**7 kroków do dobrej prezentacji**

**Dobra prezentacja przyciąga wzrok i zostaje w pamięci na dłużej, aniżeli kilka minut. Wbrew pozorom ciężko jest stworzyć taką, która spełni oczekiwania odbiorców i przede wszystkim ich nie znudzi. Oto 7 kroków do stworzenia profesjonalnej i czytelnej prezentacji.**

**1. Przede wszystkim estetyka**

Prezentacja sama w sobie powinna być spójna. Dotyczy to przede wszystkim szablonu, kolorów, ale także fontów. Jeżeli prezentacja jest robiona z ramienia firmy warto zadbać, aby wszystko było spójne z identyfikacją wizualną np. używając kolorów z logotypu.

**2. Złoty podział…**

znany gównie fotografom i grafikom komputerowym znajduje także swoje zastosowanie podczas tworzenia prezentacji. Chodzi o rozmieszczenie zdjęć oraz tekstu w tzw. mocnych punktach - (na poniższym rysunku - czerwone punkty). Ważne jest także, aby różne elementy znajdowały się w osobnych przestrzeniach i nie wchodziły na pola innych elementów.

**3. Niech nastąpi jasność**

Jeżeli na prezentacji będzie zawartych wiele elementów - lepiej wystrzegać się ciemnego tła. Badania potwierdzają, że nasze oczy nie lubią czytać tekstu na ciemnych powierzchniach. Przede wszystkim bardziej się męczą. Lepiej wybrać jasny i przejrzysty szablon - wtedy wszyscy będą bardziej skupieni.

**4. Font?**

Przede wszystkim używamy bezszeryfowych fontów. Przy małej ilości tekstu są one wygodniejsze dla odbiorcy. Według badań zaleca się podstawowe np. Tahoma.

**5. Co z tym tekstem?**

W większości przypadków prezentacja multimedialna jest tłem do wypowiedzi prelegenta. Istotne jest, aby nie zamieszczać dużych ilości tekstu. Przeważnie jest tak, że odbiorcy nie mają większej ochoty, by czytać całość tekstu szczególnie, kiedy o tym samym mówi w danym momencie prelegent. Dobrym rozwiązaniem jest wypunktowanie danych zagadnień, a najlepszym zatytułowanie slajdu czy grupy slajdów oraz przedstawienie wszystkiego obrazowo. A skoro już o grafice mowa…

**6. Skąd wziąć dobre zdjęcia?**

Jeśli dobieramy fotografię do naszego wystąpienia warto zadbać o to, aby nie miała znaku wodnego (znak wodny jest symbolem zdjęcia objętego prawami autorskimi, które zazwyczaj można kupić). Użycie takiego zdjęcia podczas wystąpienia jest równoznaczne z kradzieżą. Stocków najlepiej szukać w specjalnych wyszukiwarkach. Obok każdego zdjęcia jest opisana licencja. Dobrze, aby była to CC0 (zdjęcie darmowe do dowolnego użytku) lub CC BY (darmowe zdjęcie do dowolnego użytku, ale z uwzględnieniem autora).

**7. Podpora dla mówcy**

Pamiętajmy, że prezentacja jest dla odbiorcy, a nie dla mówcy. Nie traktujmy jej jak notatek (które powinniśmy mieć w formie papierowej), ale jako plan ramowy, co po czym mówimy. Najlepsi mówcy najpierw zaczynają rozmawiać na dany temat, a dopiero potem wyświetlają potwierdzający to slajd i właśnie do takiego stanu rzeczy należy dążyć.

Podczas prezentowania wiele zależy również od samego mówcy. Warto pomyśleć o odpowiedniej intonacji i podawaniu przykładów, dzięki którym słuchacze lepiej przyswoją teorię. Dobrze przygotowana prezentacja pozwoli mówcy zminimalizować stres w trakcie wystąpienia i zachęci odbiorców do zadawania pytań czy pogłębiania swojej wiedzy.