СПИСЪК ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЯ

ОФОРМЛЕНИЕ
□ v
Шрифтът ми достатъчно голям ли е, за да се вижда и от задните редове?
□ Има ли добър контраст между избраните цветове?
Слайдовете ми претрупани ли са?
Снимките ми добре ли са разположени?
Проверете правописа си!
□ Добре структурирана ли е презентацията ми?
РЕГИТИТЕТ В 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Имате ли грабващо въведение и силно заключение?
□ Подредени ли са записките или картичките ви?
Ясно ли са обособени частите на презентацията?
Публиката знае ли на кой етап сме?
Публиката знае ли колко ще продължи презентацията?
Публиката знае ли кога да задава въпроси? Когато им хрумнат или на края на презентацията?
■ Имате ли копие на клипчета, които искате да покажете, ако няма интернет?
Принтирали ли сте слайдовете, за да може хората да си водят записки?
П Имам ли слайд с данни за връзка? Имейл? Име в Twitter? Уебсайт?

ТЕХНИКА 🛾 Имам ли показалка? Имам ли дистанционно управление? Имам ли копие на презентацията на флашка? Имам ли копие на презентацията онлайн? Знам ли как се борави с микрофона? Имам ли достатъчно батерия и резервен кабел? Мога ли да ползвам моя компютър или ще се наложи да ползвам предоставения от организаторите? 🧻 Къде са контактите, в случай, че ми трябва ток? ПУБЛИКА Облечен/а ли съм според очакванията и средата? Какви са познанията на публиката по темата? Експерти и любопитни? Изберете си два или три човека от присъстващите, на които да говорите директно! Проверете дали всички (ще) чуват или трябва да говорите по- силно. Уморени и концентрирани ли са от публиката? А вие? (вода, време на деня) Какво ще направите, когато видите, че не внимават? Ш Какво искате да направят след презентацията? Предоставете им допълнителни ресурси и/ или стъпки.

Намерете още помощни материали на vofisa.com

В ОФИСА