
**Как не надо делать
документацию и
презентации**

Зачем, о чем, для кого

- Делюсь опытом, чтобы вам было легче жить
- Плохие примеры
- Как готовить документы и остаться в здравом рассудке
- Как готовить и рассказывать презентации: один эффективный способ
- Простые и эффективные процессы для тех, кто мало занимался подобными вещами, а сейчас вдруг понадобилось

Что уже сделано?

Почему я

- Восемь лет подряд дважды в год занимаюсь документациями и презентациями
- Не люблю этим заниматься
- До сих пор в здравом рассудке

Что уже сделано?

Регламент

- Около часа + вопросы
- Вопросы можно задавать сразу
- Длинные ответы могу откладывать на потом

Что уже сделано?

Отчетная документация

как не сойти с ума

Что уже сделано?

Если делать плохо

- Документация занимает очень много времени и бесит
- Не соответствует заявке или заданию
- Приходится переделывать в самый критический момент времени
- Документация не принимается вместе со всей работой
- Вызывает вопросы у проверяющих

Что уже сделано?

Прежде чем начать

- Поймите, что от документации надо ее потребителю
- Необходимый объем, качество, особые требования
- Положите рядом задание или заявку
- Добудьте шаблоны

Что уже сделано?

Основные трюки

- Используйте задание
- Пишите сначала скелет
- Разбивайте на мелкие задачи
- Используйте существующие источники
- Следите за стилями
- Списки литературы
- Нумерация картинок
- «Волшебные разделы»
(введения/заключения/выводы/реферат)

Что уже сделано?

Используйте задание

- Убедитесь в актуальности
- Оглавление по задачам (например, задачи – разделы, требования – подразделы)
- Добавляйте подразделы с исторической информацией и т.п.
- Все формулировки/термины – из задания
- Описывайте то, что требуется в задании, а не то, что кажется лучше

Что уже сделано?

Сначала скелет

- На каждый раздел и подраздел – три предложения, что тут будет
- Их можно выделить цветом
- Потом переписывайте в осмысленный и большой текст

Что уже сделано?

Разбивайте на мелкие задачи

- Декомпонзировать задачи вида «Сделать отчет»
- Станет видно, чем заниматься
- Нет чувства «я этого никогда не сделаю»
- Если не идет – берите соседнюю задачу
- Видно, чем заниматься и что готово

Что уже сделано?

Используйте существующие источники

- Статьи, другие отчеты, материалы заявки, маркетинговые тексты
- В отчетах копипаста со ссылкой на источник это нормально

Что уже сделано?

Следите за стилями

- Сохраните резервную копию шаблона. Потом оттуда будете восстанавливать стили
- Копируйте через «вставку простого текста» – не смешивайте стили (горячие клавиши: Ctrl+V->Ctrl->C, можно сделать макрос и назначить клавишу)
- Следите за нумерацией списков
- Чтобы не копипастить стилем «заголовок», наберите любой текст

Что уже сделано?

Списки литературы

- Сразу ставьте [] (без номера, можно даже без ссылки)
- Где допускаются сноски – используйте сноски
- Существуют и гуглятся гостовские стандарты списка литературы для Word

Что уже сделано?

Нумерация картинок

- Закладки
- Собственная последовательность
- Ссылки + невидимый текст
- Ни в коем случае не «ручная» нумерация!

Что уже сделано?

Волшебные разделы

- Реферат
- Введение
- Заключение
- Выводы по разделу
- Вводные абзацы в раздел

Что уже сделано?

Презентация

один эффективный способ

Что уже сделано?

Если делать плохо

- В презентации нет нарратива
- Несвязные переходы
- Скука или противодействие аудитории
- Мысль не донесена
- Выступающий создал плохое впечатление
- Мало обратной связи

Что уже сделано?

Прежде чем начать

- С какой целью
- Для кого
- Длительность
- Выписать нарратив, 3 абзаца

Что уже сделано?

Стиль презентации

- Умеее рассказывать: слайды = ключевые моменты, большой шрифт, большие картинки
- Не умеете рассказывать: слайды = контент, графики, диаграммы, видео

Что уже сделано?

Структура презентации

- Почему об этом
- Почему я
- Время и регламент
- Обращение к аудитории
- ...
- Резюме
- Вопросы и контакты

Что уже сделано?

Почему об этом

- Проблема
- Ее актуальность
- Потенциальные риски
- Тенденции

Что уже сделано?

Почему я

- Кто я и чем занимаюсь
- Какое отношение к теме (однажды читал, разобрался, сделал, топ-1 гуру)
- Могу быть полезен | Знаю, как надо | Давайте вместе что-то делать

Что уже сделано?

Регламент

- Сколько времени
- Можно перебивать?
- Какие дополнительные материалы

Что уже сделано?

Обращение к аудитории

- Мое положение относительно аудитории
- Начинающим поможет | Опытным подскажет | Гуру меня поправят | Принимающие решения примут решение

Что уже сделано?

Резюме

- Проблема-факты-решение
- Зачем это было
- Кто хочет высказаться

Что уже сделано?

Подготовка презентации

- Один слайд на 1-2-3 минуты
- Шаблон-красота-белый фон
- Мемы
- Слайды по краткому содержанию
- Анимация

Что уже сделано?

Особые случаи

- Pitch deck
- Защита научных работ
- Выступления на быстрых треках конференций

Что уже сделано?

Анимация

- Необходима редко
- Чем проще – тем лучше
- Полезна, когда много контента
- Когда динамический контент
- Появление-исчезновение
- Вылет

Что уже сделано?

Выступление

- С чего начинать
- Как себя вести
- Как следить за временем
- Обработка вопросов и возражений

Что уже сделано?

С чего начинать

- Здороваться
- Приглашать сесть, достать блокноты
- Просто начать говорить

Что уже сделано?

Как себя вести

- Стоять прямо
- Взять в руки маркер или кликер, чтобы занять их
- Нарисуйте в уме треугольник и ходите по нему
- Поворачивайтесь в сторону вопроса или комментария
- Если есть исправный микрофон – всегда используйте микрофон

Что уже сделано?

Обработка вопросов и возражений

- "Я тут не самый умный"
- Отталкивайтесь от аудитории
- Адекватность
- Хорошо, что есть вопросы!
- Активно слушать
- Записывать или рисовать
- Не стесняться сказать "я подумаю"
- Возражение: мнение о вопросе, а не обо мне
- Не надо переубеждать
- Встречные вопросы

Что уже сделано?

Вопросы и контакты

- Контактные данные
- Доступность
- Следующий шаг

Что уже сделано?

Резюме

- Отчетную документацию делать так, чтобы по ней было легко отчитаться
- Презентацию готовить и рассказывать по простым правилам выше
- Расскажите, было ли полезно, и какие есть вопросы

Что уже сделано?