

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СЛАЙДОВ ДЛЯ БИЗНЕС- ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Методическое пособие

Составитель:

Олег Воронин,

BUSINESS METHODS

Программы повышения квалификации руководителей низового и среднего звена

Web-: www.BusinessMethods.ru

E-mail: info@BusinessMethods.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ТЕМА 1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СЛАЙДОВ.....	3
Если можно обойтись без слайдов, обойдитесь без них.....	3
Оформляйте слайды проще.....	3
Помещайте на слайд только один тезис.....	3
Пишите в заголовке основную мысль слайда.....	3
Используйте минимум текста.....	5
Используйте горизонтальное направление текста.....	5
Используйте жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK только для выделения.....	5
Используйте только черный цвет для текста.....	5
Не ставьте знаки препинания в конце предложений.....	5
Округляйте цифры.....	5
Проверьте, достаточно ли крупный шрифт.....	5
Сокращайте предложения.....	5
Используйте структурные слайды вместо текстовых, если возможно.....	5
Используйте образы и метафоры.....	6
Используйте пустой слайд.....	7
Используйте только 3 цвета в слайдах.....	7
Используйте однотонный фон.....	7
Откажитесь от градиентной заливки, тени и объема.....	7
Используйте фото и рисунки в серой гамме.....	7
Откажитесь от таблиц.....	7
Сделайте «раскадровку».....	7
ТЕМА 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИАГРАММ.....	7
Алгоритм выбора диаграммы.....	8
Этап I. Формулирование идеи.....	8
Этап II. Определение типа сравнения данных.....	8
Этап III. Выбор типа диаграммы.....	8
Покомпонентное сравнение.....	9
Позиционное сравнение.....	10
Временное сравнение.....	13
Частотное сравнение.....	18
Корреляционное сравнение.....	19
Общие правила оформления диаграмм.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24

ВВЕДЕНИЕ

Не знаю, как у вас, но большинство презентаций со слайдами, на которых я бывал, оставили у меня едкое ощущение, что я беспечно растрачиваю лучшие годы своей жизни. Обилие слайдов, мелкий шрифт, объемные диаграммы, градиентная заливка, неподходящая диаграмма – вот неполный перечень «грехов», какими обладают слайды среднестатистического докладчика. «Не надо слайдов, я и так хорошо засыпаю».

Методическое пособие «Правила оформления слайдов для бизнес-презентаций» является материалом одноименного тренинга в рамках программы «Advanced Manager», проводимой компанией BUSINESS METHODS.

Каких правил придерживаться, если вы решили показать слайды во время своего выступления? Данное пособие даст вам ответ на этот вопрос.

ТЕМА 1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СЛАЙДОВ

Если можно обойтись без слайдов, обойдитесь без них

Я еще раз повторю эту крамольную фразу: «Если можно обойтись без слайдов, обойдитесь без них».

Во-первых, публичное выступление со слайдами – это больше продукт западной культуры.

«Проецированное изображение – такая же часть американской культуры, как и комикс. У нас проецированным изображением – диафильмом – развлекали детей младшего школьного возраста. Начиная со школы и до конца жизни, люди обходились устным рассказом, иногда прибегая к мелу на доске»¹.

Во-вторых, слайды – это тяжелый объект для восприятия. Нужно прочитать заголовок слайда, посмотреть на рисунок, все это в голове сложить. А представьте, если вам показывают 20 слайдов. Так и утомиться недолго.

Какую цель должна достичь демонстрация слайдов? Показать то, что трудно объяснить на словах. Все, что можно сказать на словах, должно быть сказано на словах.

Оформляйте слайды проще

Использование различных направлений шрифта, большого количества рисунков, градиентной заливкой, многообразия цветов, теней, трехмерных объектов не делает слайд лучше, а только усложняет восприятие. Глазу требуется время и энергия, чтобы разобраться, что вы там «наклепали».

Презентация со слайдами – это не экзамен по информатике. Не нужно показывать, как хорошо вы знаете программные пакеты. Для закрепления информации в сознании слушателя достаточно минимума графических возможностей. Пожалейте слушателя, ему еще столько слайдов смотреть и запоминать.

Помещайте на слайд только один тезис

Распространенная ошибка – это размещение на слайде более, чем одной мысли.

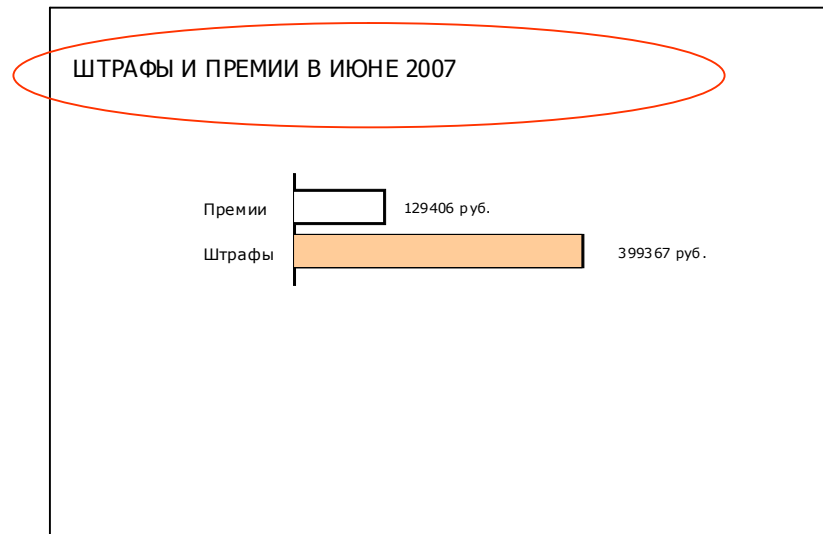
Пишите в заголовке основную мысль слайда

Как вы думаете, слушатель догадается, что ему надо вынести из слайда, если на слайде написано «Динамика персонала» и три диаграммы под ним? «Догадайся, мол, сама».

Слушателю надо подсказать, что именно он должен понять из слайда. Из одного слайда можно вынести много смыслов. И тезис в заголовке делается для того, чтобы слушатель понял, что именно он должен понять.

¹ Артемий Лебедев «Бессмысленная презентация», www.tema.ru

Неправильно



Правильно



Иногда необходим и тематический заголовок, когда, например, требуется осветить какие-либо пункты.

СЛАБЫЕ СТОРОНЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ N

1. Раздутый управленческий штат
2. Чрезмерная степень контроля
3. Информационная закрытость
4. Подбор на руководящие позиции по принципу лояльности
5. Репрессивные методы в отношении сотрудников
6. Бизнес-процессы «заточены» под конкретного менеджера

Используйте минимум текста

Текст не является визуальным средством. Чтобы читать текст, есть презентатор.

Если слушателям нужно было что-нибудь почитать они пошли бы в книжный магазин, а не на выступление докладчика.

Правда, использование текста не избежать, когда нужны поясняющие подписи к рисункам или предъявление перечня чего-либо.

Используйте горизонтальное направление текста

Скажите мне, как нас учат читать в школе? Снизу-вверх, по диагонали? Нет, нас учат читать по горизонтали и слева направо. И мы так привыкли видеть текст. Остальные варианты для нашего восприятия – нечитабельны или читабельны, но с трудом и не долго.

Как же располагают текст на слайдах? Да как только не располагают! Иной раз можно шею вывернуть, чтобы прочитать название оси.

Используйте жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK только для выделения

Не надо на них писать! Можно выделить слово, цифру, заголовок. Но попробуйте прочитать на CAPS LOCK два «вордовских» листа А4. Тяжело? То-то.

Используйте только черный цвет для текста

Собственно, не черным текст может быть только в заголовке. Да и то, не черный – это темный вариант какого-нибудь цвета. Зеленого, например.

Почему? Большинство проекторов освещает изображение. Ваш оранжевый текст будет просто не виден на нем. Плюс не все цвета хорошо сочетаются с белым фоном.

В этом случае не стоит изобретать велосипед. Возьмите любую книгу, цвет текста всегда черный. Если бы были лучшие сочетания цветов для чтения, их бы давно уже применяли.

Не ставьте знаки препинания в конце предложений

Имеется в виду, что в крайнем предложении точки, точки с запятой ставить не имеет смысла. Толку от них никакого, а без них – эстетичней.

Округляйте цифры

Если нет принципиальной разницы, то лучше округлить. Цифру 13,5% намного проще запомнить, чем 13,543%.

Проверьте, достаточно ли крупный шрифт

По выражению Джина Желязны, в прошлом директора по визуальным коммуникациям компании McKinsey: «Никто не пожалуется на крупный шрифт, но все будут недовольны мелким».

Шрифт должен быть читаем для человека, сидящего в самом дальнем углу. Если вы не можете побывать в зале перед выступлением, придите пораньше, сядьте на задний ряд и посмотрите, виден ли от туда ваш текст.

Сокращайте предложения

Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается.

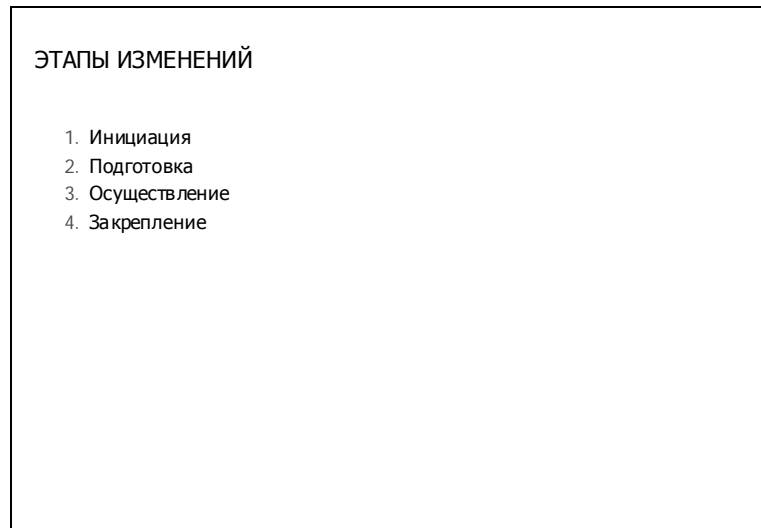
Способы сокращений:

1. Удаление слов, без которых смысл не потеряется;
2. Замена слов на более краткие;
3. Использование аббревиатур (ОАО, ROI, KPI);
4. Использование символов вместо слов (\$ - доллар, % - процент)

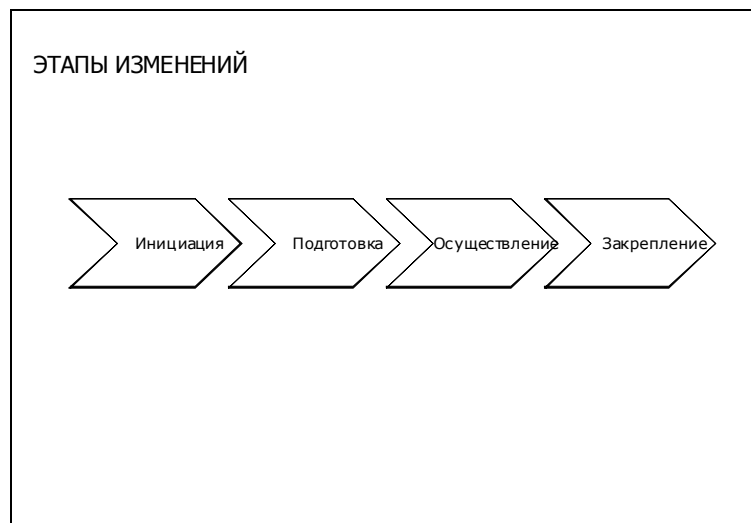
Используйте структурные слайды вместо текстовых, если возможно

Текстовый сайт – где пункты перечислены в столбик. В структурной слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст. Например, над словом внедрение вставить рисунок человека, схватившегося за голову.

Текстовый слайд



Структурный слайд



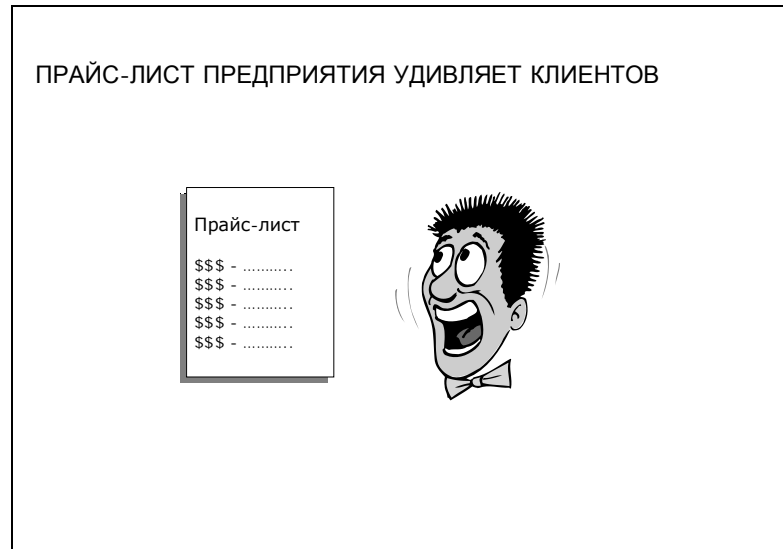
В идеале каждому пункту из списка можно добавить образ. Тогда запоминание информации произойдет быстрее.

Используйте образы и метафоры

Добавление рисунка, наглядно демонстрирующего основную мысль, сделает материал запоминающимся.

На одной из своих презентаций по диагностике системы продаж я вставил рисунок человека, у которого волосы встали дыбом. Слайд был про цены предприятия, сильно превышающих рыночные...без видимых оснований.

Пример



Используйте пустой слайд

Зачем нужен пустой слайд? Пустой слайд нужен, чтобы сконцентрировать внимание аудитории на том, что вы говорите. Если на слайде будет какое-либо изображение, внимание будет отдано этому изображению, а не вашим словам. Поэтому пустые слайды можно вставлять перед слайдом с изображением, чтобы, сначала аудитория выслушала вас, а потом увидела нужное изображение.

Используйте только 3 цвета в слайдах

Возможности человеческого восприятия ограничены. Больше 3 цветов трудно воспринимать.

Используйте однотонный фон

Картинки на заднем плане, полосы, клеточки – это лишняя нагрузка для глаза. Чем сложнее объект, тем больше времени требуется, чтобы его рассмотреть и понять. Оптимальный цвет фона – белый.

Откажитесь от градиентной заливки, тени и объема

Градиентная заливка, объемные объекты или объекты с тенью – это, конечно, красиво. Но быстро утомляет. Чем больше деталей в слайде, тем больше энергии требуется, чтобы его понять.

Используйте фото и рисунки в серой гамме

Аргументация такая же. Объекты становятся проще. Легче воспринимать. При необходимости нужную деталь на слайде можно обвести маркером.

Рисунки и фото преобразуются в серые с помощью «Формат рисунка → Рисунок → Оттенки серого».

Откажитесь от таблиц

Хуже, чем таблица, может быть только мелкий текст во весь слайд. В таблицах есть информация. Чтобы показать эту информацию, используют диаграммы.

Сделайте «раскадровку»

«Раскадровка» – когда вы отмечаете, после каких ваших слов идет определенный слайд.

ТЕМА 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИАГРАММ

Данный раздел является кратким изложением правил оформления диаграмм, изложенных Джином Желязны в своей книге «Говори на языке диаграмм»².

² Д. Желязны «Говори на языке диаграмм. Пособие по визуальным коммуникациям для руководителей», М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2004

Алгоритм выбора диаграммы

Алгоритм выбора диаграммы состоит из трех шагов:

1. Формулирование идеи;
2. Определение типа сравнения данных;
3. Выбор типа диаграммы.

Этап I. Формулирование идеи

Определение того, что вы собираетесь сказать аудитории с помощью диаграммы.

Этап II. Определение типа сравнения данных

Сформулированная идея может содержать в себе один из пяти видов сравнения: покомпонентное, позиционное, временное, частотное и корреляционное.

Покомпонентное сравнение

Покомпонентное сравнение – когда мы показываем размер каждого компонента в процентах от некоего целого.

Пример:

Доля рынка в 2007 г. уменьшилась до 5%

Кабель ВВГнг составляет 30% продаж по Центральному региону

Ключевые слова: «доля», «составило X %».

Позиционное сравнение

Позиционное сравнение – когда мы выявляем, как соотносятся объекты друг с другом: одинаковы, больше или меньше.

Пример:

В мае продажи КГ превысили продажи ВВГ и АВВГ

ЭКЗ находится на третьем месте в отрасли по переработке меди

Ключевые слова: «равно», «больше, чем», «меньше, чем»

Временное сравнение

Временное сравнение – когда мы выявляем, как объекты изменяются во времени: возрастают, снижаются, колеблются, остаются неизменными.

Продажи ТППЭп в 2005 году неуклонно падали

Цена на медь за 2007 г. постоянно колебалась

Ключевые слова: «изменяться», «расти», «падать», «колебаться», «оставаться неизменным».

Частотное сравнение

Частотное сравнение – когда мы показываем, сколько объектов находится в том или ином диапазоне.

Пример:

Большинство работников службы продаж получают зарплату от 500 до 1000 долларов.

2/3 наших сотрудников имеют высшее образование

Ключевые слова: «в диапазоне от x до y», «распределение», «концентрация».

Корреляционное сравнение

Корреляционное сравнение – когда мы показываем наличие или отсутствие зависимости между переменными.

Пример:

Объем продаж не зависит от размера скидок

Цены на кабель возрастают при росте цен на медь

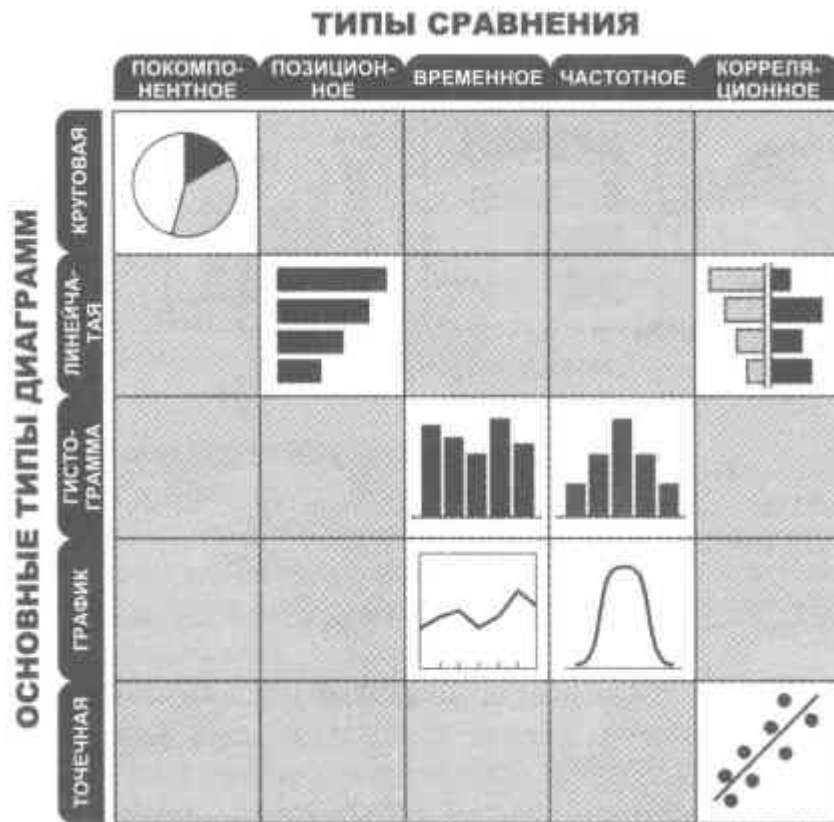
Ключевые слова: «возрастает в случае», «меняется в случае», «не изменяется в случае».

Этап III. Выбор типа диаграммы

90% диаграмм используют следующие пять видов:



Каждому из типов сравнения данных соответствует свой вид диаграммы/диаграмм.



Покомпонентному сравнению соответствует круговая диаграмма, позиционному – линейчатая, временному - гистограмма или график, частотному – также гистограмма или график, корреляционному – линейчатая диаграмма или точечная.

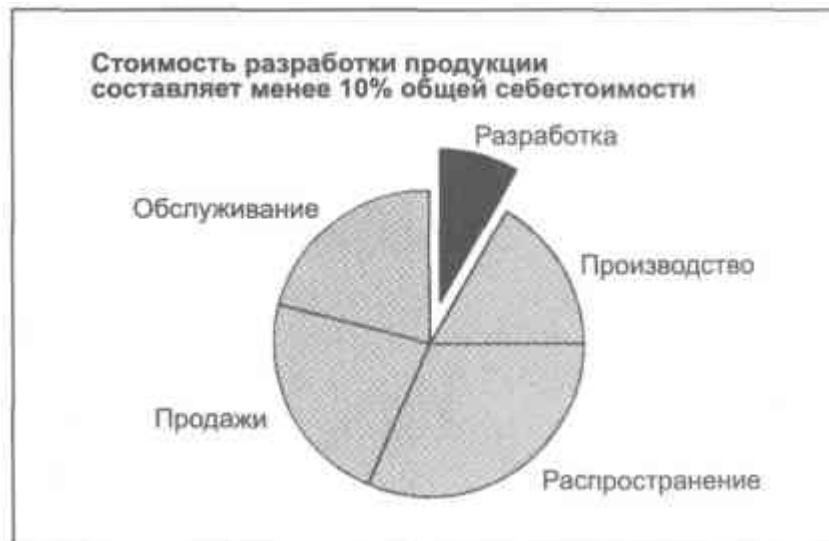
Для временного и частотного сравнения мы используем гистограмму, если значений не больше семи, если больше семи, то график.

Для корреляционного сравнения используется двусторонняя линейчатая диаграмма, если значений не больше пятнадцати и точечная диаграмма, если значений больше пятнадцати.

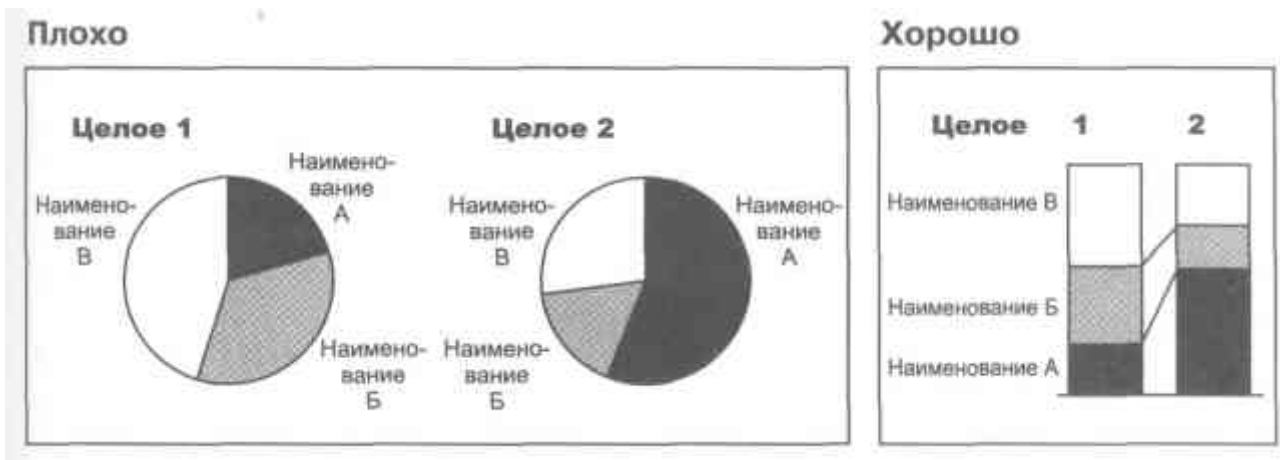
Покомпонентное сравнение

Покомпонентное сравнение показывает размер каждого компонента в процентах от некоего целого и демонстрируется с помощью круговой диаграммы. Рекомендуется использовать не более шести компонентов в круговой диаграмме. Если надо отразить больше, чем шесть компонентов, то надо выбрать пять наиболее важных, а остальные сгруппировать в сегмент «прочие».

Наиболее важный компонент надо располагать на линии 12 часов (т.к. человеческий глаз движется по часовой стрелке). Если нет необходимости выделять какой-нибудь один сегмент, компоненты можно расположить по убыванию или использовать для всех одинаковую штриховку.



Если надо сравнить компоненты нескольких целых, имеет смысл использовать линейчатую диаграмму или гистограмму, нормированные на 100%.

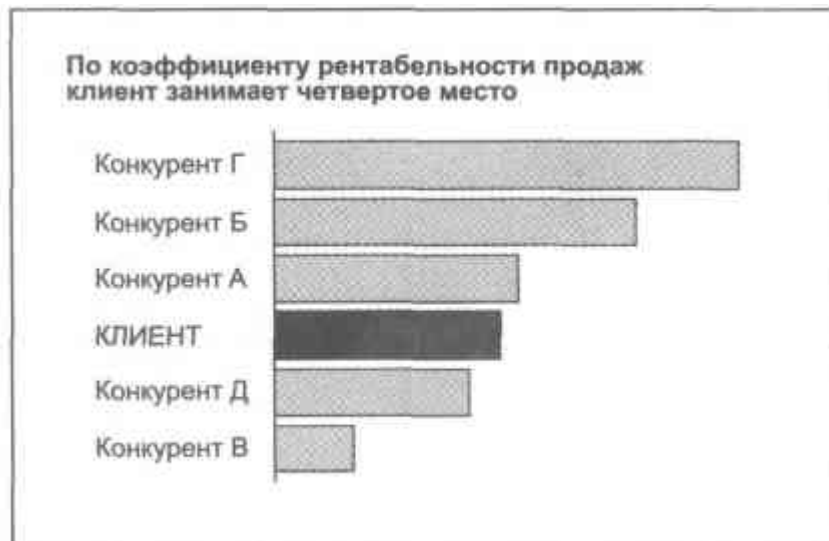


В чем преимущество гистограммы, нормированной на 100%, показанной на рисунке?

1. Меньше надписей;
2. Нет легенды (слушателю не надо смотреть то на легенду, то на рисунок, чтобы уловить взаимосвязи);
3. Соединяющие линии наглядней показывают взаимосвязи.

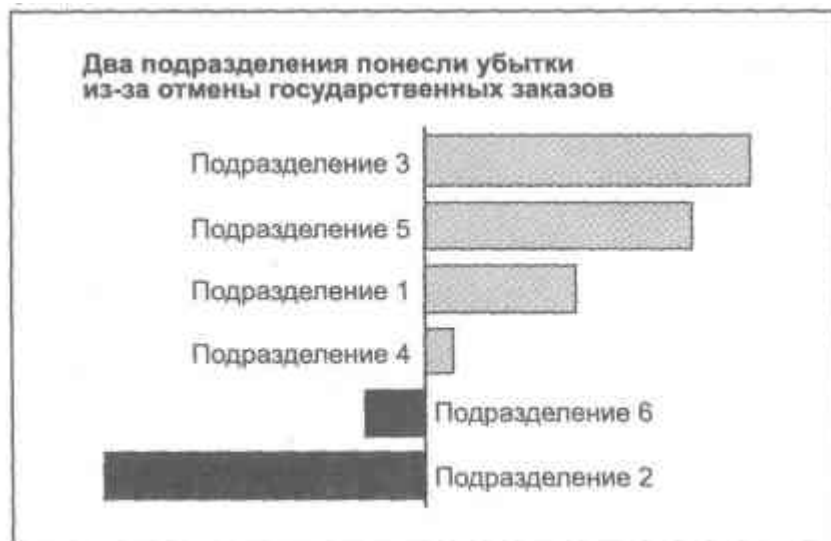
Позиционное сравнение

Позиционное сравнение показывает, как объекты соотносятся друг с другом, и изображается с помощью линейчатой диаграммы. По вертикали располагается не шкала, а обозначения сравниваемых объектов (отрасли, названия подразделений). Ширина пространства между столбцами должна быть меньше ширины самих столбцов. Для обозначения количественных величин можно использовать шкалу вверху (внизу) или цифры на концах столбцов, но никогда и то, и другое. Также возможен вариант сочетания шкалы и цифры на том столбце, на которой вы хотите обратить внимание. А можно вообще без цифр и шкалы, если от этого смысл не теряется.

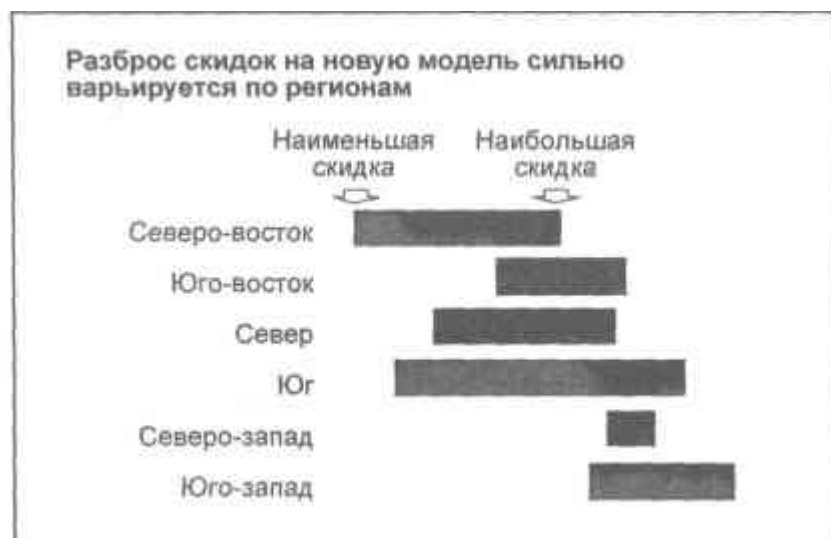


Существует 6 видов линейчатой диаграммы:

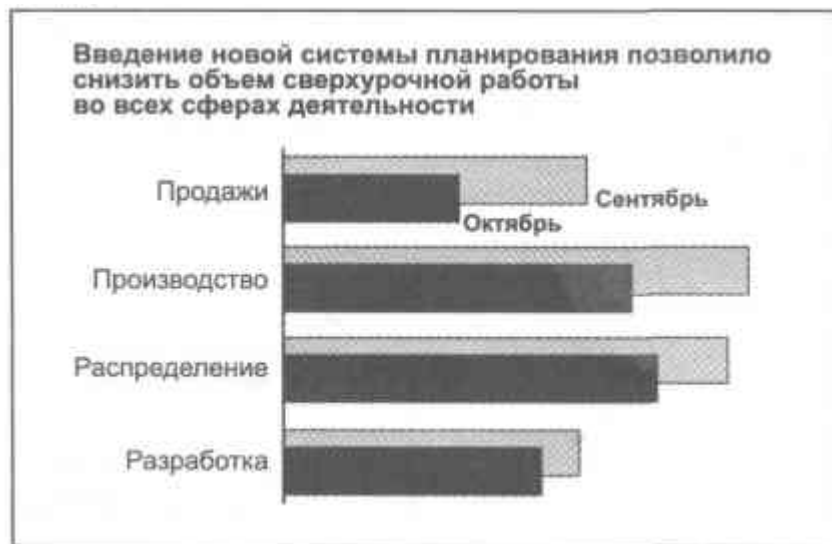
1. Линейчатая диаграмма отклонений разделяет, например, убыточные и прибыльные подразделения;



2. Диапазонная линейчатая диаграмма иллюстрирует разницу между самым низким и самым высоким параметром внутри одного значения;



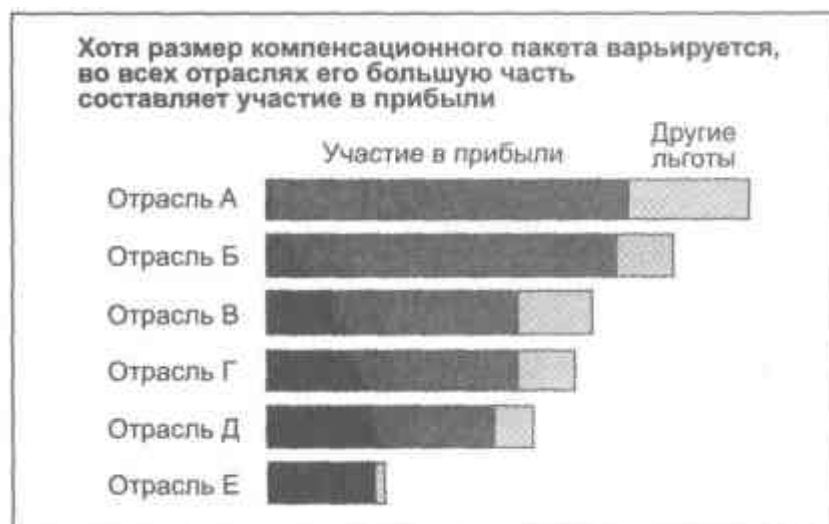
3. Совмещенная линейчатая диаграмма сравниваются различные аспекты одного и того же параметра. Например, с новой системой планирования и без;



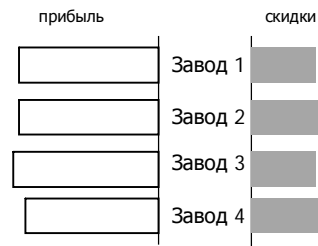
4. Скользящая линейчатая диаграмма иллюстрирует соотношение двух различных компонентов;



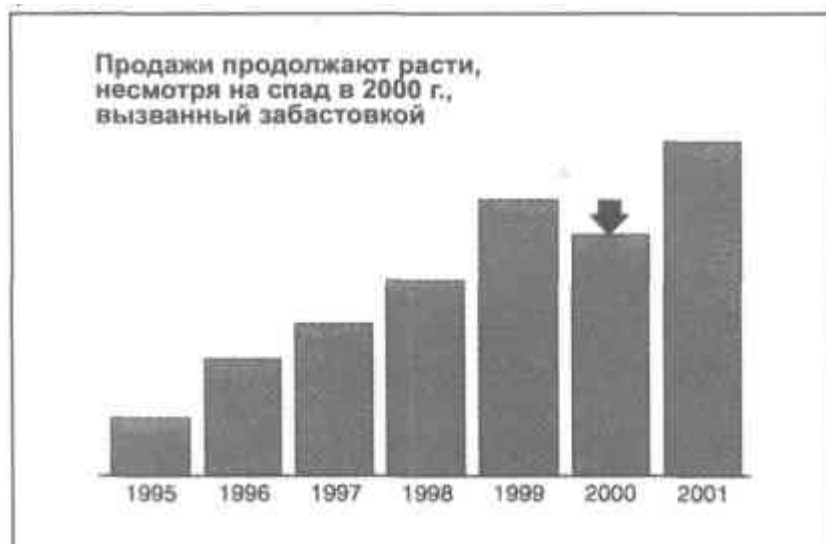
5. Линейчатая диаграмма с накоплением отражает вклад каждого параметра в общую сумму;



6. Двусторонняя линейчатая диаграмма отражает корреляцию между двумя параметрами.

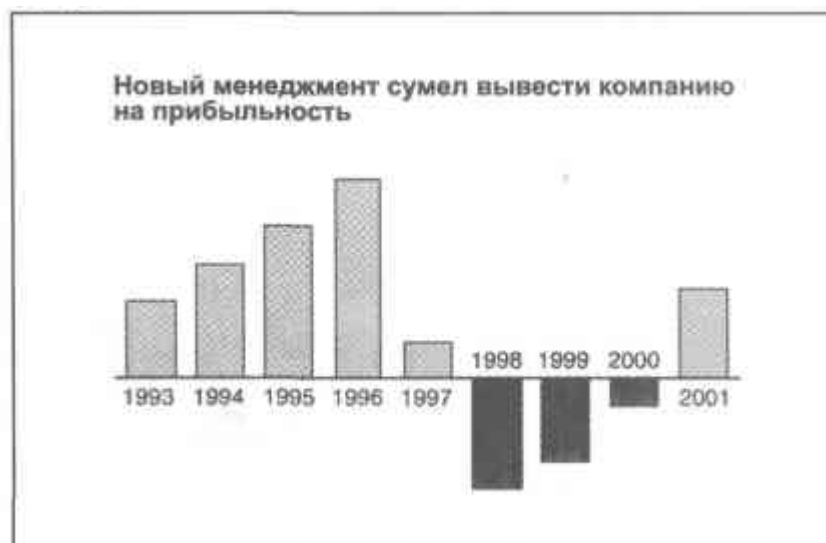
КОРРЕЛЯЦИЯ МЕЖДУ СКИДКАМИ И ПРИБЫЛЬЮ НА ВСЕХ ЗАВОДАХ ПРИМЕРНО ОДИНАКОВАЯ**Временное сравнение**

Временное сравнение показывает, как объекты изменяются во времени, и изображается с помощью гистограммы или графика, если данных больше семи.

Гистограммы

Существует 5 видов гистограмм:

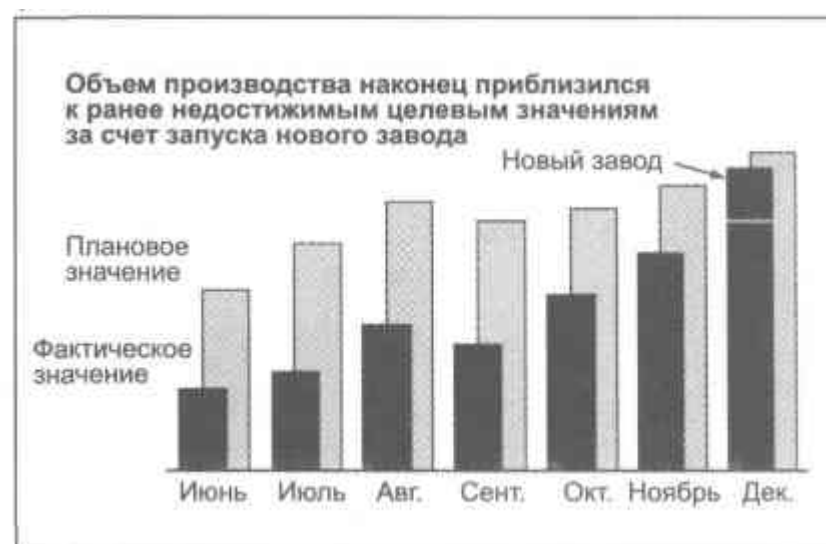
1. Гистограмма отклонений разделяет, например, годы, когда компания имела прибыль и когда терпела убытки;



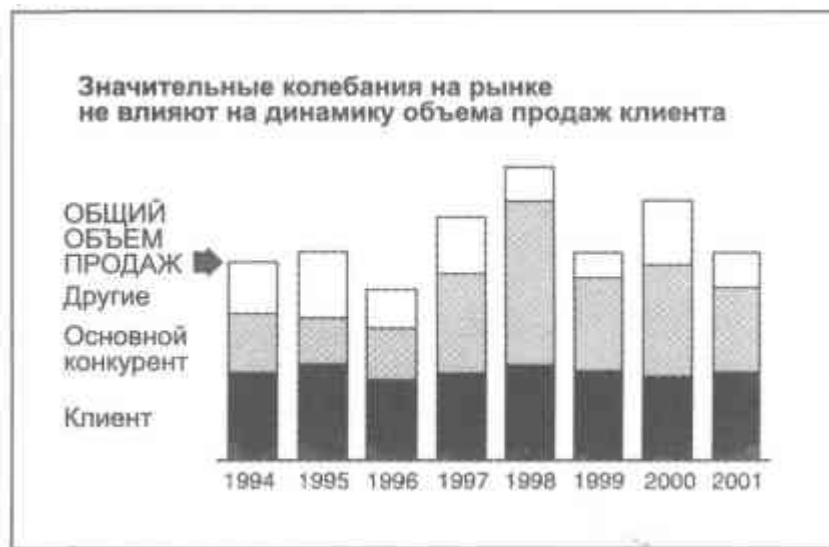
2. Диапазонная гистограмма показывает разницу между самым высоким и самым низким значением отдельного параметра во времени;



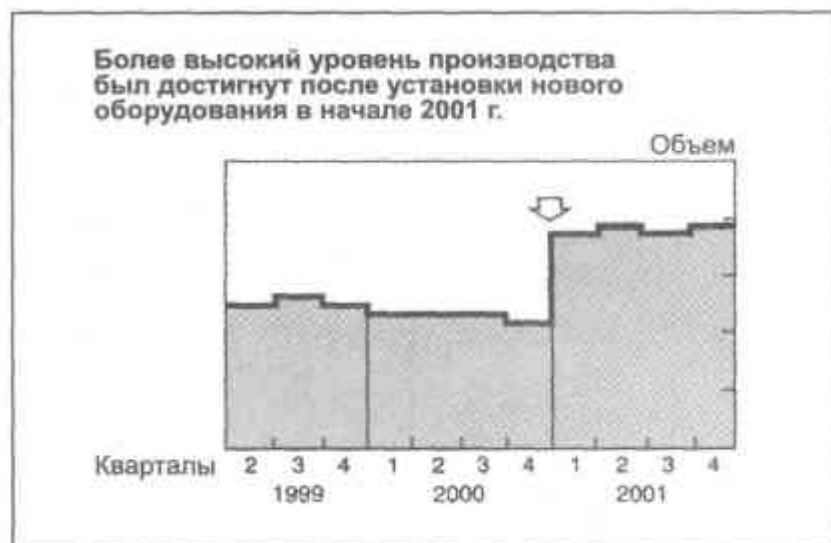
3. Совмещенная гистограмма показывает значения двух параметров на определенный момент времени и показывает, как изменяется их соотношение с течением времени;



4. Гистограмма с накоплением показывает, как со временем меняется вклад каждого параметра в общую сумму;



5. Ступенчатая гистограмма используется, когда необходимо продемонстрировать изменение показателей, которые меняются резко и нерегулярно.



График

Графики используются, когда количество показателей больше семи. Линия тренда на графике должна быть жирнее осей и линий сетки.



Существует несколько видов графика:

1. Совмещенный график показывает сравнение двух и более параметров;



2. График с областями, где заштриховано пространство между осью и линией тренда;



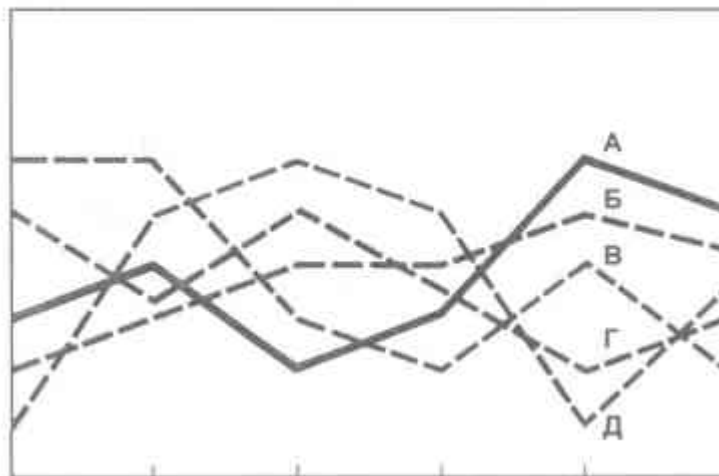
3. График с областями с накоплением, где заштрихованное пространство разделено на несколько участков, показывает, как со временем меняется вклад каждого параметра в общую сумму.



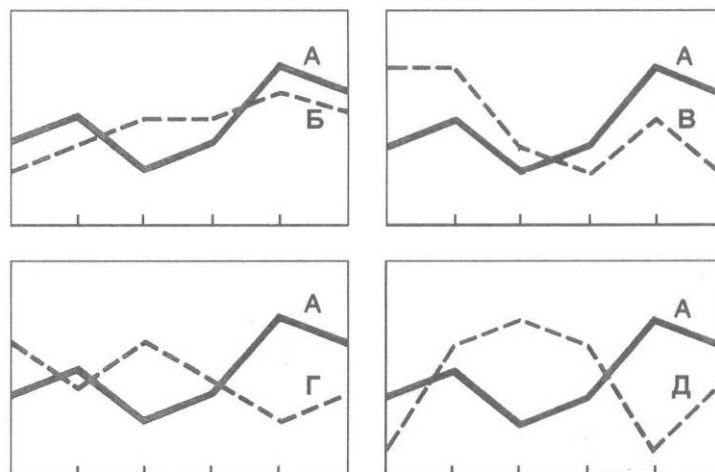
Как и для совмещенного графика, так и для графика с областями с накоплением характерна перегруженность слайда. Не всегда есть необходимость помещать много графиков/областей на один рисунок. Иногда лучше будет сделать несколько слайдов.

Для совмещенного графика:

Неправильно

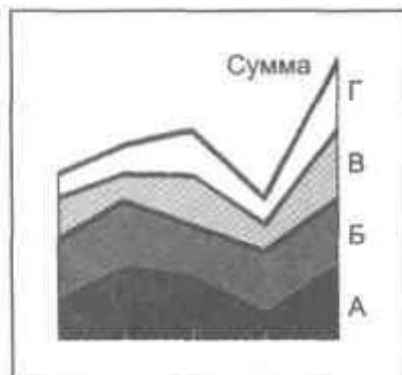


Правильно

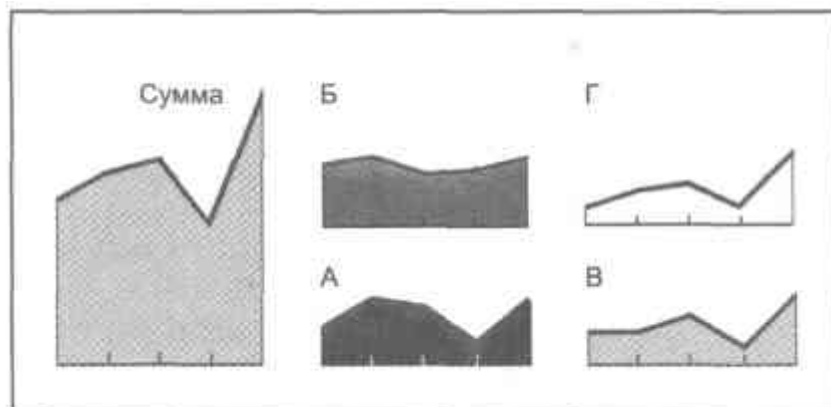


Для графика с областями с накоплениями:

Неправильно

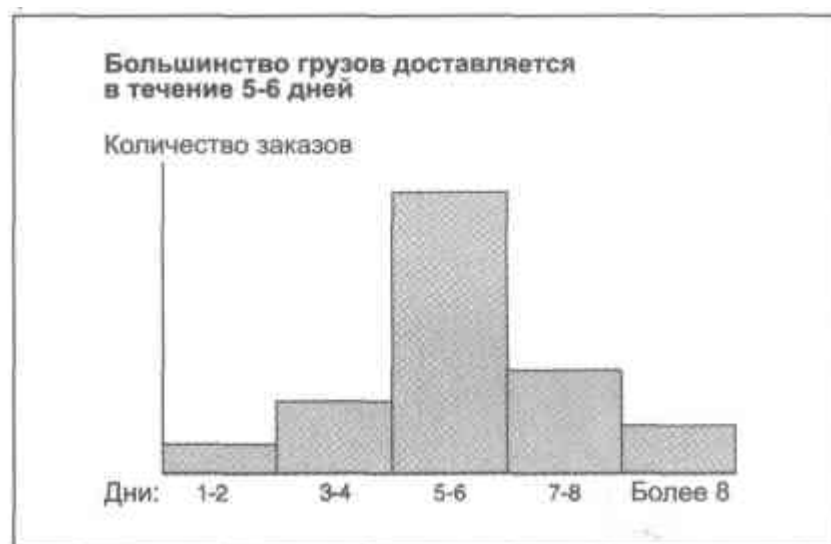


Правильно

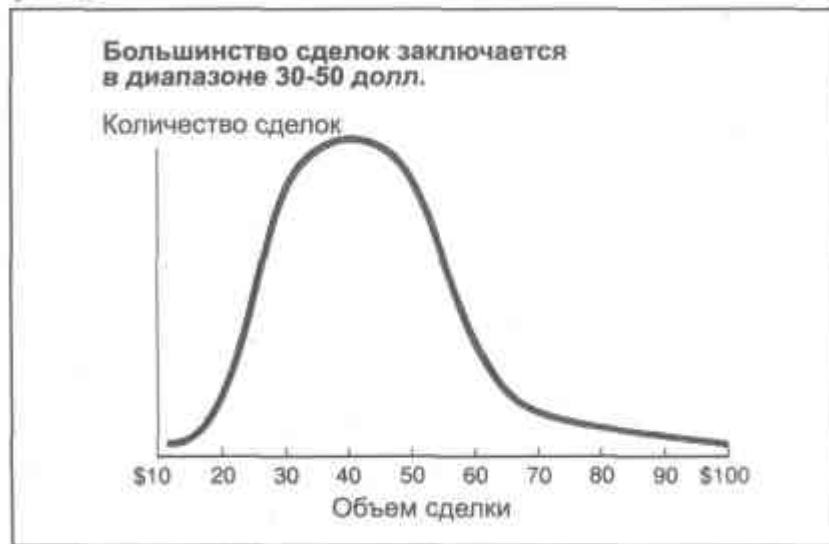


Частотное сравнение

Частотное сравнение показывает, сколько объектов попадает в определенный интервал, и изображается с помощью гистограммы



или графика, если количество объектов больше семи.



Нижняя ось (ось ОХ) должна удовлетворять следующим условиям:

1. Размер и количество диапазонов должно быть достаточным, чтобы продемонстрировать зависимость. Рекомендуемое количество диапазонов – от 5 до 20;
2. Интервалы должны быть одинакового размера. Исключением является тот случай, когда информация по определению находится в неравных интервалах (например, уровни образования), или неравные интервалы помогают лучше усвоить информацию;
3. Границы интервалов должны быть четко обозначены. Рекомендуемый формат границ – менее 10, 10-19, 20-29 и т.д.

Гистограммы и графики можно совмещать.

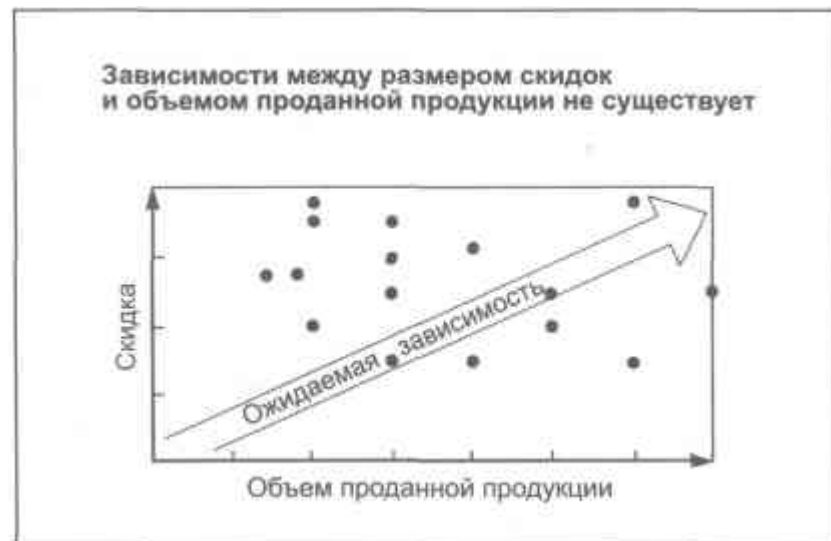


Корреляционное сравнение

Корреляционное сравнение показывает наличие или отсутствие между переменными и изображается с помощью двусторонней линейчатой диаграммы

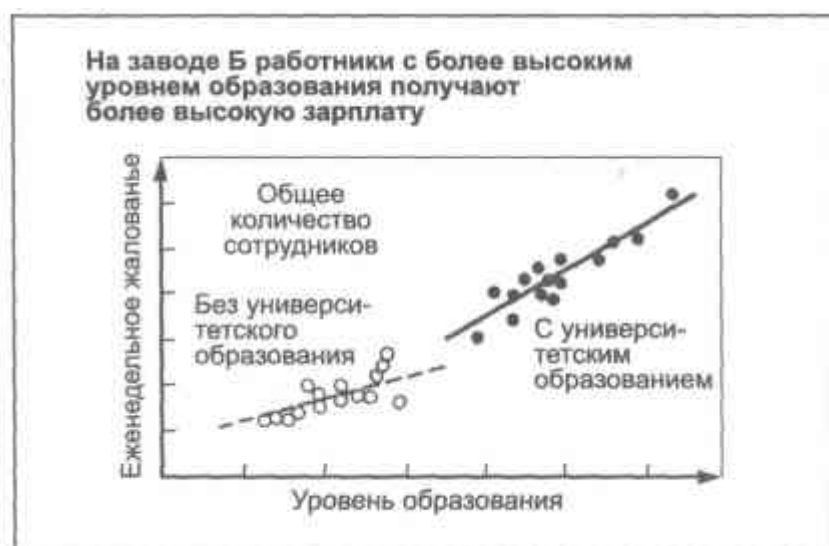


или точечной диаграммы, если количество объектов более 15.



Существует 3 вида точечной диаграммы:

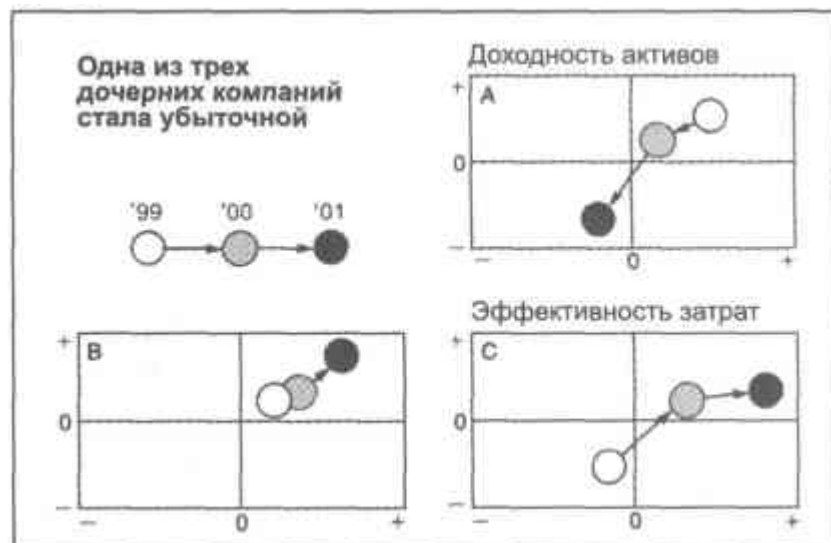
1. Совмещенная точечная диаграмма показывает между двумя разными показателями или состояниями одного и того же показателя в разное время;



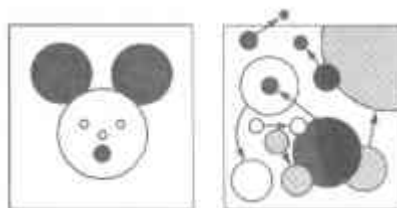
2. Пузырьковая диаграмма вводит третью переменную, обозначаемую разной величиной точек;



3. Временная точечная диаграмма показывает изменение корреляции с течением времени.



Типичная ошибка при создании временных точечных диаграмм – это их усложнение. В результате они становятся похожими на олимпийского мишку или творение художника-авангардиста.



Общие правила оформления диаграмм

Используйте диаграммы без легенды, если возможно

Использование легенды чрезвычайно неудобно, так как заставляет слушателя «метаться» от каждого сектора диаграммы к списку в легенде, чтобы понять содержание рисунка. Надписи делаются прямо на диаграмме.

С диаграмм также можно удалить лишние элементы. Лишними элементами я называю те элементы, отсутствие которых никак не сказывается на содержании. Это могут быть границы диаграммы, оси, шкалы.

Используйте цвет только для выделения

Нет смысла выделять все области на диаграмме отдельным цветом. Достаточно выделить тот сегмент, на который слушатель должен обратить внимание.

Неправильно



Правильно

**Правильно выбирайте шкалы**

1. Величины в шкалах не указываются, т.к. это не существенно для передачи идей. Наоборот, если при отсутствии шкал и наличии только заголовка и диаграммы человек понял основную идею слайда, значит, слайд составлен качественно;
2. Неправильные шкалы могут ввести аудиторию в заблуждение;

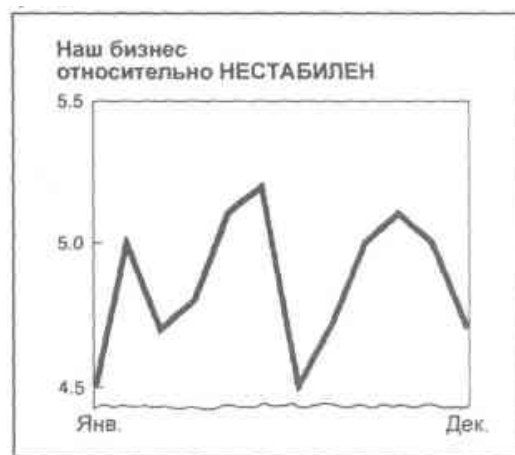
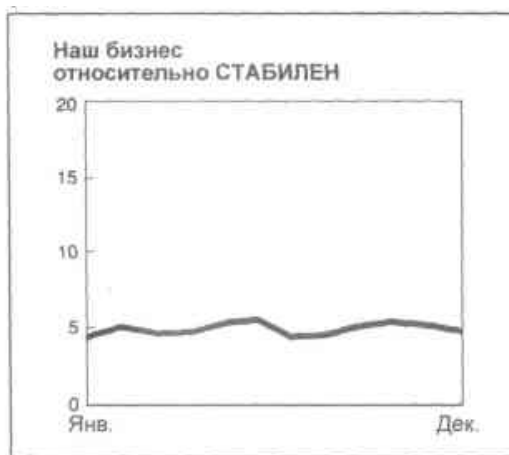
Намеренный обман



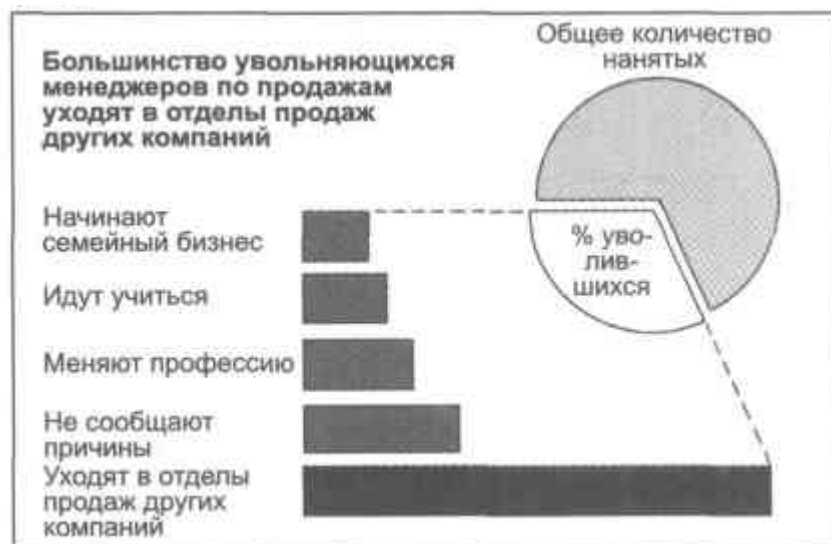
Правильная диаграмма



3. Выбирайте такие значения шкал, которые помогут слушателю правильно понять вас.



Определитесь, какое сравнение данных в двойном сравнении первично, а какое вторично
Пример: первично позиционное сравнение



Вариантов диаграмм бесчисленное множество: двойные с разными типами диаграмм, двойные с разными типами диаграмм, показывающими один вид сравнения (например, гистограмма и график, иллюстрирующие временное сравнение). Перечисленные выше подходы являются лишь базовыми инструкциями.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Презентация со слайдами – это большая нагрузка на слушателя: ему нужно прочитать заголовок, изучить рисунок, а потом все это «сложить» в голове. И на это ему отводится несколько секунд. Не надо гнаться за модой под названием «публичное выступление, располосованное изощренными слайдами». Подумайте, нужны ли вам слайды. Может быть, вы лучше выступите и без них. Но если вам действительно необходимо показать слайды, воспользуйтесь вышеперечисленными рекомендациями.

Список использованной литературы:

1. Д. Желязны «Бизнес-презентация: Руководство по подготовке и проведению», М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2004;
2. Д. Желязны «Говори на языке диаграмм. Пособие по визуальным коммуникациям для руководителей», М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2004;
3. Э. Джей «Эффективная презентация», www.linkz.ru .