

Handout: Richtiger Umgang mit PowerPoint Präsentationen



In diesem Handout findet ihr Informationen zu folgenden Aspekten:

1. Ziel
2. Aufbau einer Präsentation
3. Darstellung von Folien
4. Nützliche Tipps


1. **Ziel:**

Eine Präsentation sollte immer ein bestimmtes Ziel haben. Beispielsweise ist das Ziel unserer Präsentation, dass ihr überzeugende Präsentationen in PowerPoint durchführen könnt.

Ziel

Ihr kennt:

 Grundlegenden Aufbau einer Präsentation

 Wichtigste Regeln bzgl. der Darstellung in PowerPoint

 Nützliche Tipps für Präsentationen

→ Überzeugende Präsentationen in PowerPoint durchführen

2. Aufbau:

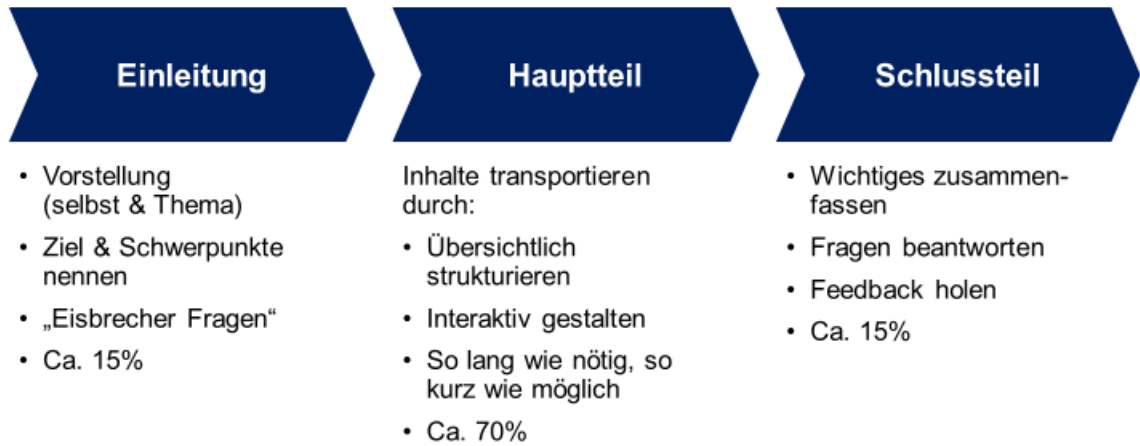
Der Aufbau der Präsentation sollte sich stets in drei Bereiche unterteilen – die Einleitung, den Hauptteil und den Schlussteil.

Die Einleitung dient dazu, das Interesse der Zuhörer zu wecken. Neben der eigenen Vorstellung sollte das Thema vorgestellt, das Ziel sowie die Schwerpunkte der Präsentation benannt werden. Zudem sind „Eisbrecher Fragen“ sinnvoll, um die Aufmerksamkeit der Zuhörer zu erlangen.

Im Hauptteil der Präsentation, der ca. 70% der gesamten Präsentation ausmacht, werden die entsprechenden Inhalte weitergegeben. Hierbei ist es sinnvoll, dass eine sinnvolle Struktur gewählt wird. Zudem sollte der Teil interaktiv gestaltet werden, d.h. es sollte nicht „nur“ präsentiert, sondern die Zuhörer aktiv mit in die Präsentation eingebunden werden, zB durch gezielte Fragen.

Im Schlussteil werden nochmal die wichtigsten Aspekte der Präsentation zusammengefasst, sodass das in der Einleitung genannte Ziel erfüllt werden sollten. Zudem werden Fragen beantwortet und es kann Feedback eingeholt werden.

Aufbau einer Präsentation



3. **Darstellung:**

Bei der Darstellung der Folien ist es sinnvoll, folgende Tipps umzusetzen:

Darstellung von Folien (1/2)

- ✓ Minimale Anzahl Folien
- ✓ Wenig Text
- ✓ Stichpunkte
- ✓ Bilder & Grafiken zielgerichtet einsetzen
- ✓ Wenig Farben
- ✓ Lesbare Schriftgröße (zB Überschrift Größe 30pt, Text 20pt)

Darstellung von Folien (2/2)

- Überschrift
- Text, Diagramm, Bild, etc.
- Seitenzahl
- Name Präsentation
- Ggf. Logo

4. **Tipps & Links:**

Weitere nützliche Tipps beziehen sich auf die Vorbereitung der Präsentation, die eigene Körpersprache sowie die Dynamik während der Präsentation:

Nützliche Tipps & Links (1/3)

Vorbereitung:

- ✓ Ziel definieren
- ✓ Zuhörer festlegen
- ✓ Nützliche Informationen für Zuhörer überlegen
- ✓ Zeit für Fragen einplanen
- ✓ Technik vorab prüfen
- ✓ Präsentation üben, üben, üben 😊

Präsentationstraining Azubis

8

Nützliche Tipps & Links (2/3)

Körpersprache:

- ✓ Aufrechte Körperhaltung
- ✓ Stand hüftbreit
- ✓ Blickkontakt

Dynamik:

- ✓ Offene, unterstützende Gestik
- ✓ Freundliche, souveräne Mimik
- ⚡ Hände hinterm Rücken/ in den Taschen
- ⚡ Spielen mit Stiften etc.

Präsentationstraining Azubis

9

Für die Erstellung einer Präsentation in PowerPoint kann es zudem hilfreich sein, sich folgende Seiten anzuschauen, um genaue Schritt-für-Schritt Anleitungen zu erhalten:

- <https://support.microsoft.com/de-de/office/grundlegende-aufgaben-beim-erstellen-einer-powerpoint-pr%C3%A4sentation-efbbc1cd-c5f1-4264-b48e-c8a7b0334e36>
- <https://www.techsmith.de/blog/presentation-erstellen/>
- https://www.unileoben.ac.at/fileadmin/shares/schulung/office/powerpoint_19/PowerPoint_2019-Erste_Praesentation_erstellen.V01_web.pdf

Wir wünschen euch viel Spaß und Erfolg bei euren Präsentationen! 😊

Viel Erfolg beim Präsentieren!



Nadine Benecke



Marvin Waldrich



Bastian Wessel-Ellermann