



ИНСТРУМЕНТЫ ВІТОВЕ

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА

- 1 В отчете задана структура**
(например: контекст, проблематика, решение, детализация решения)
- 2 Для упорядочивания информации использована навигация**
(например: слайд с содержанием, разбивочные слайды, навигация в виде подписей или иконок на каждом слайде)
- 3 У каждого слайда есть «говорящий» заголовок, который помогает раскрыть суть**
(например: «Благодаря проекту X нам удалось увеличить выручку на 30%»)
- 4 Текст адаптирован для чтения**
(например: текст разбит на подпункты, поделен на текстовые блоки, выделены ключевые фразы)
- 5 Сложные таблицы и объемные данные переделаны в понятные схемы**
(например: расставлены визуальные акценты, отсутствует повторяющаяся информация)
- 6 На слайдах с большим количеством информации применено цветовое кодирование**
(например, данные одного типа выделены одним цветом, второго типа – другим цветом)
- 7 Оформление презентации соответствует корпоративной стилистике**
(использованы цвета, шрифты из брендбука, логотип без искажения пропорций)