

MODUL 4 - TVORBA SLIDŮ

1.

Odpovězte si na velmi důležitou otázku: Potřebuje / vyžaduje Váš král / avatar slidy k tomu, aby udělal to, co je Vaším cílem?

ANO

NE

Pokud NE, projděte si Vaše sdělení a označte si místa, kde by se Vám v nich hodily slidy. (pokud nějaké najdete, pokračujte dále, pokud ne ... klidně se tvorbou slidů vůbec netrapte a vrhněte se do trénování přednesu prezentace

2.

Vytvořte strukturu slidů, na kterých chcete pracovat. Otevřete si nástroj, ve kterém budete slidy dělat (powerpoint, keynote, google presentation, ...) a založte nový soubor.

Vytvořte jednotlivé slidy (snímky). Do nadpisu dejte textově heslo a do snímku roli, jakou má ten slide mít. Některé mají zaujmout, jiné pobavit, jiné zdůraznit, další ilustrovat, jiné mají dodat emoci nebo přechod od jednoho tématu k druhému, ...

3.

Vyberte si barevné schéma a typ písma pro Vaši prezentaci. V návaznosti na Vaše firemní barvy, oblíbené barvy Vašeho krále vytvořte barevnou paletu, kterou budete používat.

Vyberte základní barvu, barvu akcentovou (tu budete používat pro zvýraznění) a barvy doplňkové.

Vyberte typ (font) písma, který hodláte v prezentaci používat. Musí se líbit Vám i Vašemu králi.

4.

Vytvořte první verzi slidů v minimální podobě s ohledem na roli jakou mají hrát a emoci, jakou mají nést. Nevymýšlejte žádné velké experimenty. Cílem je vytvořit “rychlé něco” s čím se dá v případě potřeby předstoupit před audienci a neudělat si ostudu.

Pro výběr fotek hledejte zajímavé asociace a neočekávaná spojení a příběhy.

Například -

chaos = spleť koleje

něčeho je hodně = mraveniště

něco padá = demolice mrakodrapu, spadlý most

něco poroste = květina, staveniště, malé dítě ...

Vyhněte se klišé formátu

spolupráce = podané ruce

cíl = terč a v něm šipky

5.

Vytvořte handouty, pomohou-li Vašemu králi k tomu udělat to, co je Vaším cílem. Netrapte se příliš s detaily. Do Handoutů dejte ve smysluplné struktuře to, co nemá smysl dávat na slidy a co může Váš král potřebovat pro své rozhodnutí.

K tvorbě handoutů můžete použít powerpoint nebo word. Nesnažte se o jednolitý dokument, Handouty mohou být i jako důležité informace “bez ladu a skladu” - prostě jen nahozené za sebe. Jedna stránka - vývoj prodeje za období ... , další stránka výzkum chování zákazníků, další “proč u nás lidé nakupují”.

Máte-li těch informací více, dejte na úvod titulní stranu a přidejte obsah dokumentu.

6.

Pustte se do tréninku přednesu prezentace a netrapte se zbytečně finalizováním slidů. Věnovat více času přípravě perfektních slidů nemá v této fázi smysl. Při tréninku se totiž často ukáže, že některé slidy budou jinak, napadnou Vás nové asociace, příběhy, propojení ... a často se rozhodnete je zapracovat.

Dalším důvodem je, že průměrné slidy bohatě stačí k vynikající prezentaci, ale nepřipraveného řečníka nezachrání ani vynikající slidy.

Budete-li mít čas, k finalizaci designu slidů se můžete vrátit a vyladit je k dokonalosti (obzvláště, pokud to Váš král žádá :-).

Poznámka na závěr:

Pamatujte, cílem není mít slidy ke všemu co chcete říkat. Mít k Vaší prezentaci slidy není povinnost - cílem je najít místa, kde Vám slide pomůže