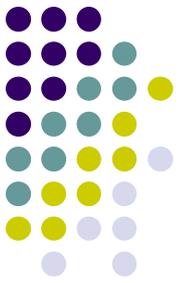


1

- Стержневую тему разбейте на 3-8 блоков (частей темы).
- Названия этих блоков образуют ПЛАН
- План представьте на отдельном слайде



Структурируем блок презентации



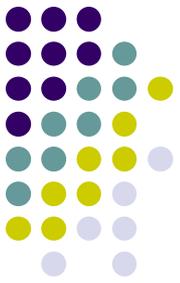
2

- Каждый блок разбейте на 3-8 **сцен**.

СЦЕНА – это текст, содержание которого представляет собой законченный мини рассказ длительностью от 2 до 10 минут, иллюстрируемый **ОДНИМ** слайдом



Структурируем сцену



СЦЕНА может включать в себя:

3

- Ключевое положение
- Классификацию
- Объяснение
- Ситуацию
- Пример из жизни
- Цитату, статистические данные, анекдот, шутку, байку, мораль, вывод и др.

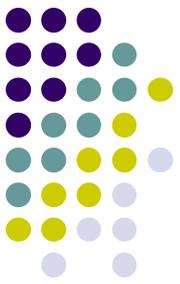


Схема презентации

- Титульный лист (слайд)
- План (слайд)
- Блок 1
 - Слайд 1
 - Слайд 2
 - Слайд 3
- Блок 2
 - Слайд 1
 - ...
- Завершение (благодарю за внимание)

Сделайте для себя такой план!

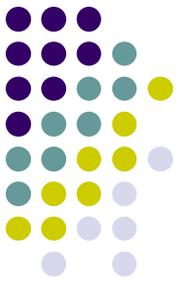
Предисловие – более детально



- **Небольшая (2-3 сек) пауза, чтобы усилить внимание аудитории**
- **Приветственные любезности**
- **Представление** (если Вас не знают)
- **Цели** – для чего Вы выступаете?
- **«Карта маршрута»** (сколько времени займет выступление, о чем пойдет речь)
- **«Правила движения»** (как аудитория может с Вами взаимодействовать, когда и в какой форме задавать вопросы и т.п.)
- **Особые задачи:**
 - **Пробуждение интереса**
 - **Объяснение пользы**

В зависимости от обстоятельств выступления те или иные пункты могут быть опущены

НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ НАЧАЛО



- Пауза
- Улыбка (если это не похороны)
- *Варианты начала:*
 - Цитата
 - Анекдот
 - Художественные приемы
 - Достижения и традиции
 - Исторические факты
 - Вопрос
 - Категоричное утверждение

Естественно, если выступление короткое, последние блоки можно опустить

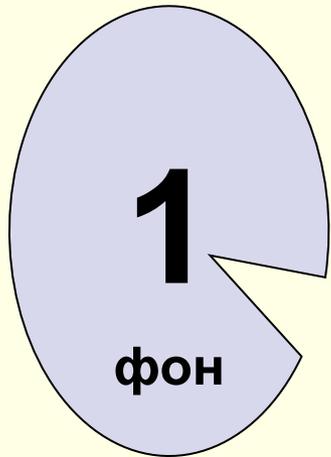
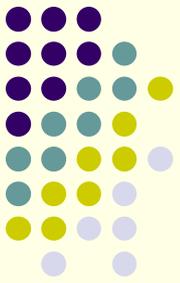
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ



- Следуйте последовательности из 7П !!! Обозначайте каждый блок
- Используйте четкие ясные формулировки
- Подчеркивайте главное
- Делайте короткие **паузы**
- Не произносите слитно, без пауз **фразу более чем из 5-7 слов**
- Расставляйте смысловые акценты с помощью интонаций и изменения громкости речи
- Не будьте слишком серьезны – улыбайтесь
- Рассказывайте не о том, что интересно Вам, а о том, что интересно слушателям

Создание слайдов

Выбор шаблона оформления



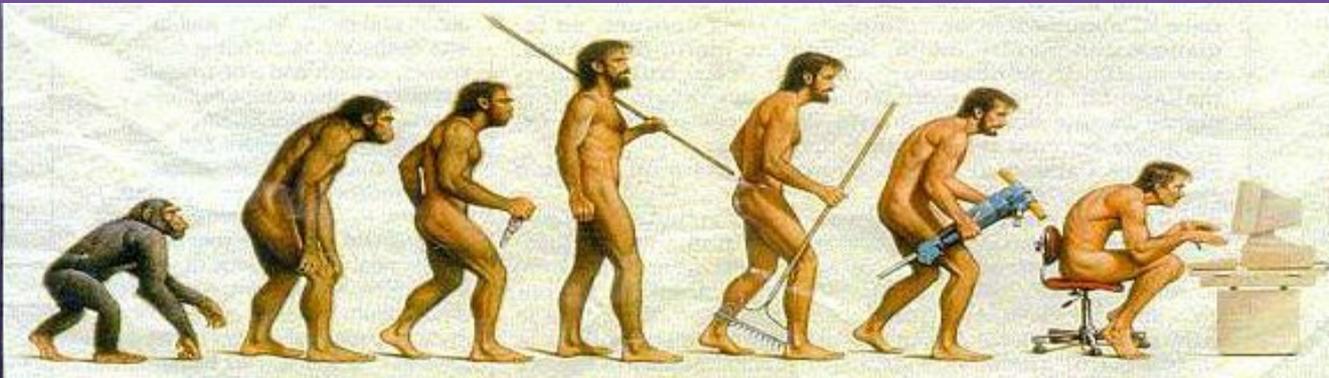
- Используйте фон без фоновых изображений
- Фон и текст должны быть контрастными
- Цвет фона должен быть холодным
- Можно использовать градиент
- **Помните** о том, что цвет на мониторе и экране может различаться!



Пример градиентной заливки

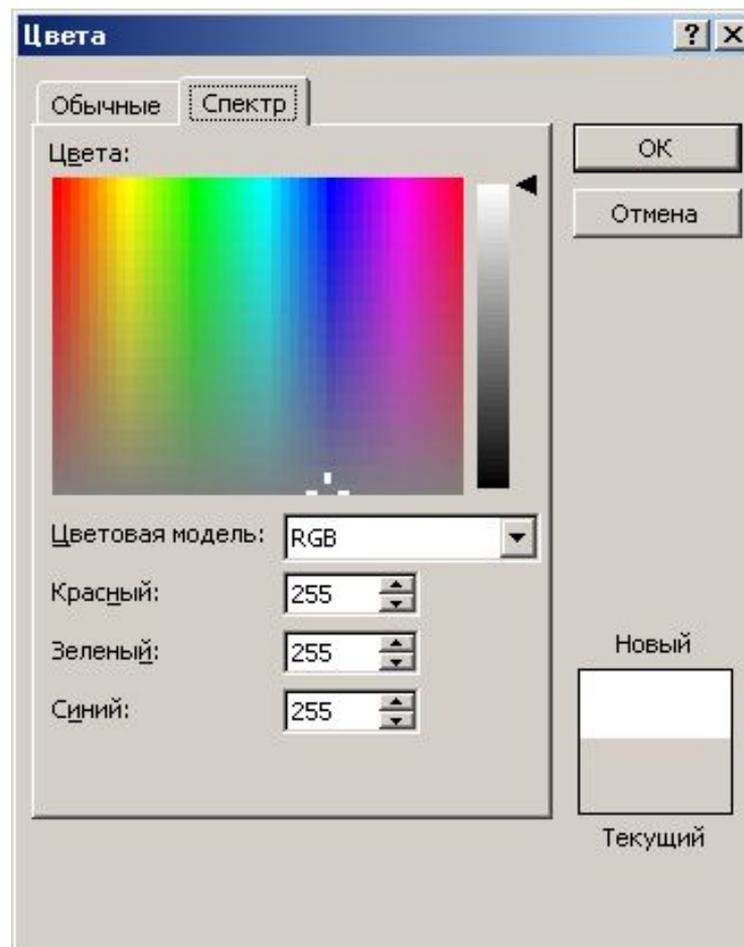
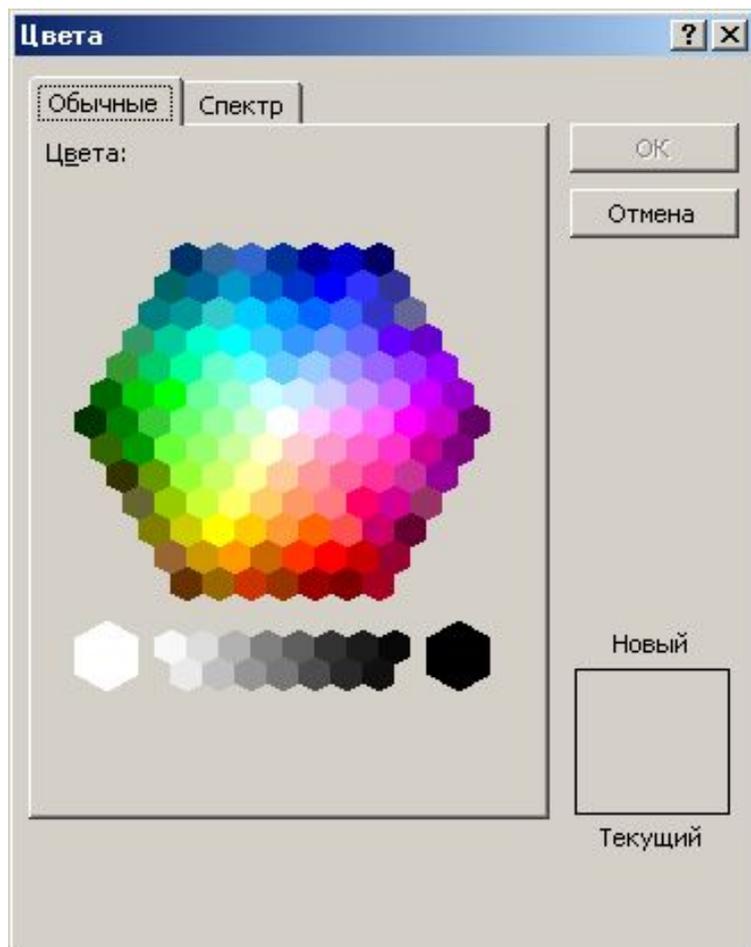


- Используется 2 цвета
- Используйте сочетаемые цвета
- Текст располагайте на светлой части
- Изображения размещайте на темной части



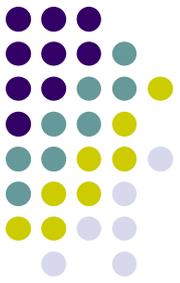
Создание слайдов

Инструмент выбора цвета



Создание слайдов

Выбор шаблона оформления



2

декорации

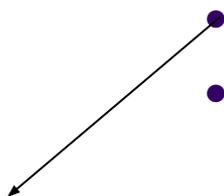
- Применяйте **простые** по структуре декорации, не занимающие много места на слайде
- Нежелательно пересечение декораций с элементами слайда
- Старайтесь не использовать декорации с элементами, которые хотелось бы рассматривать (лица, техника, флора и фауна, пейзажи)
- Декорации должны быть **блеклыми** на фоне основных элементов

Создание слайдов

Шрифт



М



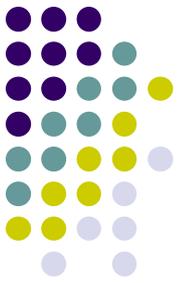
- Используйте шрифт **без засечек**
- Используйте один и тот же стиль шрифта во всех слайдах
- Цвет шрифта должен **контрастировать** с фоном и другими элементами
- Для заголовков примените **отдельный цвет** шрифта
- Используйте как можно более **крупный** шрифт
- Не применяйте шрифт

~~М~~

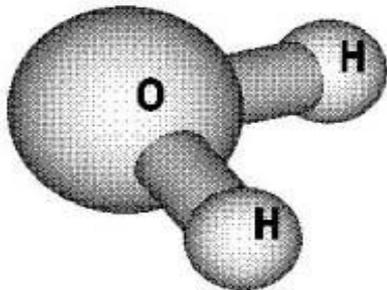
~~С ТЕНЬЮ~~

Создание слайдов

Изображения на слайде



Содержательные	Оживляющие
<ol style="list-style-type: none">1. Простые, четкие и ясные2. Без лишних элементов3. Профессиональные4. Лектор должен объяснить все важные части изображения (схемы)	<ol style="list-style-type: none">1. Требующие немного внимания2. Небольшие по размеру3. Расположены сбоку от основной информации



Создание слайдов

Таблицы на слайде

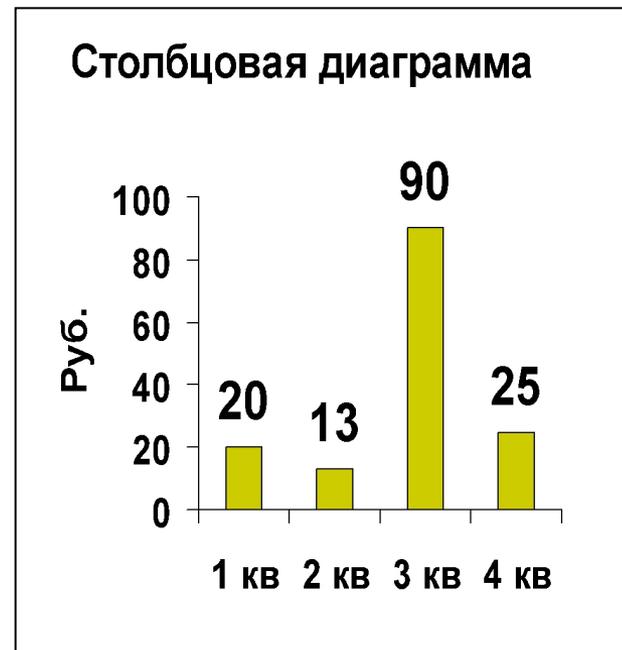


- Не более 3 столбцов
- Не более 3 строк
- Мало текста
- Выделяйте шапку
- Выделяйте важные ячейки или значения
- Оставляйте расстояние между текстом и границами ячеек

Доход	2004	2005
Иванов	24000 \$	28000 \$
Петров	12000 \$	16000 \$

Создание слайдов

Диаграммы и графики на слайде



Создание слайдов

Диаграммы и графики на слайде

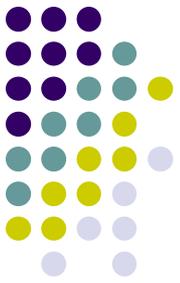


ПРИНЦИПЫ:

- Один слайд – одна диаграмма
- **Простые** типы безо всяких украшательств
- До 10 точек (кроме динамического ряда)
- **Плоские** лучше, чем объемные
- **Подпишите** всё (оси, категории, значения)
- Используйте **контрастные** цвета
- **Акцентируйте** важные точки

Создание слайдов

Анимация на слайде



**Не
злоупотребляйте
анимацией!**



Анимация должна быть:

1. Необходимой!!!
2. Профессиональной
3. Короткой
4. Хорошо воспринимаемой
5. Показывать процесс, состоящий из понятных шагов

Плохо смотрятся:

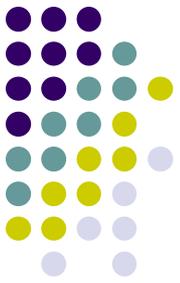
Говорящие лица
Работающая техника
Экраны

Неплохо смотрятся:

Движения рук
Движения людей
Объекты, меняющие форму, размеры, взаиморасположение

Создание слайдов

Звуковое сопровождение



- Лучшее звуковое сопровождение – Ваш **живой** голос
- Если все же решились:
 - Звук должен быть **НЕОБХОДИМЫМ!!!**
 - Текст должен быть выверен тщательнейшим образом (простые предложения, минимум запятых)
 - Звуковые вставки должны быть очень короткие
 - Пусть говорит опытный диктор
 - Много пауз, интонационных акцентов
 - Продуманные повторы

Расположение объектов на слайде



ПРИНЦИПЫ:

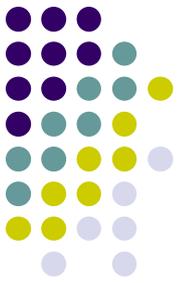
1. Выделяйте заголовок
2. Не более 2 основных объектов
3. Текст должен читаться
4. Весь текст должен прочитываться вслух максимум за 20 секунд (без осмысления) – **это не более 40-50 слов**
5. Разделите изображения и текст
6. Активно используйте формат «список»
7. Выделяйте ключевые слова

Типичные ошибки содержания



- **Затянутое** выступление
- **Избыток** сложной информации, которую непонятно как использовать
- **Не** проговорены **цели** выступления
- **Не** расставлены **акценты**
- Обрисованы проблемы, но **нет** конструктивных **предложений**
- **Монотонная** речь

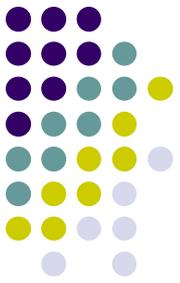
САМЫЕ ЧАСТЫЕ ОШИБКИ



- Слишком много текста на слайдах
- Шрифт с засечками
- Мешанина разных шрифтов
- «Кричащие» фоны и декорации
- Сканированные из учебников изображения
- Огромные таблицы
- непрофессиональные анимации

Техника проведения

Подготовка оборудования



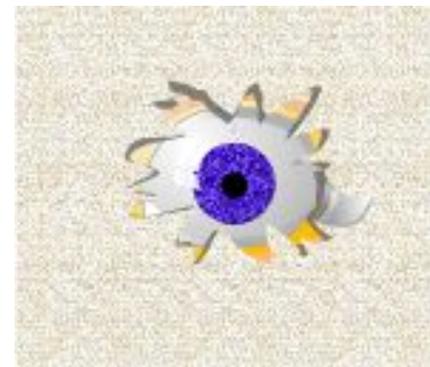
- **Научитесь самостоятельно готовить мультимедиа-комплект к работе!!!**
- Сделайте заявку на использование оборудования
- Берите с собой распечатанные слайды на случай отказа оборудования
- Файл презентации носите на флэш-карте (не на дискетах и не на CD)
- Попросите кого-нибудь менять слайды

Техника проведения

ФАКТОРЫ ВОСПРИЯТИЯ ИНФОРМАЦИИ



- 10% - ЧТО Вы говорите
- 20% - содержание слайдов
- 30% - внешний вид и язык жестов
- 40% - КАК Вы говорите
 - громкость
 - скорость
 - интонации
 - паузы
 - акценты



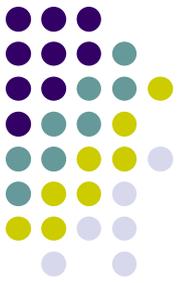
Техника проведения

Поведение



- Вы должны быть видны слушателям полностью — **выйдите** из-за трибуны
- В левой руке **можно держать** пару листов бумаги с подсказками, планом, цитатами, цифрами...
- 80% времени **смотрите в зал**, «пробегая» взглядом по лицам
- **Держите** осанку
- **Улыбайтесь** хотя бы раз в 5 минут
- Иногда **изменяйте** позу и выражение лица
- **Жестикулируйте**, но в меру

Работа со слайдами

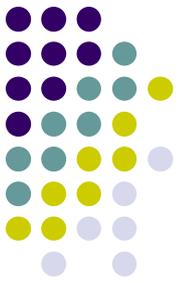


- Объясняя слайд, **встаньте сбоку и развернитесь** так, чтобы легко переводить взгляд от зала к экрану
- Вы должны **говорить больше**, чем написано на слайде
- **Любуйтесь** своими слайдами, и Ваши слушатели будут лучше их рассматривать
- **Договоритесь** с аудиторией о скорости смены слайдов



Работа с микрофоном

- Не наступайте на кабели!!!
- Проверьте, включен ли микрофон.
- Лучше держать его в руке, чем говорить, когда он стоит на стойке
- Держите микрофон на расстоянии примерно 10 см от Вашего рта. Следите, чтобы это расстояние не менялось!
- Убедитесь, что Вас хорошо слышно. Не стесняйтесь спросить об этом у аудитории
- Поворачивая голову, не забывайте о микрофоне!



***«У человека не бывает
второго шанса произвести
первое впечатление»***

Лорд Мэнкрофт



**Благодарю за
внимание!**

