

健言社邀請陳曉分享簡報技巧

學生大代誌

【記者李佩芸淡水校園報導】健言社11月25日於晚間8時在B712舉辦講座「簡報：用最簡單、好懂的方式完成匯報」，邀請專業講師陳曉來分享簡報技巧，本次講座為開放性講座，全校同學皆可參與，吸引約20位同學前來參與。

陳曉用三個重點來簡述如何製作簡報分別為注意力、符號聯想、預期心理。一般人的注意力為十八分鐘，人們能忍受無聊的時間極限為三十秒，所以簡報開場的三十秒最為重要，七到十分鐘為人們會往簡報方向注意的關鍵時間，而簡報的倒數兩分鐘為重點總結的最佳時機。

利用影片的方式表達人的注意力其實非常短暫，平均每四秒就會分心一次，讓現場的同學都非常驚訝。由於人們有選擇性注意力，所以在進行簡報時，臺下觀眾分心是正常的事，所以不用因為如此而感到灰心或亂了陣腳，並且在一張簡報中不要放太多資訊以免讓觀眾無法集中注意力。

在簡報基本技巧方面，要先了解簡報的閱讀方式為由左而右，整份簡報都要統一閱讀結構，人的短期記憶件數上限為四件事，所以製作簡報時以「減法原則」一張簡報用四個重點以下來表達。在任何簡報中以去背景為優先，如不能去背景就盡量用圓形方式進行裁切，因為正方形會影響人們的注意力。符號聯想是透過小浮標可以為簡報做簡單的美化，並把大量訊息濃縮成簡單小浮標讓訊息更加淺顯易懂，也向同學介紹使用FLATICON或是線上圖庫資源The STOCK來找小浮標與免費圖庫，並介紹網站的使用方式與注意要點。

預期心理是要讓觀眾跟你的期待是一致的，要以觀眾是非自願來的，並且是無知的為基準來思考整個簡報該如何呈現。

健言社社長，電機三李曼瑄分享：「這個活動主要是想要讓大學生更容易表達自己的想法，上臺報告時可以更有架構的呈現。選擇這位講師因為她的提案報告的相關經歷非常豐富，也是簡報的專業。舉辦這次活動最困難的地方是宣傳活動讓更多人知道，12月9日在B709晚間7時至9時也有簡報講座，希望更多同學與師長來參與。」

2020/12/01



／李佩芸