

中原大學 113 年度高等教育深耕計畫活動執行成果報告

活動類型	<input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 成果展示/發表 <input checked="" type="checkbox"/> 專題演講 <input type="checkbox"/> 專業諮詢 <input type="checkbox"/> 其他：		
主題	視覺表達的三個階段		
時間	113 年 5 月 13 日 (一) 17:30~19:30	地點	全人村南棟 823 室、google meet
主辦單位	通識教育中心		

活動成效報告

為什麼要學習視覺表達呢？舉例來說，有很多情況都會需要做簡報，像是學生時代的分組報告、上台演講、口試、實習等等。到進入職場後，簡報的能力更加重要，用於商業提案、工作彙報、產品發表、群眾募資等等。多數時候做簡報都是被迫去做的，少有機會思考怎麼做一個好的簡報。

簡報的目的是為了傳遞資訊。其中有一個知識點是「訊噪比」，指的就是整個頁面被各種不好的設計增加雜訊，很難找到其中的重點。而設計的目的就是為了簡化雜訊與聚焦重點。簡化雜訊是為了省去不必要的各種雜亂排版、顏色等等；聚焦重點則是用設計的方式來凸顯主要要表達的資訊。

此次講者柯建銘舉了一個例子，講述我們平常做簡報時會踩到的雷區，像是字數太多、字色太多、字體不好看；照片被拉伸變形、照片沒有去背、有浮水印；背景樣式老舊、干擾視聽等。以上都是導致簡報不美觀的原因，做一個好的簡報其實不難，只需要學會如何設計。設計分成三個階段，第一階段是「結構化」；第二個階段是「圖像化」；第三階段為「場景化」。

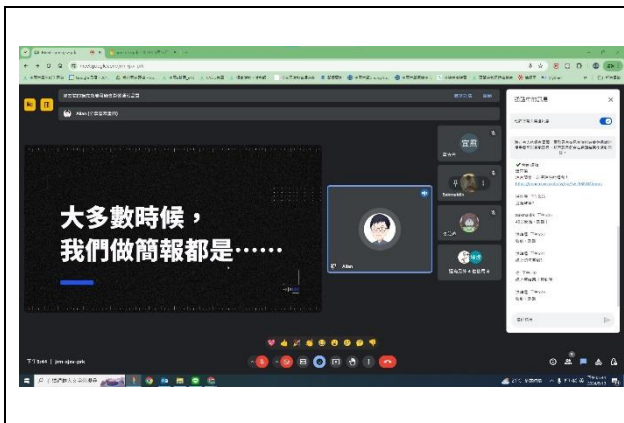
讓簡報結構化有四種方法：對齊、相近、重複、對比。對齊是把內容資訊做對齊的工作，善用距離做好邏輯分區，讓讀者閱讀資訊時可以更一目瞭然不影響視覺動線；重複則是把凌亂的樣式做統一，像是圖片、字體、顏色等等，可以訂一個設計規範，選用主要使用的顏色字體決定整個簡報的風格；對比就是利用顏色、大小等強調畫面中的重點，可以讓觀眾一眼就看到想要強調的資訊。

讓簡報圖像化是為了提高認知的效率，主要分為字體（整體風格）、形狀（邏輯關係）、圖示（抽象概念）、圖片（具體情境）。不同的字體字型會塑造不同的氛圍感，情緒會被影響。字體的粗細也有影響，粗字體厚重有力，細字體輕盈優雅。

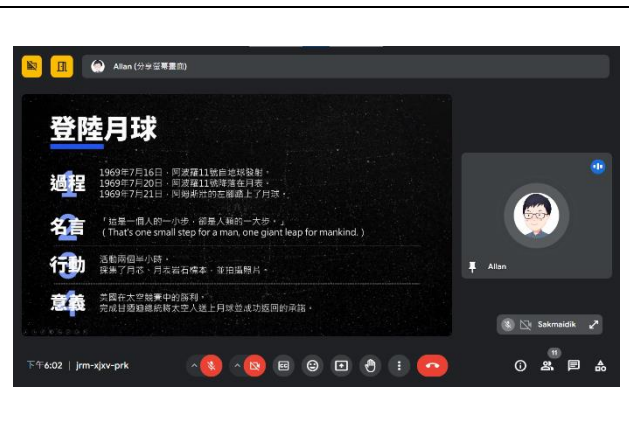
最後，「場景化」，把圖文融為場景，可以理解成用簡報來說故事，即是把整個簡報做成類似動畫的樣子，使說明更加清晰。

講員今天以簡報設計為例，說明了 3 個階段性技巧，只要能掌握以上方法，定能提高你表達的效率與效能喔。

活動現況剪影



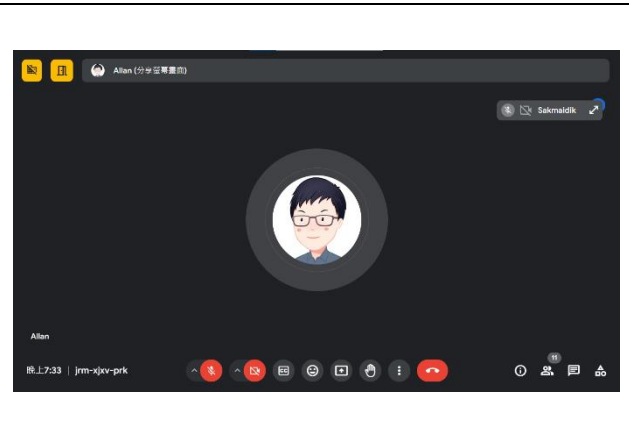
▲活動開始



▲講員及簡報



▲活動現場



▲活動結束