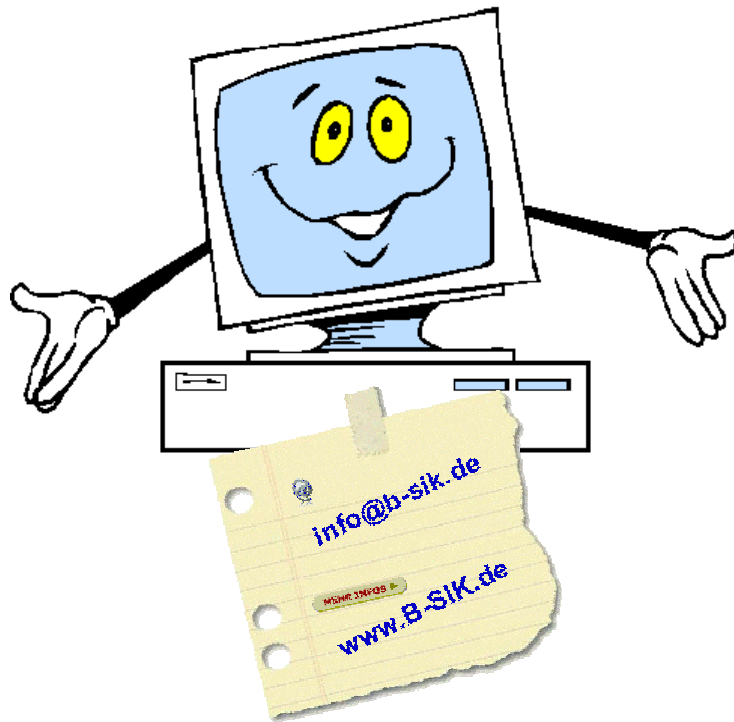


# Präsentation

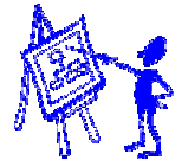
## Kompetenz zeigen



### Kompetenz beim Präsentieren zeigen

Seite 1

## Der erste Eindruck ist der wichtigste – der letzte Eindruck bleibt



Präsentationen, besonders diejenigen, die mit PowerPoint, Impress u. ä. Programmen erstellt wurden, stehen immer wieder im Kreuzfeuer der Kritik.

Umfragen zeigen aus Sicht der Betrachter, die ärgerlichsten Punkte in Präsentationen auf.

Darüber hinaus wird klar, dass der Ärger keinesfalls durch PowerPoint, sondern durch den Folienersteller und/oder den Präsentator verursacht wird.

### Ziele einer Präsentation:

- ☞ In aller Kürze gesehen, gelesen und verstanden werden, also eine klare und „griffige“ Botschaft haben
- ☞ Das Wesentliche bleibend im Gedächtnis verankern








### Beantworten Sie sich diese Fragen:

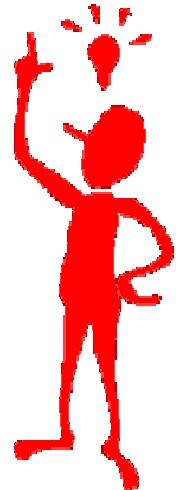
- ✓ Was wollen Sie tatsächlich sagen?
- ✓ Warum wollen Sie über das Thema reden?
- ✓ Warum will Ihr Publikum Ihnen und Ihrer Botschaft zuhören?
- ✓ Welche EINE Einzelheit soll Ihrem Publikum auf jeden Fall auch nach der Präsentation im Gedächtnis haften bleiben?

## Kompetenz beim Präsentieren zeigen











Seite 2

### Resultate von Umfragen (Durchschnittswerte):

-  60,4 % - Der Vortragende las lediglich den Text von den Folien ab
-  50,9 % - Der Text auf den Folien war so klein, dass ich ihn nicht lesen konnte
-  47,8 % - Auf den Folien standen ganze Sätze statt Schlagworte
-  37,1 % - Die Folien waren wegen der Farbwahl schlecht erkennbar
-  24,5 % - Bewegter Text oder bewegte Grafiken
-  22,0 % - Lästige Klangeffekte
-  22,0 % - Übermäßig komplexe Schaubilder oder Auflistungen










### Dies wird vom Publikum abgelehnt:

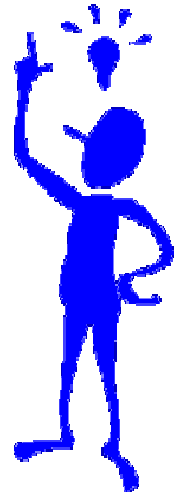
-  Fehlender Nutzen der Präsentation bzw. kein Bezug zu den tatsächlichen Bedürfnissen
-  Unleserliche Schrift auf den visuellen Hilfsmitteln
-  Komplizierte, mit Einzelheiten überladene Darstellungen
-  Unwichtige, vage, veraltete oder künstlich aufgeblasene Informationen
-  Behauptungen, die nicht beweisbar sind
-  Als Tatsachen hingestellte Meinungen
-  Kryptische Abkürzungen
-  Unverständliche Fremdworte
-  Unstrukturierter Vortrag
-  Unklare Zusammenhänge

## Kompetenz beim Präsentieren zeigen

Seite 3

### Gegenmaßnahmen, die „Ärger“ und „Frust“ verhindern:

-  Entwickeln Sie einen gesprochenen Vortrag parallel zum Ablauf der Folien mit ihren Stichpunkten. Merke: eine Ausführung für das Auge wird immer anders gestaltet sein, als eine Darlegung für das Ohr.
-  Verwenden Sie serifenlose Schriften (z. B. Arial) in einer ausreichenden Schriftgröße. Gehen Sie sehr sparsam mit verschiedenen Schriftarten um. Dies gilt auch für Wechsel zu Fettdruck, kursiver und unterstrichener Schrift. Anhaltspunkt: die Folien müssen auf dem Bildschirm im Abstand von zwei bis drei Metern noch gut lesbar sein. Der Abstand ist abhängig von der Bildschirmgröße. Denken Sie auch daran, dass nicht alle fehlsichtigen Betrachter eine Sehhilfe tragen werden.
-  Schreiben Sie nur „knackige“ Stichworte auf den Folien. Nehmen Sie genau die Worte, die für die Betrachter zum Merken Ihres Vortrags wichtig sind.
-  Verwenden Sie gut kontrastierende Farben, z. B. weiß/dunkelgrau, hellgelb/schwarz. Vermeiden Sie unbedingt rot/grün und violett/ grün. Zu hohe Kontraste, z. B. weiß/schwarz, können ebenfalls die Lesbarkeit negativ beeinflussen. Hilfsmittel zum Test: erstellen Sie ein Hardcopy des Bildschirms einer Folie, laden Sie dies in ein Programm zur Bildbearbeitung und konvertieren Sie es in Grautöne. Ist das Bild dann in zwei bis drei Metern Abstand zum Bildschirm noch gut lesbar, ist die Chance hoch, dass auch die Originalpräsentation gut lesbar ist. Denken Sie daran, dass unter den Betrachtern eine Rot-Grün-Sehchwäche oder -Blindheit sehr verbreitet ist.
-  Verwenden Sie Animationen so sparsam, wie möglich. Wenn Sie auf mehreren Folien Animationen verwenden, benutzen Sie immer gleichartige in derselben Richtung.
-  Seien Sie der Klangkörper Ihres Vortrags und verwenden Sie Klangeffekte nur dort, wo es wirklich notwendig ist.
-  Reduzieren Sie Folieninhalte, grafische Darstellungen und Listen so, dass nie mehr als sieben Fakten auf einmal dargestellt werden. Mehr kann die Kombination Auge/Gehirn in der Regel nicht verarbeiten.

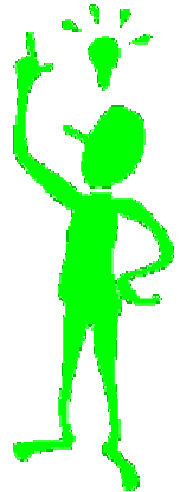


### Kompetenz beim Präsentieren zeigen

Seite 4

#### Regeln einer wirkungsvollen Präsentation:

- 👍 Gestalten Sie alle Folien gleichartig. So kann sich der Betrachter schnell daran gewöhnen, was wo zu finden ist.
- 👍 Nehmen Sie drei bis sieben Kernaussagen in jede Folie. Weniger ist zu dünn, mehr kann vom Betrachter auf die Entfernung nicht aufgenommen werden. Das gilt auch für grafische Visualisierungen: mehr als sieben Fakten (z. B. sieben Zahlen einer Statistik) können auch mit einer Grafik nicht auf einmal vermittelt werden.
- 👍 Wählen Sie die größtmögliche, serifenlose Schriftart (z. B. Arial 28 Punkte), um eine gute Lesbarkeit sicherzustellen. Wechseln Sie nicht von Folie zu Folie die Schriftgröße.
- 👍 Wählen Sie einen guten Kontrast zwischen Schrift und Hintergrund, z. B. schwarze Schrift auf hellgelbem Hintergrund.
- 👍 Formulieren Sie alle Aussagen auf den Folien in gegliederten, kurzen und „knackigen“ Stichworten. Das gibt dem Betrachter die Chance, den Inhalt schnell zu überfliegen und als Leitlinie für Ihre Ausführungen zu verwenden.
- 👍 Lesen Sie nicht die Folien vor - Ihre Zuhörer können selbst lesen. Ihnen als Redner helfen vorher angefertigte Stichwortzettel und ein gutes Quantum vorher absolvierter Übung, Ihren Vortrag sauber zu formulieren und die Folien zu erklären.
- 👍 Machen Sie nach jedem Folienwechsel eine Pause von 10 bis 20 Sekunden. Es wird Ihnen wie eine Ewigkeit vorkommen; Ihre Zuhörer werden es Ihnen jedoch danken, weil sie die Chance haben, sich auf der Folie zu orientieren, bevor Sie Ihre Erklärungen dazu abgeben.
- 👍 Gestalten Sie die Inhalte auf den Folien so, dass Sie je Folie drei bis fünf Minuten benötigen, um den Inhalt zu erklären. Schnellere Abfolgen wirken chaotisch, langsamere können - in Abhängigkeit von Ihrem gesprochenen Vortrag - langweilig werden.



**Eine gute Präsentation wird jeden auf dem Nachhauseweg noch positiv beschäftigen.**

