



## ۱۰ نکته برای ساخت پاورپوینت‌های تاثیرگذار

اغلب افراد برای کار خود نیاز به ارائه دارند؛ مثلاً به کمک پاورپوینت، مزایای محصول و شرکت خود را به مشتری نشان دهند. بسیاری از پاورپوینت‌هایی که برای فروش یا آموزش استفاده می‌شوند به‌هیچ‌وجه مناسب نیستند و نکات مهم و اصلی یک پاورپوینت تاثیرگذار در آن‌ها رعایت نشده است.

در تهیه پاورپوینت موارد زیر باید رعایت شود:

### ۱. از جملات و متن‌های طولانی استفاده نکنید

در اسلایدهای پاورپوینت همیشه سرفصل‌ها را بنویسید. متن طولانی و جمله باعث حواس‌پرتی می‌شود. بهترین حالت آن است که مخاطب سرفصل را ببیند و شما توضیحات مربوط به آن را به‌صورت شفاهی ارائه بدهید.

## ۲. در هر اسلاید فقط یک موضوع را تاکید کنید

اگر ۱۲ دلیل دارید که چرا محصول شما فوق‌العاده است، بهتر است این ۱۲ دلیل در یک اسلاید نباشد؛ بلکه آن‌ها را دسته‌بندی کنید و در اسلایدهای مختلف نمایش بدهید. مخاطب با دیدن هر اسلاید باید به راحتی متوجه شود موضوع مهم آن چیست.

## ۳. از عکس استفاده کنید

در هر اسلاید از یک عکس استفاده کنید. هدف از بکارگیری عکس فقط زیبا شدن اسلایدها نیست. با عکس‌های مناسب، انتقال مطلب را آسان‌تر کنید. عکس‌ها می‌توانند مطلب شما را بهتر منتقل کنند.

## ۴. اسلایدهای اختصاصی داشته باشید

بخشی از مطالب پاورپوینت باید طوری باشد که مشتری یا مخاطب، آن را در هیچ جای دیگری ندیده باشد. در برخی اسلایدها از عکس‌های اختصاصی خودتان یا کسب‌وکارتان استفاده کنید.

## ۵. آدرس سایت را در همه صفحات قرار دهید

بهتر است لوگو یا آدرس وبسایت را در گوشه‌ای از تمام اسلایدها درج کنید تا بیننده به صورت ناخودآگاه آن را به خاطر بسپارد. البته باید طوری باشد که توجه زیادی به خودش جلب نکند. مطالب هر اسلاید مهم‌تر از لوگو و سایت شما هستند.

## ۶. کلمات کلیدی را تاکید کنید

اگر اسلاید پاورپوینت شامل چند عبارت است و یک کلمه در آن اهمیت زیادی دارد،

می‌توانید آن کلمه را با رنگ دیگری مثلا رنگ قرمز نمایش دهید تا توجه بیشتری به نکته اصلی جلب شود.

## ۷. از فونت‌های ناخوانا استفاده نکنید

از فونت‌هایی استفاده کنید که برای چشم طرف مقابل کاملا آشنا باشد. معمولا در مجلات و مطالب ایران برای عنوان‌ها از فونت Titr و برای متن‌ها از فونت Mitra استفاده می‌شود. البته می‌توانید از فونت‌های جدیدتری مثل ایران‌سنس یا دانا استفاده کنید.

## ۸. از سوال استفاده کنید

به‌جای اینکه تمام مطالب را روی اسلاید بنویسید و بعد آن‌ها را توضیح دهید، گاهی بهتر است آن مطلب را به‌صورت یک سوال مطرح کنید تا ذهن طرف مقابل را به خود درگیر کند و بعد در توضیحات خودتان به جواب آن اشاره کنید.

## ۹. اسلایدها بدون شما باید بی‌ارزش باشد!

یک پاورپوینت حرفه‌ای به‌تنهایی و بدون صحبت‌های شما نباید هیچ ارزشی داشته باشد. بنابراین پاورپوینت با عکس‌ها و توضیحاتی که در آن است فقط جنبه راهنمایی دارد و وقتی شما توضیحات شفاهی خودتان را به آن اضافه می‌کنید تکمیل می‌شود.

پاورپوینتی که تمام مطالب آن کامل است و همه‌چیز در آن نوشته شده است، باعث می‌شود توجه را به خود جلب کند، نه به شما به‌عنوان فروشنده یا مدرس.

## ۱۰. از معیار پنج در پنج استفاده کنید

سعی کنید در یک صفحه پاورپوینت حداکثر از ۵ عبارت استفاده کنید و هر عبارت از کمترین کلمات ممکن تشکیل شده باشد. از روش «پنج در پنج» استفاده کنید: حداکثر ۵ عبارت و در هر عبارت حداکثر از ۵ کلمه استفاده کرده باشید.

[message\_box text\_color="light]

نکته آخر این است که در انتهای پاورپوینت یک نتیجه‌گیری از تمام مطالب گفته شده داشته باشید. این کار شاید در یک یا دو اسلاید انجام شود. در آخرین صفحه پاورپوینت دقیقاً بنویسید که از طرف مقابل چه توقعی دارید، گام بعدی چیست یا اگر با تمام مطالب گفته شده موافق بود، اکنون چه اقدامی باید انجام دهد. بنابراین با بهبود پاورپوینت‌هایی که درست می‌کنید و در جلسات فروش یا آموزش از آن استفاده می‌کنید، می‌توانید تاثیرگذاری کارتان را افزایش دهید.

[message\_box/]