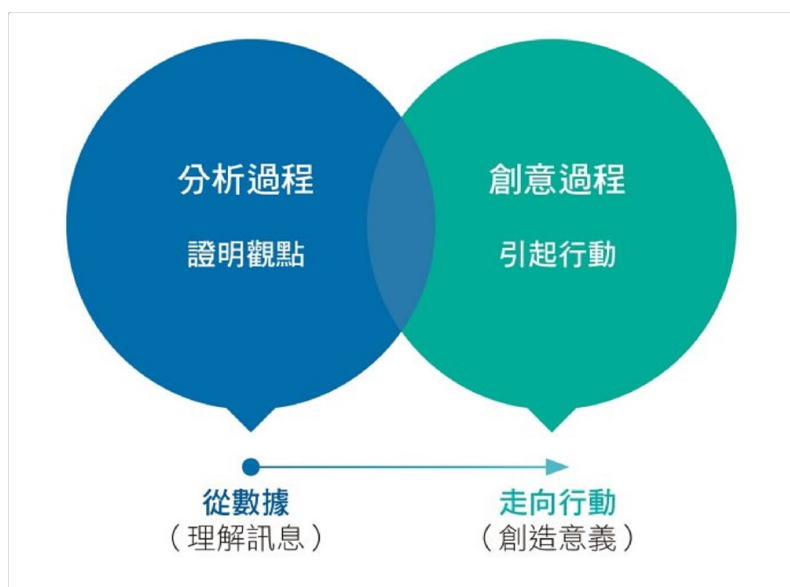


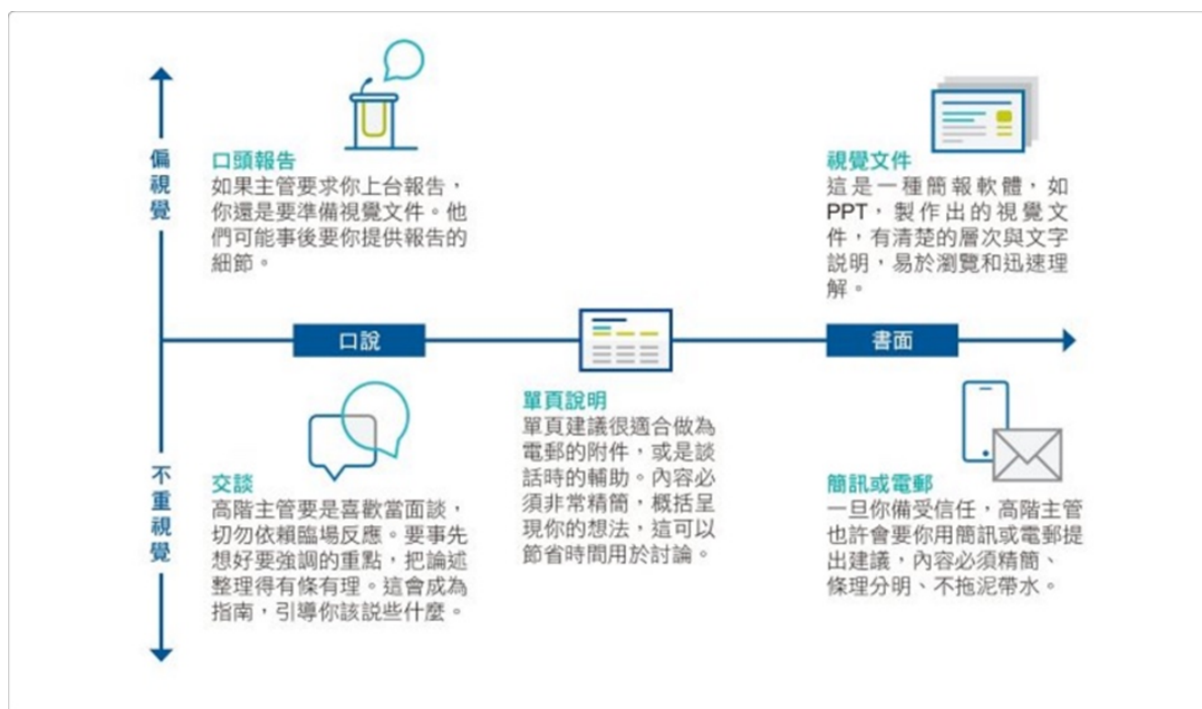


矽谷簡報女王用數據說出好故事

🔍 Type	🔗 活動專案／作者頁面, 📄 數據分析／資料科學, 📁 簡報設計／製作／提案, 📐 設計
# Tag List	🏷️ ML 的閱讀想法 Note, 🏷️ 數據分析 簡報呈現, 🏷️ 數據分析, 🏷️ 口頭簡報, 🏷️ 簡報設計
🕒 Update Time	2022年7月8日 下午10:29
⚙️ Status	已整理
⚙️ second input	Not started

簡報架構





數據觀點

1. 你的獨特觀點須要行動
2. 分析利害關係
3. 用完整的句子表達數據觀點

至少須要一個「名詞」和一個「動詞」。數據觀點順理成章成為提案的首頁標題，也是視覺文件的標題。這樣觀眾一眼就能看出，你的建議與什麼有關



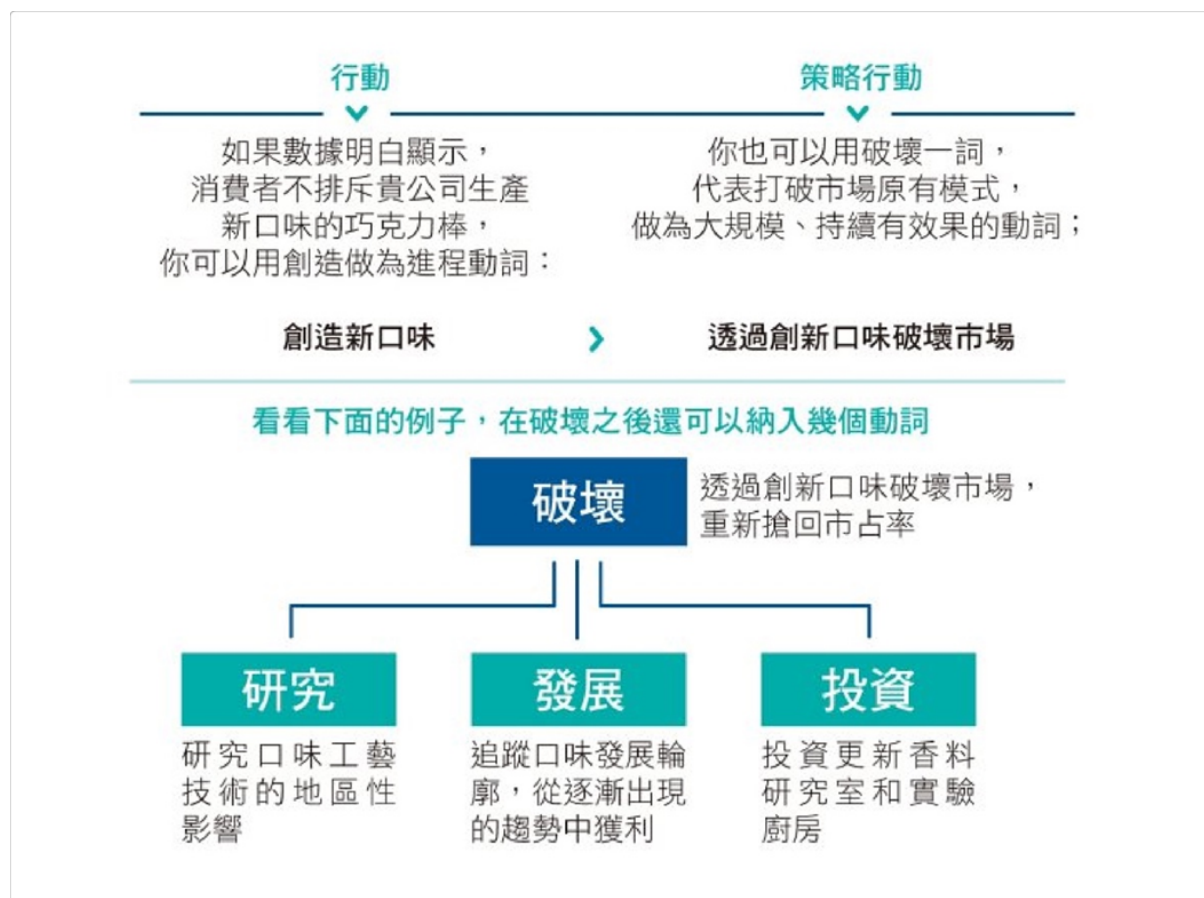
溝通數據

與數據有關的動詞，大多用於描述績效和進程，例如「增加銷售來帶動營收」，而非數據投影片用的動詞，比較偏向感情訴求，像是表達激勵、決心的用語，針對內心多於針對大腦。

動詞	表示行動 從數據中發現該採取的行動。	選擇最合適的動詞模式，和最有策略效應的動詞，寫出具說服力的建議。
連接詞	連接兩個以上的想法 推動故事前進。	使用「和」、「但是」、「所以」、「因此」等，把行政摘要寫得像一個故事。
名詞	衡量的對象 人、事、地、想法	明白指出要衡量哪個名詞，要在什麼時候，以什麼方式去做。
形容詞	描述靜態數據 寫出靜態數據可描述、觀察的特徵。	用形容詞表達，對直條圖和成分長條圖（component chart）的觀察心得。
副詞	描述趨勢走向 指出一段時間內的數據，可描述、觀察的特徵。	用副詞表達趨勢圖的觀察心得。趨勢走向是動詞，所以用副詞來形容。
驚嘆詞	對數據表示驚奇 做出驚歎表情或發出聲音	在口頭報告數據時，喊出你對數據的感受。「哇！這數字太漂亮是嗎？」

為數據觀點選擇最有效的行動

動詞形式		
改變	持續	完成
我們必須改變身分或正在做的事情。 如果你的建議與轉變有關，請選擇一個「改變」相關的動詞。這可能是一個大改變或小改變。	我們必須保持同一個方向。 如果你的建議與耐力有關，請選擇「持續」相關的動詞。這些動詞絕不是對白。有時，全速前進是偉大的行動方針。	即使完成意味著承認失敗，我們要結束此工作。 如果你的建議與結束有關，請選擇「完成」相關的動詞。有時完成是實現目標，有時則是退出目標。停止專案與啟動專案一樣，可能都要大量的工業時間。



行動動詞

改變

我們必須改變公司現狀或作為。

績效動詞

加速 Accelerate
取得 Acquire
增加 Add
促進 Advance
分配 Allocate
平衡 Balance
阻止 Block
購買 Buy
奪得 Capture
集中 Centralize
競爭 Compete
壓縮 Compress
消耗 Consume
控制 Control
轉換 Convert
分散 Decentralize
減少 Decrease
送交 Deliver
設計 Design
破壞 Disrupt
減資 Divest
放大 Enlarge
進入 Enter

超越 Exceed
擴充 Expand
延伸 Extend
獲得 Gain
成長 Grow
影響 Impact
改進 Improve
增加 Increase
投資 Invest
減緩 Lessen
最大化 Maximize
最小化 Minimize
勝過 Outperform
防止 Prevent
收回 Recover
降低 Reduce
恢復 Restore
儲存 Save
度量 Scale
轉移 Shift
花費 Spend
穩定 Stabilize
訓練 Train

進程動詞

接受 Accept
處理 Address
採取 Adopt
同意 Agree
評估 Assess
指派 Assign
協助 Assist
標竿比較 Benchmark
建立 Build
挑戰 Challenge
溝通 Communicate
遵守 Comply
專注 Concentrate
從事 Conduct
連結 Connect
考慮 Consider
匯集 Converge
創造 Create
定義 Define
拖延 Delay
否決 Deny
發展 Develop
指引 Direct

勸阻 Discourage
分銷 Distribute
轉向 Divert
分割 Divide
賦權 Empower
促成 Enable
實行 Enact
估計 Estimate
評價 Evaluate
進化 Evolve
利用 Exploit
尋找 Find
著重 Focus
追蹤 Follow
聚集 Gather
產生 Generate
得到 Get
指引 Guide
幫忙 Help
辨別 Identify
忽視 Ignore
執行 Implement
告知 Inform

進程動詞（接續）

創新 Innovate
整合 Integrate
發明 Invent
學習 Learn
善用 Leverage
製造 Make
行銷 Market
測量 Measure
變換 Migrate
作業化 Operationalize

最優化 Optimize
深入 Penetrate
定位 Position
生產 Produce
進步 Progress
提議 Propose
再創造 Recreate
調整方向 Redirect
釋出 Release
重新 Renew

重覆 Repeat
須要 Require
抗拒 Resist
回應 Respond
透露 Reveal
策略化 Strategize
精簡 Streamline
建構 Structure
支持 Support

持續

我們須要繼續走相同的方向。

績效動詞

繼續 Continue

進程動詞

忍受 Endure
堅持 Hold onto
保有 Keep
維持 Maintain
不屈不撓 Persevere
維護 Preserve
著手 Proceed
延長 Prolong
保護 Protect
保持 Remain
留下 Retain
停留 Stay
存活 Survive
承受 Sustain
容許 Tolerate
支撐 Uphold
抵擋 Withstand

完成

我們須要完成某件事，即使代表要承認失敗。

績效動詞

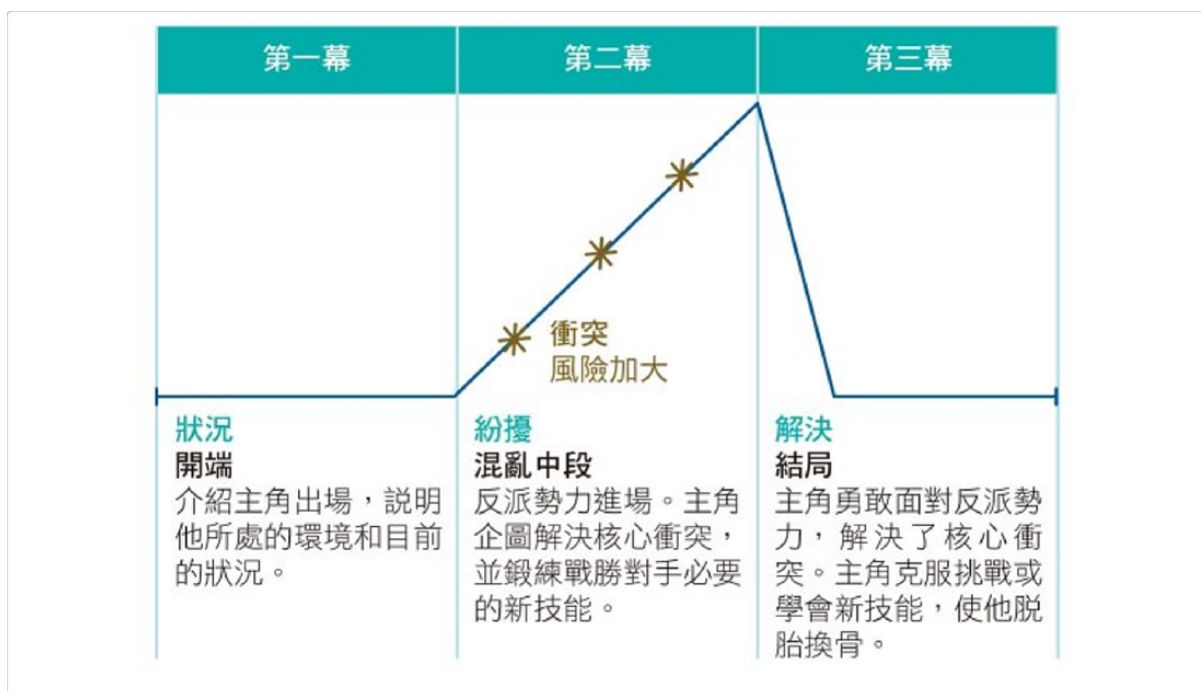
達到 Arrive
避免 Avoid
打敗 Beat
取消 Cancel
停止 Cease
破壞 Destroy
中斷 Discontinue
消除 Eliminate
結束 End
退出 Exit
暫停 Halt
離開 Leave
釋放 Release
出售 Sell
終止 Stop
贏得 Win

進程動詞

放棄 Abandon
達成 Attain
阻擋 Block
斷定 Conclude
完成 Complete
擊敗 Defeat
解散 Dismantle
下降 Drop
獲取 Obtain
觸及 Reach
決定 Resolve
退卻 Retreat
安排 Settle
簽訂 Sign
解決 Solve
投降 Surrender
退出 Withdraw

把行政摘要寫成數據故事

故事的轉折架構



第一幕

數據故事會先說明目前的情況。數據顯現出有「問題」要解決，或是有「機會」要把握。第一幕介紹組織的現況。

第二幕

數據故事中段揭露主要的衝突。數據顯示了可測量的病徵，一定要以某種方式加以改變。其他人的行動有助於讓數據，朝期望的方向發展。

第三幕

數據故事的結尾，是針對如何解決紛擾中段，創造未來的正面結果，提出你的看法。你建議的行動會改變未來的數據。

用「主題型」架構創造行動

結合邏輯和說服力的寫作

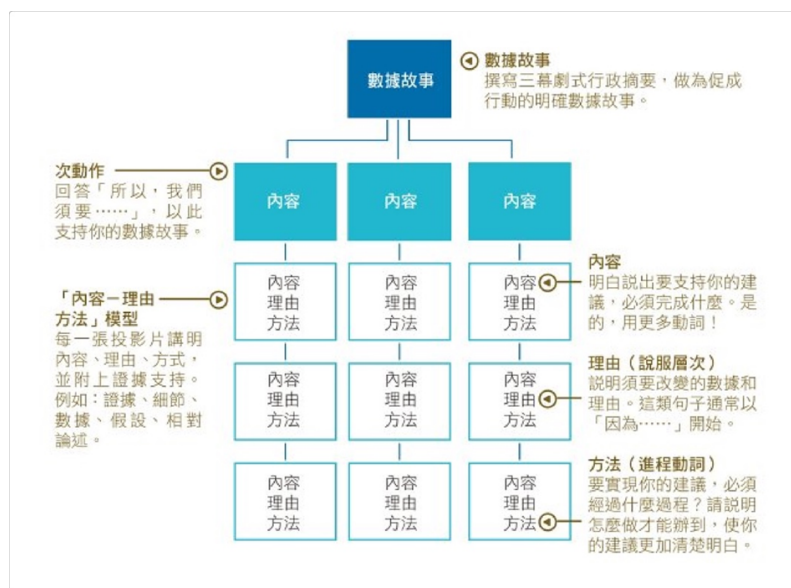
	論述寫作 (邏輯訴求)	說服寫作 (感情訴求)	建議寫作 (混合兩種)
目的	建構強而有力的證據，證明觀點有事實根據，確實站得住腳。	說服讀者同意你的觀點，並據此採取行動。	運用可掌握的數據，加上直覺，形成須要組織採取行動的觀點。
方式	對問題提供正反面的資訊，選擇其中一面為正確，促使別人懷疑相對的論述。	對問題只提供單方面的資訊和意見，與目標讀者建立強力的連結。	撰寫有證據支持的數據故事，也納入讀者可能反對的意見，讓讀者覺得你也有考慮他們的看法。
訴求	採用邏輯訴求，以札實案例、專家意見、數據、事實來支持主張。目標在於正確，不一定是行動。	採用感情訴求，說服他人接受你的意見和感受，使讀者傾向你的觀點。	把訴求建構為故事，以實在的數據和證據支持你的提議，同時增添意義，令人難忘（見第4篇）。
語氣	專業、機智、合邏輯。	親切、熱情、感性。	根據訴求對象，採取適當語氣。



簡報要點

- 解說理由才能引發動機
- 回答「為什麼」可以多一層說服力
- 說明你曾放棄哪些想法和原因
- 扮演懷疑者
 - 考慮每一個可能讀到視覺文件的團體或個人，預測他們會如何反對你的建議。處理可能出現的反對意見
 - 搜尋證據時，你是否有所偏頗。請扮演你構想中的懷疑者和反對者，把可能否定你的主張的場景，都演練一番。把凡是你想得到的明顯反對意見，都納入視覺文件
- 納入「如果……，就成立」的假設
 - 解釋數據時，你也是在預言未來的走向，你認為這是數據告訴你的，也就是說，你提的建議是根據假設而來。
 - 由於商業假設十分主觀，所以你根據什麼假設得出建議，說清楚 講明白就很重要了

檢視建議樹的組成



製作清楚的 圖表和投影片

選用人人都懂的圖表

使用一般人都 熟悉的圖表：直條圖（barchart）、圓餅圖（piechart）、折線圖（linechart）

為圖表下清楚的標題





用敘述性語言撰寫標題

1. 用形容詞描述名詞：在圖表中，用形容詞表達靜態數量，例如 在組成圖（圓餅或瀑布圖）中，有年度總計或年度比率。
2. 用副詞描述動詞：這適用於一段時間的數據，例如趨勢線。要是語文並非你的強項，下一節將教你一些訣竅。

圖表描述

用形容詞陳述直條圖的大小

用直條圖傳達	用接大小排列的直條圖傳達	用分裂式和流動式直條圖傳達
最多 Most 成長 Grew 最大 Largest 較高 Higher 超前 Ahead 較長 Longer 較強 Stronger 領先 Leading 更多 Greater 優於 Better than 大於 Greater than 多於 More than	最少 Least 萎縮 Shrank 最小 Smallest 較低 Lower 延遲 Behind 較短 Shorter 較弱 Weaker 落後 Trailing 更少 Fewer 劣於 Worse than 小於 Less than 少於 Less than	較寬 Wider 開始 Starts 起步 Begins 向左 To the left 領先 Ahead 接近 Close 平衡 Balanced 偏斜 Lopsided
	較少 Less 最後 Last 向下 Downward 在後 Follows 最小 Minimum 下降 Falling	較窄 Narrower 結束 Stops 完成 Completes 向右 To the right 落後 Behind 遠離 Distant 失衡 Imbalanced 對稱 Symmetrical

用形容詞陳述組成圖的比例



圓餅圖只是顯示各區塊比例，一種直觀的視覺印象。所以，如果重點在確切說明大小差別，或是讀者看不出各區塊數字的實際差異，請改用直條圖。

用副詞陳述折線圖的趨勢

線條通常是用來呈現，數量如何隨時間而變化，或是維持不變。因此，這裡用動詞講述一段時間內的變動。



用以下副詞來形容線條起伏的幅度



為圖表附加注解

強化數據點



凸顯數據

選用對比色，使主要觀點特別突出。



標示數據

用大型圖形標籤，使某個數據點更清楚。

在數據點上做數學運算



加括弧

列出運算方式，以顯示數據的差異或總額。



畫線

加畫一條標竿線或目標線，讓大家注意到未達標或超標的部分。



放大

在大類項下再細分區塊。

建立容易瀏覽的視覺文件



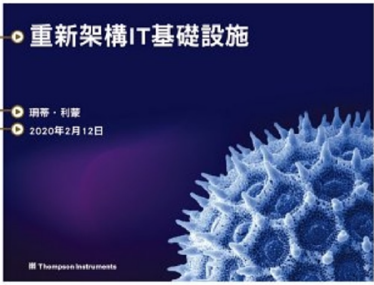
鑑於視覺文件強調視覺表現和易於瀏覽，不妨把視覺文件想成像 雜誌，視覺層次極為重要。

視覺文件前頁解析：封面、目錄、行政摘要

標題與副標題
視覺文件的標題就像書名，必須能夠吸引人閱讀它。想一個確切的數據觀點做為標題。必要時加上副標題，使主題更明顯。

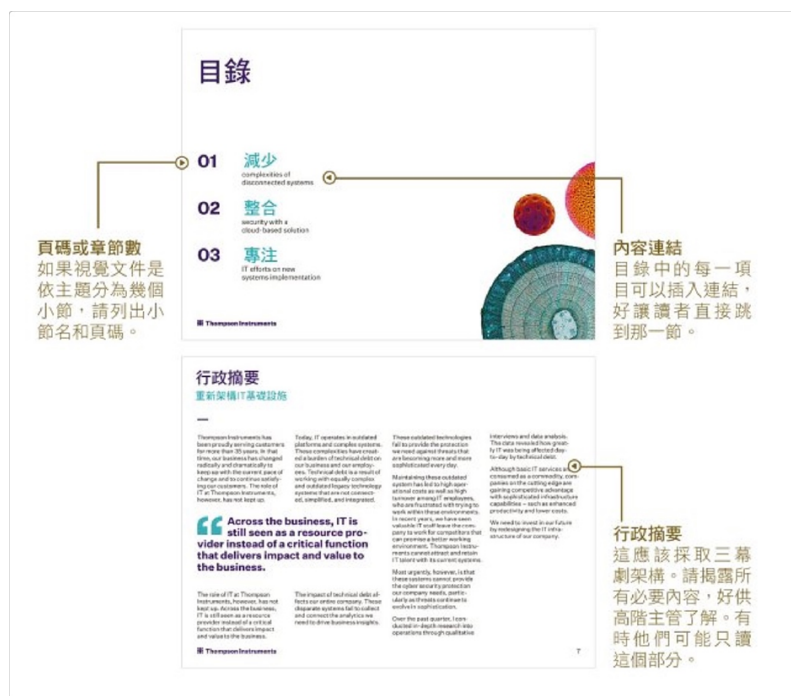
作者姓名
在姓名下附上連絡資訊，這是為了讓想傳播你的視覺文件的人，易於與你取得連繫。

日期
資訊的時效是適用性的關鍵因素之一。切記不要讓人自行評估，你的視覺文件有多符合時效。



假使視覺文件的主體少於10張投影片，或許可以選擇省略目錄

目錄在視覺文件的最前面，卻要最後編寫。製作投影片時，內容和次序經常改來改去，所以別浪費時間反覆確認頁碼，等到最終 確定不會再改時再填寫。



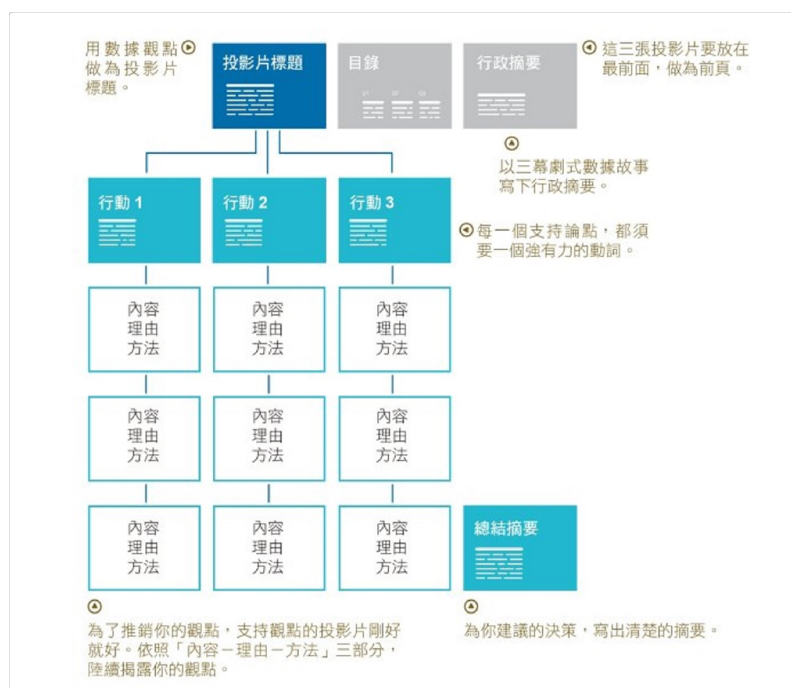
編排方便閱讀的內容

編排每張投影片的內容，必須有清楚的層次，讓讀者知道要先讀什麼，再讀什麼。



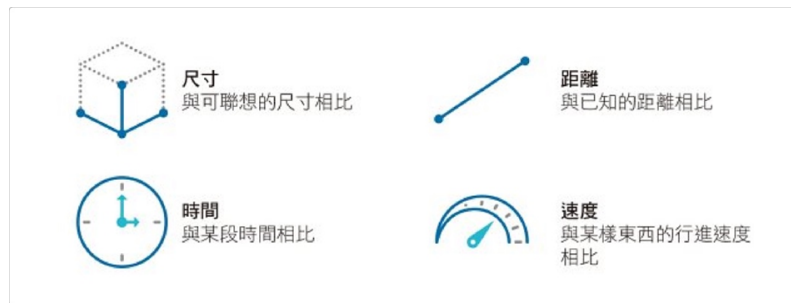


檢視建議樹的構造



讓數據深入人心

用聯想物來比擬數據



利用懸疑呈現數據

- 替數據增添脈絡：報告額外的資訊，賦予數據截然不同的意義。
- 凸顯或隱藏數據：圖表中或軸線上，先隱藏再揭露意外結果的部分。