

「學習達人」經驗分享活動

基本資料

學院	企業管理系	班級	企管二甲
姓名	李虹樺	學號	08111901

學習經驗分享內容

主題 讀書學習策略、時間管理、語言學習技巧、筆記簡報秘笈

身為企管系的學生，製作簡報就像是家常便飯一樣，對於我而言，我認為一份成功的簡報除了要能成功表達自己想要傳達的重點以外，在視覺上也要盡可能的簡單，最好是能在封面就能馬上抓住聆聽者的眼球，所以每次製作簡報時，除了整理重點以外，我最常花時間的就是思考整體風格與動手操作的部分。

首先在重點整理的部分，我認為每一個組員都承擔起了很大的責任，只要有一個人沒有整理好，報告時某些部分可能就會讓聆聽者覺得抓不住重點，若是整份報告都是這樣的狀態，更慘的狀況可能會是大家對你的報告興趣全失，甚至開始有人玩手機或是打哈欠，而重點的整理其實也是相當主觀的問題，所以我認為這個部分最重要的就是組員的溝通，透過溝通，不但可以了解到大家的想法，我們也可以在各式各樣的意見中激盪出更豐富的想法，而我們學校的圖書館也有討論室，我認為這是一項很棒的資源，只要在空堂的時間，就可以來租借，我相信通過這樣的方式，不但自己可以慢慢訓練邏輯表達的能力，對於簡報內容的提升也會有相當大的幫助。除此之外我覺得也能透過閱讀的方式，慢慢練習自己抓住文章重點的能力，而這不只對於製作簡報有幫助，在多益或是國文閱讀考試時，你也會發現自己在無形中好像變得更容易了解文章大意了。

接下來則是如何製造出簡報的美感，雖然網路上有許多專家製造出的模板，但我認為，其實一張空白的簡報才是最好讓人發揮的，只要在腦中先大致想好這次的風格，例如餐廳的介紹與店家採訪適合讓人有食慾的暖色調，那麼就可以從顏色的部分著手開始找素材，而素材的來源也很重要，適當的小插圖、照片或是影片都可以讓簡報更加分，當然也要記得標註來源，尊重智慧財產權，接下來的排版便可以發揮自己的創意，盡情的在投影片上展現出自己的想法，但也要考慮到播放簡報的地點，例如若是在明亮的教室裡介紹簡報，那麼投影片背景顏色最好是選擇亮色系的，文字則相反，選擇暗色系，文字大小最好不要低於十八點大小，這樣呈現出來的簡報才能讓大家可以沒有負擔、輕鬆的閱讀。

雖然製作簡報可以很簡單的用白紙黑字來呈現，但我認為在報告中簡報的功能就像料理中的鹽巴，可以不加，但是加了會更香，而這項重要的調味劑該如何使用全都決定於我們的手中，能不能加以善用，這就全靠我們的經驗與本事了。

備註：本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理