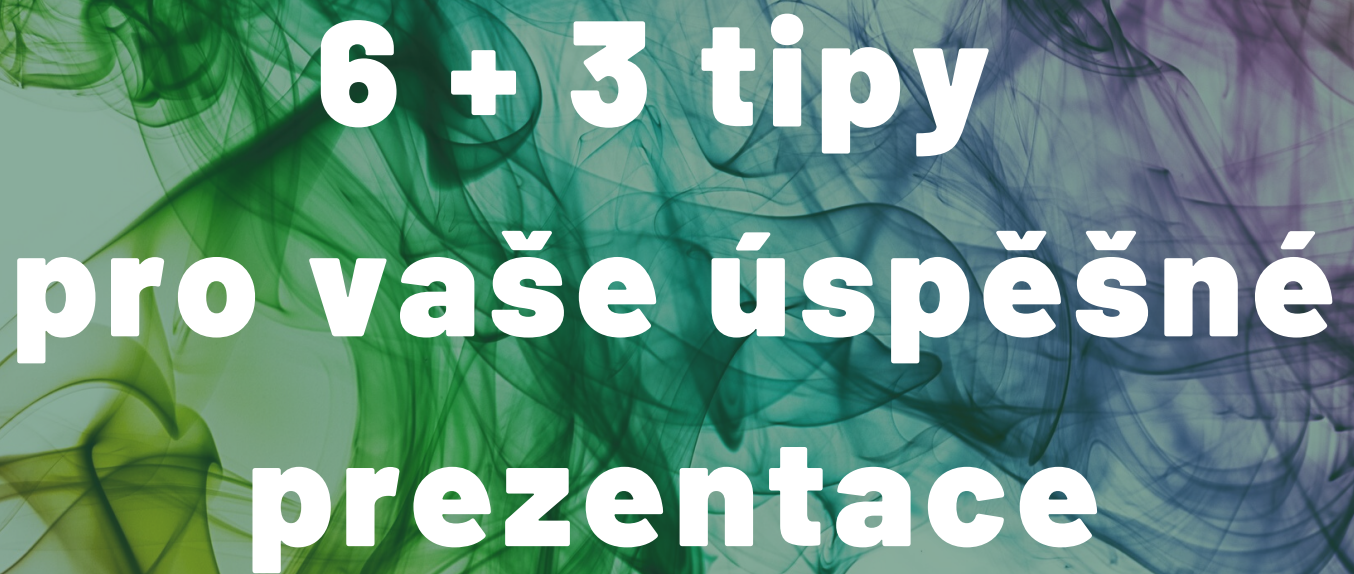


Petra Šimková



**6 + 3 tipy  
pro vaše úspěšné  
prezentace**

Tipy na vytváření slidů  
pro vaše prezentace  
+ něco navíc



# PETRA ŠIMKOVÁ

Lektorka a trenérka



- Vystudovala jsem pedagogiku a pedagogicko-psychologické poradenství na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy.
- Absolvovala jsem certifikovaný výcvik koučů a neustále se v koučování rozvíjím.
- Čtyři roky jsem vlastnila a řídila taneční školu v Praze.
- Mám sedmnáct let zkušeností v oblasti personalistiky a vzdělávání dospělých.
- Semináře a workshopy vedu v českém i anglickém jazyce, nejčastěji v České republice ale i na Slovensku.
- Mí klienti jsou mezinárodní společnosti, malé i střední podniky a státní správa, pracuji také pro jednotlivce.
- Mezi má oblíbená témata patří prezentační dovednosti, time management, prokrastinace, argumentace, sebeřízení, rozvoj osobnosti, diverzita a inkluze, etiketa a zpětná vazba. Mezi další témata, kterým se věnuji, patří manažerské dovednosti, vedení porad a facilitace, vedení výběrových a hodnotících rozhovorů, spolupráce v týmu, lektorské dovednosti a další.
- Zejména v zimních měsících moderuji plesy a společenské akce, a to už od roku 1995.
- Řídím se vlastním mottem: „Všechno jde, když člověk chce. Důležité je dát sám sobě povolení.“, neustále na sobě pracuji, vzdělávám se a věnuji se vlastnímu osobnímu rozvoji.
- Mám svůj blog v oblasti rozvoje osobnosti, jsem autorkou e-knih a MP3 nahrávek – imaginací, meditací, relaxací.

Petra Šimková!

Petra Šimková  
[www.myskill.cz](http://www.myskill.cz)

# ÚVOD

Prezentace v MS Powerpoint bude jiná pro „obyčejnou“ prezentaci, pro školení/seminář, pro prodejní prezentaci, videokonferenci atp.

V tomto manuálu se zaměříme zejména na tvorbu slidů pro „obyčejnou“ prezentaci. Pokud byste slidy chtěli použít při školení, samozřejmě můžete.

Pokud budete potřebovat přidat slidy např. se zadáním skupinové či samostatné práce, můžete s klidem porušit řadu zmiňovaných pravidel. A to hlavně proto, že slide v danou chvíli není prezentační ale výukový.

Když zachováte vhodnou velikost písma, barvy a obrázky tak, aby byl slide dobře čitelný a oku příjemný, bude vždycky v pořádku.

# TVORBA

*prezentace*

**6 TIPŮ**

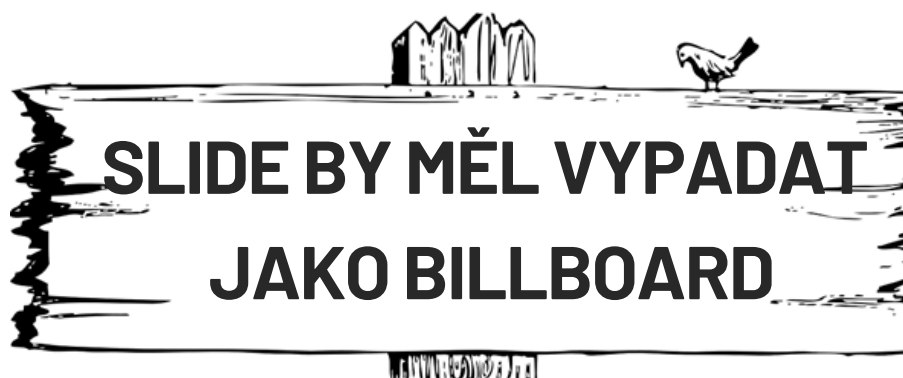
# TVORBA PREZENTACE

## NA ÚVOD...

Když si připravujete své vystoupení, jehož součástí bude promítaná prezentace, pamatujte: Prezentaci v MS Powerpoint vytvářejte až jako poslední.

Vyvarujte se přílišného množství slidů, nebudete muset řešit, který slide zachovat a který smazat. Ušetříte čas a energii!!!

Zkrátka a dobře, slidy by měly obsahovat jen NEJDŮLEŽITĚJŠÍ informace. „Omáčku“ dodáte slovně.



# #1 POČET SLIDŮ A JEJICH PODOBA

Pamatujte, že na prezentování jednoho slidu potřebujete až 3 minuty. Na jeden graf či tabulku klidně i 10 minut. Proto vždy zvažte, kolik slidů si na konkrétní prezentaci připravíte.

- Každému slidu dejte **název!**
- Všem slidům dejte vždy **jednotný ráz**. „Jeden takový, druhý makový“? NE! Všechny pěkně ve stejném stylu
- Na slidu nechte vždy prostor pro **logo firmy** či vaše **logo/značku**. Ideálně v pravém horním rohu, nemáte-li firemní šablonu
- Slidy vždy tvořte na **šířku**. Zda zvolíte formát 4:3 nebo 16:9, je na vás
- Každý slide v pravém dolním rohu **očísľujte**. Číslo stačí malé, abyste ho viděli jen vy. Pomůže vám v orientaci, kde se právě v prezentaci nacházíte
- Na některou z úvodních stránek uveďte **přehled – osnovu** celého vašeho vystoupení
- Máte-li prezentaci obsáhlou, zařazujte v jejím průběhu znovu obsah a vyznačte v něm, kde se nacházíte

## #2 TEXT A JEHO MNOŽSTVÍ

- Dodržujte pravidlo 6 x 6. Znamená šest řádků na slidu a šest slov na řádku. Tento počet je maximální, volte raději méně. Posluchači by měli v rychlosti přečíst text na slidu nikoliv ho složitě a dlouho studovat
- Text na slidu přehledně uspořádejte. Na první pohled se musí posluchač zorientovat
- Používejte srozumitelný a heslovitý jazyk
- Jedna myšlenka = jeden řádek. Pište heslovitě, žádná „slohová cvičení“ ani celé věty. Ty nutí prezentujícího text číst. Vy tam ale nejste od toho, abyste ho posluchačům přečetli. Nakonec by si ho mohli přečíst i sami a vaše role by tím byla velmi upozaděna a vy byste tam nemuseli vůbec být!
- Vyvarujte se svislých nápisů či čtení do kruhu. Veškerý text by měl být čitelný bez natočení hlavy a zdlouhavého „louskání“ textu



## #3 ODRÁŽKY A ČÍSLOVÁNÍ

### Kdy použít odrážky a kdy číslování?

Máte-li **jedno** téma zpracované na **jednom** slidu, použijte odrážky.

Potřebujete-li však k **jednomu** tématu rozsáhlejší výčet myšlenek, které je nutné prezentovat na **více** slidech, použijte číslování.

Podle čísel se posluchači budou lépe orientovat a budou vědět, že jste pořád u jednoho tématu, i když už např. na pátém slidu.



## #4 VELIKOST PÍSMÁ

Minimální velikost písma je **22** , používejte raději **větší!**

Někteří lidé hůře vidí, někteří si zapomenou brýle.  
Dopřejte jim možnost si vše **snadno** přečíst.

**Velikostí** písma ukažte na **závažnost** obsahu.

Nejdůležitější myšlenka či slovo může být na stránce dokonce samo.

## #5 UPOUTÁNÍ POZORNOSTI A ZAPAMATOVÁNÍ INFORMACÍ

Chcete-li zvýšit účinnost zapamatování důležitých informací, zarámujte je. Rámečky zapamatování usnadňují.

Vložíte-li do prezentace vhodný obrázek, oživíte váš výklad, upoutáte publikum a zvýšíte jeho pozornost, což je jeden z nejdůležitějších předpokladů pro efektivní prezentaci. Obrázky používejte vždy takové, na které se nevztahují autorská práva. Volné ke stažení jsou například na Pixabay.com.

**Obrázky se lépe vnímají zleva**

### Obrázek

mySKILL  
TRAINING COACHING DEVELOPMENT



Obrázky se lépe  
vnímají zleva

Obrázek však vždy umístěte tak, aby děj na obrázku směřoval vždy do středu slídu.

### Obrázek

mySKILL

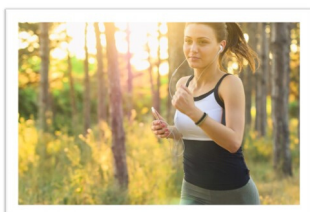
Obrázek se sice vpravo, ale jeho děj směřuje do středu slídu



V opačném případě vám bude obrázek „utíkat“ ven a slide nebude působit celistvě.

### Obrázek

mySKILL



Obrázek „utíká“ ven ze slídu

### Obrázek

mySKILL

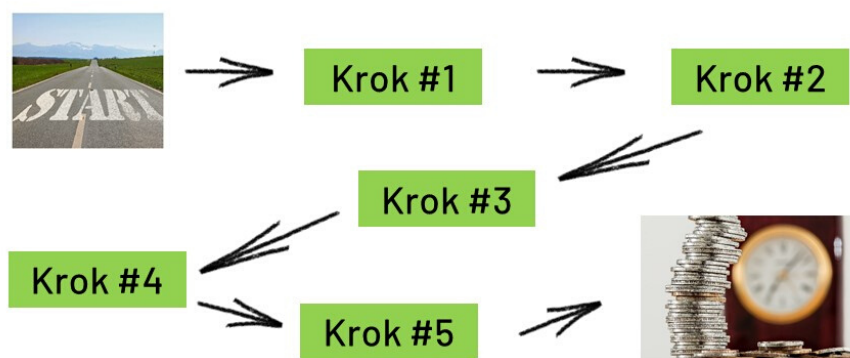
Takový obrázek patří na levou stranu slídu. Na pravé totiž „utíká“ ze slídu pryč.



Kromě obrázků používejte např. citáty, vtipy, fotky, grafy, tabulky. Nikdy stránky z knih!

Přemýšlejte, zda je možné místo textu „nakreslit“ postup/proces. Grafické znázornění je vždy přehlednější, zajímavější, zapamatovatelnější.

## Popis postupu



Animacemi šetřete. Pryč je doba, kdy si lidé „hráli“ s prezentacemi a vkládali do nich co nejvíce animací. V té době byl PowerPoint novinkou. Dnes mnoho animací ruší a odvádí pozornost. Platí zde pravidlo: „V jednoduchosti je síla“.

Pokud se rozhodnete animovat, pak vždy tak, aby nový objekt nenajížděl přes dosavadní a nepřekrýval ho!



## #6 BARVY

### Kolik barev je vhodné použít na jeden slide?

Stačí maximálně dvě až tři barvy. Barvy používejte raději sytější. Každý projektor má jinak kvalitní optiku a svítivost. Barvy, které se promítají, mají vždy jinou barvu než na monitoru počítače.

Dávejte pozor na kombinaci červené a zelené. Barvoslepostí trpí 0,5 % žen, muži až 16x častěji, zejména v rozpoznání červené a zelené.

Oko vnímá lépe tmavý text na světlém podkladu. Záleží však na místnosti, ve které prezentujete.

Je-li v místnosti světlo (denní či umělé), volte raději světlý podklad a tmavé písmo. Světlý podklad tolik nezáří a oko může lépe zaostřit na tmavé barvy.

Prezentujete-li však v sále, kde je při vašem vystoupení tma, volte raději tmavý podklad snímku a písmo světlejší, lépe tak vynikne. Slidy nebudou nikoho oslňovat.

# ABYSTE

*zazážíli*

**3 TIPY**

# ABYSTE ZAZÁŘILI

## TIP #1

Prezentaci připravte pro posluchače, nikoliv pro sebe!  
Promítaná prezentace by vám měla sloužit jen jako „vodítko“,  
nikoliv jako zdroj informací, které budete říkat..

## TIP #2

Hlavní hrdina prezentace jste VY!  
Prezentace v PowerPointu slouží jako pomůcka. Pomůcka  
vychází ze slova pomáhat. Udělejte ze slidů pomocníka, který  
pomůže posluchačům lépe porozumět a zapamatovat si  
prezentované informace.



## TIP #3

Budte jako MAJÁK!  
Zářit máte VY nikoliv  
prezentace.





# DĚKUJI VÁM

Gratuluji vám, pokud jste došli až na konec. Máte v rukou nástroje, jak být úspěšnějším a profesionálnějším prezentujícím, než jste byli kdykoliv předtím.

## MÁTE OTÁZKY?

Petra Šimková  
603 771 357  
petra.simkova@myskill.cz  
[www.myskill.cz](http://www.myskill.cz)

[WWW.MYSKILL.CZ](http://WWW.MYSKILL.CZ)