

## 12 Od informace k obrázku – jak funguje proces vizualizace

**Předsudek 1:** „Žádné obrázky mě nenapadají.“

**Předsudek 2:** „Hlavní je, aby byly pomůcky atraktivní, barevné a dramatické.“

V této kapitole přejdeme od teorie k praxi. Dozvíte se, jak můžete využít obsahové členění prezentace i pro vizualizaci:

- V jakých krocích zvolíte pro konkrétní situaci ten nejlepší obrázek.
- Proč byste neměli znázorňovat obrázky „všechno“.
- Co můžete udělat, pokud se vám zdá, že není vhodný absolutně žádný „obrázek“.

### Vizualizace v teorii...

S principem vizualizace jste v předchozí kapitole pravděpodobně souhlasili. Dobře si rozmyslíme, která myšlenka je pro konkrétní cílovou skupinu zvláště důležitá, vyfiltrujeme její podstatu a čekáme na inspiraci. Z nejrůznějších nápadů (viz „Paleta vizuálních řešení“) pak zvolíme ten, který je pro konkrétní prezentaci nejpříhodnější. Tolik teorie.

### ...a v praxi

Pokud máte něco prezentovat, tak obvykle nezačínáte úplně od nuly, většinou se danou věcí zabýváte již delší dobu. Shromažďovali jste informace, vypracovávali projekt, prováděli studii. V rámci těchto činností se vám už do rukou dostaly nejrůznější vizualizace, nebo jste je museli pro analýzu problému již vypracovat: tabulky, grafy, seznamy, mapy, vývojové diagramy – a možná je mezi nimi dokonce fotografie.

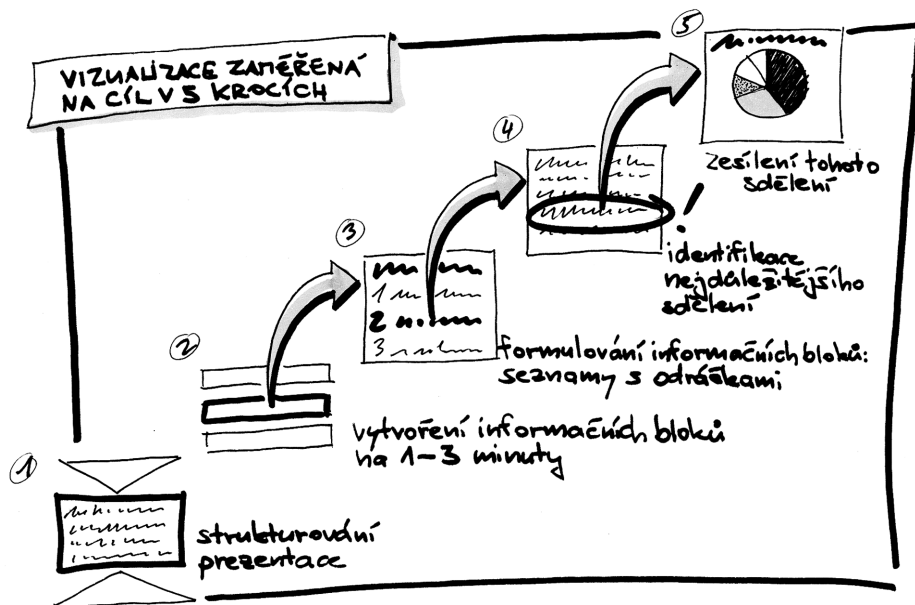
Všechny tyto věci na vás volají: „Použij mě ve své prezentaci!“ A tak jste začali tyto obrázky řadit a pak doplňovat mezery, případně vylepšovat neúplný nebo méně atraktivní materiál. Výsledkem je pak prezentace, ve které je obsaženo to, co vám někdy připadalo důležité – jinak byste si to pravděpodobně ani neschovali, ani byste si na to nevzpomněli.

Nyní máte v ruce tuto knihu, chcete přece prezentovat lépe a přednášet efektivněji. Znamená to, že se máte se všemi svými po(d)klady rozloučit? Nebylo by příliš realistické to po vás žádat. Ale třeba existuje cesta, která vám pomůže, abyste si z existujícího materiálu vybírali disciplinovaněji a používali jej vhodněji.

## Vizualizace zaměřená na cíl – praktická cesta k vhodným pomůckám

Nyní se vyplatí námaha, kterou jste investovali do jasné a kompaktní struktury. Je to totiž základ: jak pro časově úspornou přípravu (nikdo nemá času nazbyt), tak pro lepší účinek.

## Vizualizace zaměřená na cíl v 5 krocích



Obr. 12.1

### 1. Strukturování přednášky/prezentace

Toto máte již za sebou – se systémem ARGUstrukt nebo INFOstrukt. Ale pomůže vám i každé jiné členění – například s automatickým vytvořením obsahu v MS PowerPointu; přinejmenším ovšem podle starého známého principu: „úvod – stať – závěr.“

### 2. Vytvoření informačních bloků na 1–3 minuty

V hlavní části vám zejména u delších prezentací hrozí nebezpečí, že se vy i cílové osoby ztratíte. Zde se plnou silou projeví váš náskok odborníka spočívající v objemu informací: hrozí příliš informací, komplikované souvislosti, přetížení partnera. Proto je pro pochopení tak důležité členění na menší informační celky.

### 3. Formulování informačních bloků formou seznamů s odrážkami

Seznamy s odrážkami jsou samy o sobě samostatným vizuálním řešením – jedná se o seznam hesel s nadpisem a odrážkou na začátku každého řádku; v další kapitole se jimi budeme zabývat podrobně. Seznamy s odrážkami jsou ale zároveň startem pro další podrobnější vizualizaci. Teprve až informace zhutníte do této podoby, bude pro vás snazší najít vhodnou vizualizaci.

I v tomto směru jste již udělali spoustu práce při přípravě struktury. Jednotlivé prvky se pod nadpisy naplnily čísly, fakty, důkazy. Tyto texty jednoduše zkraťte a seznam s odrážkami je na světě.

---

**Seznam s odrážkami: snadné a minimalistické řešení pro případ nouze!**

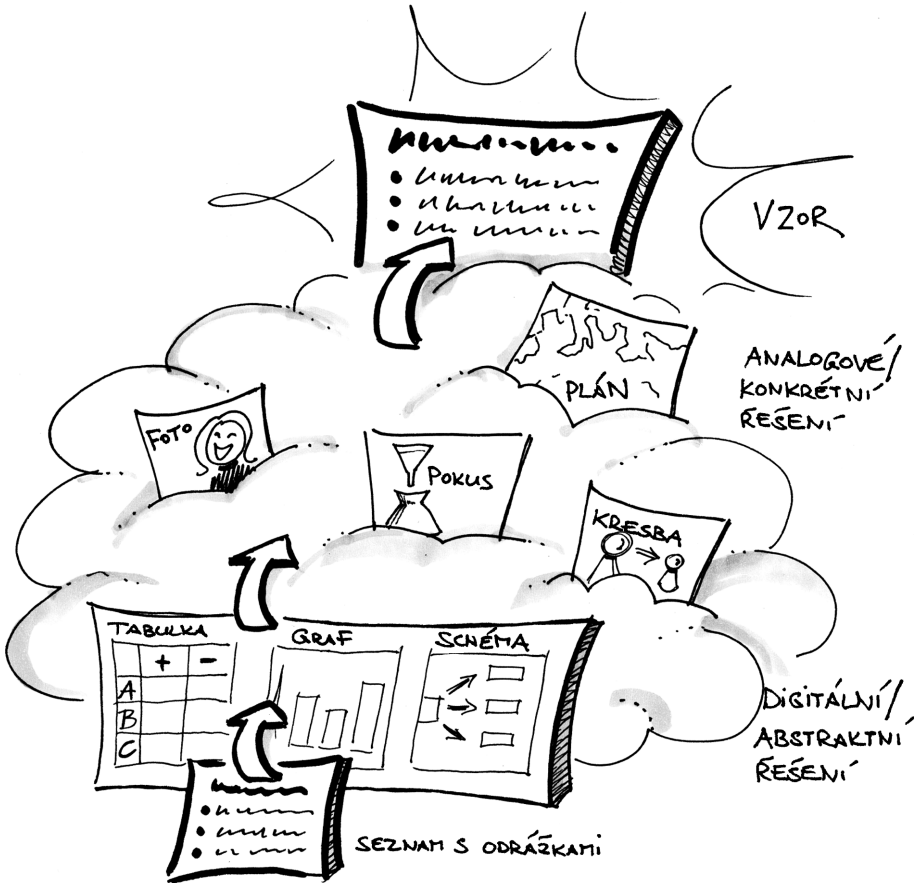
---

I kdyby vás teď už žádná další vizualizace nenapadla, nebo by na ni prostě nezbyl čas, tak s touto pomůckou již můžete jít prezentovat. A budete přitom když ne v dobré, tak alespoň v početné společnosti. Více než 80 % všech vizuálních pomůcek není ničím jiným než seznamem s odrážkami.

Vy se však chcete z masy prezentátorů vydělit, chcete posílit svou přesvědčovací schopnost.

Půjdeme tedy o krok dál:

### Seznamy s odrážkami: výchozí bod a základ



**Obr. 12.2** Na cestě k vizualizaci je velmi důležitý krok 3 (formulování informačních bloků v bodech formou seznamů s odrážkami). Toto kompaktní a přehledné znázornění je výchozím bodem a základem pro mnohé další možnosti vizualizace, které máte k dispozici – od digitálně abstraktních pod analogově konkrétní. A v případě nouze je to i užitečná minimální vizualizace. Na toto řešení se při prezentacích omezuje asi 80 % všech vizuálních pomůcek.

## 4. Identifikace nejdůležitějšího sdělení

A znovu se vyplátilo, pokud jste postupovali podle ARGUstruktury nebo INFOstruktury. Začali jste totiž nadpisem a fakta jste volili podle něj. Tento nadpis (titulek) je zároveň nejdůle-

žitějším sdělením příslušného infobloku a tím – do určité míry automaticky – pracovním postupem pro vlastní vizualizaci.

U ostatních struktur se nyní musíte ještě trochu zamyslet. Předpokládejme, že jste si pro znázornění důležitých etap rozvoje počítačů zvolili členění podle času, vaše informační bloky odpovídají třeba dekadám od roku 1950. Ke každé z těchto dekad (tedy například k 70. létům) jste si připravili výčet faktů. Pokud by nadpis zněl: „Sedmdesátá léta“, tak je to sdělení, které vám nijak nepomůže. Najděte tedy, co je pro toto období ve vývoji počítačů charakteristické – například: „Sedmdesátá léta: Převaha velkokapacitních počítačů“. Ověřte, zda toto sdělení dostatečně podporují, ilustrují, dramatizují atd. ostatní fakta.

## 5. Nejdůležitější sdělení zesílit, objasnit, zjednodušit

Pro náš příklad s velkokapacitními počítači byste nyní možná mohli mít připravené následující nápady:

- tabulka, které firmy v kterých segmentech tato zařízení instalovaly,
- kruhový graf s podíly různých typů počítačů,
- fotografie známé osobnosti s citátem z onoho období o významu velkokapacitních počítačů,
- obrovský velkokapacitní počítač (prostě bedna se symboly výpočetní techniky) na zeměkouli, která je pod jeho tíhou zploštělá.

A přesně na tomto místě si zase můžete vzpomenout na všechny své po(d)klady, které máte na stole nebo v počítači: obrázky, statistiky, grafy. Teď už tento materiál nemůže způsobit žádnou pohromu, neboť vy máte ve svém sdělení (nadpis/titulek) selekční filtr: Hodí se graf k tomuto sdělení – nebo ne?

### Pozor na záplavu obrázků!

V následující kapitole se budeme zabývat řadou možností vizualizace; předem ale musíme vyslovit jedno varování. Právě proto, že je tak snadné (například na počítači) zařadit do prezentace obrázky nejrůznějšího druhu, nastává nebezpečí, že to přezneme.

---

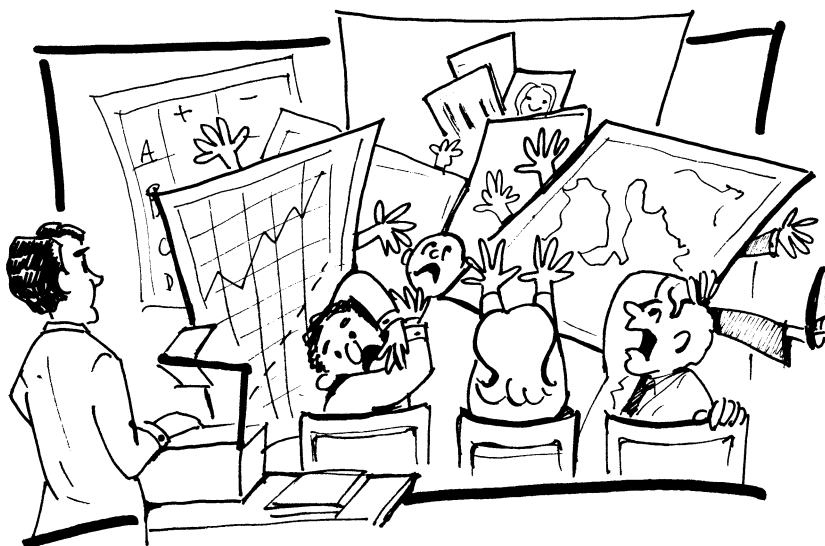
### Nechtějte vizualizovat úplně VŠECHNO!

---

Omezujte se při vizualizaci na skutečně důležitá sdělení a nesnažte se názorně vyjádřit každíčký bod přednášky. V záplavě obrázků zaniknou zásadní myšlenky a vy dosáhnete méně než s prezentací, která se omezuje jen na pouhé seznamy s odrážkami.

## Berte v úvahu časové možnosti – kolik „obrázků“ potřebujete?

U svých klientů vidám frustraci, když těsně před prezentací zjistí, že jim nebude stačit čas, aby ukázali všechny zajímavé a s námahou připravované obrázky (ať už klasické fólie či elektronické materiály). Časem se v tomto případě plýtvá dvojnásob. Přednášející si mohli



*Obr. 12.3 Vizualizovat ano, ale nic se nesmí přehánět! I když cílová skupina vizuálně zpracované informace přijímá velmi kladně a i když vy „obrázky“ milujete, omezte i zde informace na to, co je pro zprostředkování podstatných sdělení skutečně absolutně nezbytné.*

ušetřit čas při přípravě a teď je znovu stojí mnoho času třídit, krátit, vzdát se obrázků, které se jim líbí.

Samozřejmě není obrázek jako obrázek – kreslený vtíp z ekonomické přílohy nějakých novin se zkopíruje hned, pro složitý graf potřebujete času mnohem více. Dokonce i jednoduchý seznam tří hesel můžete sestavit velmi rychle nebo naopak velmi pracně. Vaše prezentace bude pravděpodobně obsahovat směsici nejrůznějších pomůcek (já vám to alespoň rozhodně doporučuji!), a proto zde uvedme jedno pravidlo:

---

**Celkový čas v minutách = maximální počet obrázků.**  
**Celkový čas v minutách : 3 = minimální počet obrázků.**

---

Pro pokročilé čtenáře: obrázkové sekvence se počítají jako JEDEN obrázek (o sekvencích mluvíme tehdy, když se obrázek postupně doplňuje přidáváním dalších prvků – např. animačními efekty). Pro odbornou patnáctiminutovou přednášku byste si tedy neměli připravovat více než 15 obrázků (jinak budete jen a jen vyměňovat fólie nebo diapozitivy či klikat na nové snímky), ale ani méně než pět obrázků (aby přednáška nebyla nudná).

---

**Pro každý blok informací jeden obrázek.**

---

To je další pravidlo. Pokud pro vás není tento blok informací natolik důležitý, abyste k němu vytvořili obrázek, tak jej rovnou vypusťte, nemá totiž šanci, aby se proti vizualizovaným informacím prosadil. Pro struktury popsané v kroku 2 to znamená:

- **ARGUstrukt:** po jednom obrázku pro situaci, negativní důsledky, návrh, pozitivní výsledky a další kroky.
- **INFOstrukt:** po jednom obrázku pro význam/zdůvodnění, menu, každý blok informací, shrnutí.
- **JEDEN obrázek na jednu fólii.** Obecně je lepší JEDEN (velký, dostatečně názorný) obrázek než několik menších. Obrázek často ponese jen část informací, které chcete zprostředkovat. Doplňte proto pod obrázek nebo vedle něj potřebná hesla.

---

### Používejte pozitivní obrázky – škrtnout nestačí!

---

Problémy a negativní situace lze většinou vizualizovat snadno. Psací stůl zavalený horou papírů je silnějším obrázkem než vzorně uklizená pracovní plocha s úhlednými hromádkami.

Pokud při prezentaci problém znázorníte vizuálně dramaticky, užitek (méně práce při lepší organizaci) ovšem předvedete jen jako škrtnutou horu nevyřízené práce, tak se obrázek, který si publikum zapamatuje, nezmění. Neboť „škrtnutí“ je abstraktní (negace, nula) a dojde k němu v levé (digitální) mozkové hemisféře.

Proto používejte výrazné obrázky pro problémy jen tehdy, pokud máte i přinejmenším stejně silné obrázky s řešením. Nebo můžete například problém „odstranit“ animací. Kupa papírů zmizí.

## Obrázek ano či ne? „Pravidlo tří P“

Zůstaňme ještě u skutečně silných, názorných obrázků: fotografie, karikatury, ilustrace... Pokud váháte, zda máte nějaký obrázek použít, pak použijte „pravidlo tří P“:

- **Pochopení:** Podporuje obrázek pochopení situace, souvislostí, funkce? Pomůže posluchačům, aby „prohlédli“?
- **Posílení:** Přispívá obrázek k tomu, aby nějaké důležité sdělení k posluchačům proniklo hlouběji, aby jej lépe vnímali, snadněji si jej zapamatovali?
- **Přizdobení:** Bude nudná pasáž přednášky při použití obrázku atraktivnější, zajímavější?

Pokud obrázek ani nic lépe neobjasňuje, ani neposiluje důležité sdělení, pak musí alespoň prezentaci zpříjemňovat, neboť mnoho lidí snáze přijímá informace, pokud jim jsou vhodně předkládány. Pozor, poslední a nejméně důležité „P“ má jedno omezení: přizdobit ano, ale pouze tehdy, pokud obrázek neodvádí pozornost od obsahu sdělení. Pokud obrázek nesplňuje ani jedno „P“, tak jej nepoužijte.

## Shrnutí této kapitoly

- Již vytvořené vizuální pomůcky mohou být záludné: nejdříve si rozmyslete, co chcete vizualizovat, než tento materiál použijete.
- Jaká je zásadní informace, sdělení daného informačního bloku? Je to zároveň nadpis/titulek fólie.
- Shrňte myšlenku ve formě seznamu s odrážkami – sdělení uveďte jako nadpis.
- Pokud chcete více vizualizovat, položte si otázku, který „obrázek“ nejlépe podpoří vaše sdělení.
- Používejte obrázky uváženě – méně je více!