

# ЭФФЕКТИВНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ, ИЛИ КАК ПЕРЕДАТЬ ИДЕЮ



**К.Н. БЕЛОВ,**  
генеральный директор ООО «ПауэрГайд»

## ЧАСТЬ 2\*

В прошлом номере журнала Lightwave Russian Edition была опубликована первая часть настоящей статьи. В ней рассказывалось о том, какие шаги надо предпринять, чтобы сделать хорошую презентацию.

Кратко напомним главное из первой части.

Презентация будет эффективной, если:

1) четко определены цели презентации. При этом важно, чтобы они были конкретными и реалистичными;

2) структура презентации подчиняется законам композиции и содержит вступление, основную часть и заключение;

3) аргументация строится индуктивно: сначала излагается ключевая идея, затем приводятся доводы в ее поддержку;

4) структура презентации визуализирована при помощи слайдов-разделителей и заголовков разделов.

Выполнение этих четырех пунктов поможет зрителям правильно воспринять ваши мысли и идеи. Вся информация, которую вы планируете до них донести, будет изложена в ясной и удобной для понимания последовательности.

Теперь можно перейти непосредственно к подготовке самих слайдов презентации. Вы уже знаете, что хотите сообщить

зрителям; остается понять, как это выразить на слайдах.

Давайте задумаемся – а зачем вообще нужны слайды? Ведь можно выступать и без них. Ответ прост: слайды нужны тогда, когда показать проще и нагляднее, чем рассказать. Русская пословица гласит: «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать». Это очень существенно. В подавляющем большинстве случаев слайды презентаций используются не по назначению. В основном они служат

### Одна идея = один слайд

Рекомендуется отражать на любом слайде не более одной идеи. Почему? Главное действующее лицо публичного выступления – докладчик. Зрители слушают его, но смотрят слайды. Поэтому важно, чтобы слайд можно было понять с первого взгляда, не вчитываясь в него. Ибо как только мы начинаем читать слайд, наше внимание полностью поглощается этим процессом и мы перестаем слушать.

Слайды должны быть «синхронизированы» со словами докладчика. Иначе слушатель непроизвольно спрашивает себя: почему слайд не соответствует тому, что говорится? Мысленно решая эту загадку, человек еще сильнее отвлекается и может окончательно потерять нить повествования.

**ОДНА ИДЕЯ = ОДИН СЛАЙД  
МАЛО ЦВЕТОВ, ШРИФТОВ, ОБЪЕКТОВ  
ПОКАЗЫВАЙТЕ КРУПНО  
«ОЖИВИТЕ» ТЕКСТ ГРАФИКОЙ**

«субтитрами» докладчику или складом данных для него. Это ошибка. Слайды должны иллюстрировать речь докладчика и делать повествование наглядным.

### Принципы создания слайдов

Изложенные ниже принципы представления информации на слайдах универсальны и подходят для любой публичной презентации вне зависимости от того, в каком программном пакете она будет сверстана.

Наша цель противоположная – усилить восприятие наших слов текстом и образами на экране. Поэтому картинка на экране должна быть «синхронной» с речью. К сожалению, одна из самых распространенных ошибок – демонстрация перегруженных слайдов (рис. 1). Слайд, подобный изображенному на рисунке, называется «слайдоментом» («слайд + документ»). Он абсолютно бесполезен для публичного выступления, поскольку отвлекает внимание зрителя от докладчи-

\* Продолжение. Начало см. Lightwave Russian Edition. 2008. № 2. Стр. 55.

ка – зрителю приходится переключаться на чтение большого объема текста с такого слайда.

Не бойтесь сделать много слайдов. Старайтесь каждую свою мысль проиллюстрировать отдельным слайдом.

### Мало цветов, шрифтов, объектов

Слайды легко воспринимаются зрительно, когда они оформлены в едином стиле и содержат мало объектов, текста, схем и графики.

Заранее решите вопрос о цветовом кодировании представляемой информации – определите для всей презентации: каким цветом вы будете выделять существенные элементы, блок-схемы и т.д. Используйте ограниченный набор цветов (рекомендую использовать не более четырех).

Выберите шрифты. Старайтесь использовать шрифты без «засечек» (типа Arial, но не Times) – они лучше воспринимаются при чтении с экрана на расстоянии. Используйте мало шрифтов. Настроившись на восприятие определенного шрифта, зритель будет отвлекаться от сути выступления, вчитываясь в надписи на слайде, сделанные шрифтом, который еще не использовался выступающим или сильно отличен от основного шрифта.

Помните: цвета и шрифты образуют систему «правил» представления информации вашей презентации. Эта система понимается и усваивается зрителями при демонстрации нескольких первых слайдов (о ее наличии говорить вслух необязательно – обычно все достаточно очевидно) и в дальнейшем помогает следить за ходом ваших рассуждений.

Не перегружайте слайд множеством объектов. Как только зритель сосредотачивается на изучении слайда, он прекращает слушать то, о чем вы сейчас ему говорите. По этой же причине не пишите

на слайдах развернутые предложения – сокращайте их до тезисов.

Но что делать, если необходимо пока-

ный. Какого размера диаграмму вы легко различаете с такого расстояния? Крупную.

Помните об этом, уважайте своего зри-

теля – пишите и показывайте крупно. Не бойтесь сделать шрифт очень большим – этого не заметят, а вот когда вы напишите мелко, то наоборот – это отметят все находящиеся в аудитории.

### «Оживите» текст графикой

Текстовые слайды – самые сложные для восприятия. Исследования компании «ПауэрГайд» показывают, что в любой презентации телекоммуникационной тематики обычно не менее 50% слайдов полностью текстовые. Часто текстовые слайды

идут один за другим, а это утомляет зрителя. Старайтесь «оживить» текстовые слайды подходящими к теме изображениями или чередуйте их с графическими слайдами.

Не забывайте: презентация – не книга. Слайды смотрят, а не читают.

### Что дальше?

Как правило, чем больше презентаций вы делаете, тем лучше у вас это получается. Это как плавание или езда на велосипеде: теоретических знаний недостаточно – нужна практика.

Попробуйте сделать свою следующую презентацию в соответствии с принципами, изложенными в статье. Я надеюсь, что эта публикация поможет вам улучшить коммуникацию и понимание с коллегами

и партнерами.

Объем статьи не позволяет детально раскрыть тему представления информации в презентациях и публичных выступлениях, поэтому, если у вас возникли какие-либо вопросы, свяжитесь со мной через редакцию журнала или по почте: [belov@powerguide.ru](mailto:belov@powerguide.ru).



Рис. 1. «Слайдомент» = «слайд + документ»

зать сложную схему, диаграмму или процесс? Используйте анимацию или создавайте серии слайдов. Выдавайте информацию дозированно, поэтапно, так чтобы



Рис. 2. Презентация – не книга

зритель успел осознать то, что ему показывают на экране.

### Показывайте крупно

Представьте, что вы сидите в заднем ряду большого конференц-зала. На экране докладчик демонстрирует некие выкладки.

Какого размера шрифт вам было бы комфортно читать с такого расстояния? Круп-