

Инструкции по составлению текстов выступлений и презентаций

1. Прежде всего, необходимо обратить внимание, чтобы выступление было и информативным и наглядным, с конкретными примерами. Выступление должно быть информационно емким, по существу вопроса, т. к. существует регламент. Длительность Вашей презентации не должна превышать 7-10 минут.
2. Продумайте структуру своего выступления. Не забудьте включить название презентации, цель проекта, основные характеристики проекта. Продумайте, на чем можно и нужно сделать акценты.
3. Нет необходимости подробно рассказывать о проведенных Вашей организацией мероприятиях: круглых столах, семинарах, тренингах и пр. Главное - познакомить участников конференции с результатом, который был достигнут при помощи этих мероприятиях.
4. Ваша презентация не должна только содержать факты. Необходимо, чтобы в ней была аналитика - рассмотрение плюсов и минусов, средств и инструментов, которые позволили Вам достичь результата, о котором идет речь. Какие факторы и механизмы способствовали достижению этого результата, и почему.
5. Обратите внимание на стиль и язык, которым Вы пользуетесь для написания и представления своей презентации. Сделайте их максимально простыми и понятными для слушателей. Не нужно пользоваться длинными сложноподчиненными предложениями, и тяжеловесными конструкциями.
6. Продумайте визуальную поддержку своего выступления. Основные положения, интересную и важную, по Вашему мнению, информацию - графики, фотографии, диаграммы и пр., можно дать в виде презентации, сделанной в MS PowerPoint.
 - Слайды должны быть четкими, без большого количества текста.
 - Текст лучше располагать по пунктам - списком (как в этой инструкции) или пронумерованным списком.
 - Шрифт не должен быть мелким. Оптимальный шрифт: от 16 до 24 пунктов.
 - Если вся информация крупным шрифтом не вмещается на один слайд, лучше сделать два слайда. Информацию, написанную крупным шрифтом, лучше читать и воспринимать.
 - Не перегружайте слайды текстом и фотографиями (и пр. элементами оформления).