

Wirkungsvolle Präsentationen erstellen

Inhaltsübersicht

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Was ist eigentlich eine Präsentation?

- I. **Definition**
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Definition

-zielgerichtete Aufbereitung von Informationen →
Darstellung von Inhalten für Publikum

-“Darstellung“ oder „Darbietung“ einer Person oder einer Sache

-Bandbreite: Warendarbietung im Supermarkt,
Internetpräsenz (Homepage), Multimediapräsentation

- I. **Definition**
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Arten

- Imagepräsentation
- Unternehmenspräsentation
- Akquisitions- und Angebotspräsentation
- Marketing- und Vertriebspräsentation
- Seminar- und Trainingspräsentationen
- Präsentationen vor einem Entscheidungsgremium

Die persönliche Vorbereitung

Die persönliche Vorbereitung

Erfolgsbestimmend: „You get what you pay for“

- Kontext:
 - Hintergrund der Präsentation
 - Wie ist die Aufgabenstellung konkret?
 - Warum halte ich die Präsentation
 - Nutze ich Hilfsmittel für die Präsentation?
 - Materialbeschaffung
 - passende Kleidung

- I. Definition
- II. **Persönliche Vorbereitung**
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Inhaltliche Vorbereitung

Inhaltliche Vorbereitung

1. Adressatenanalyse
2. Zielstellung
3. Auftraggeber
4. thematische Ausrichtung

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung**
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Inhaltliche Vorbereitung

5. Einstiegslevel
6. zeitlicher Kontext
7. Unterbrechungen, Störungen
8. Folgediskussion

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung**
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung**
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Inhaltliche Vorbereitung

- 9. Formale Erfordernisse
- 10. Audiovisuelle Hilfsmittel
- 11. Ort, Zeit, Räumlichkeit
- 12. Kleidung
- 13. Lampenfieber

Textvorbereitung

Textvorbereitung

1. Selbstüberzeugung
 2. Überzeugung bezüglich der eigenen Person und der zu behandelnden Aufgabe
 3. Verstand und Gefühl des Publikums durch die Präsentation erreichen → „persönlichen Nerv“ treffen
- Näherbringen des Ziels der Präsentation, des Nutzens, des Vorteils und der Umsetzungsstrategie
- Redemanuskript als Basis

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. **Textvorbereitung**
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Textkonzept

Textkonzept



- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. **Textkonzept**
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Textkonzept

Ziel:

-Formulierung der nicht definierten Rahmenbedingungen

Potenzielle Aufbaustrukturen:

-Klassische Struktur

-Disposition: Einleitung, Darstellung & Co.

-Historie + Ausblick

-Erörterung

-Zusammenführung

-Problem-Ursachen

- Ergebnisse, Auswertungen

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. **Textkonzept**
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Textkonzept

Grobgliederung:

- Elementar → Strukturiert weitere Arbeitsprozesse
- Entscheidend für Recherche nach weiteren Infos und Hintergrundwissen

Materialsammlung:

- Bezug auf Grobgliederung und Zielerreichung

Ordnen:

- aller gesammelten Textbausteine und Texte analysieren

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. **Textkonzept**
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Textkonzept

Strukturierung:

- geeigneter Redeaufbau
- Feinstrukturierung der Grobgliederung
- logische und inhaltliche Zuordnung der Texte zu den Punkten der Feingliederung
- Optimierung der Texte
- Redemanuskript

Entscheidungsfindung

- Präsentationsmedien

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. **Textkonzept**
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Textkonzept

Visualisierungsoptionen:

-Fotos, Grafiken, Diagramme, Folien für Overhead,...

Fusion Text und Visualisierung:

Moderationskarte:

-Größe max. DIN A6 (Moderationskarten)

-Nummerierung der Karten

-Querformat

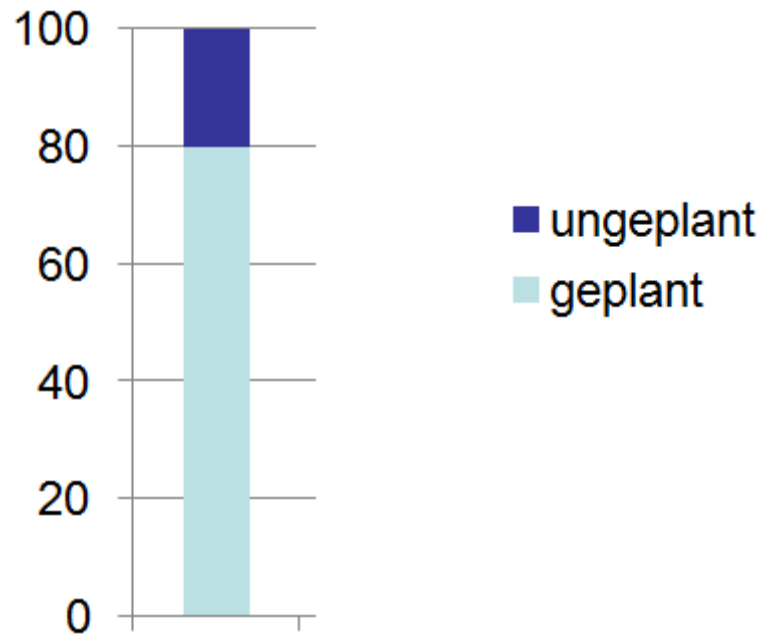
-keine ganzen Sätze

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. **Textkonzept**
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Zeitliche Rahmenbedingungen

Zeitliche Rahmenbedingungen

80/20-Regel:



- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen**
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Demonstration Gliederung & Ablauf

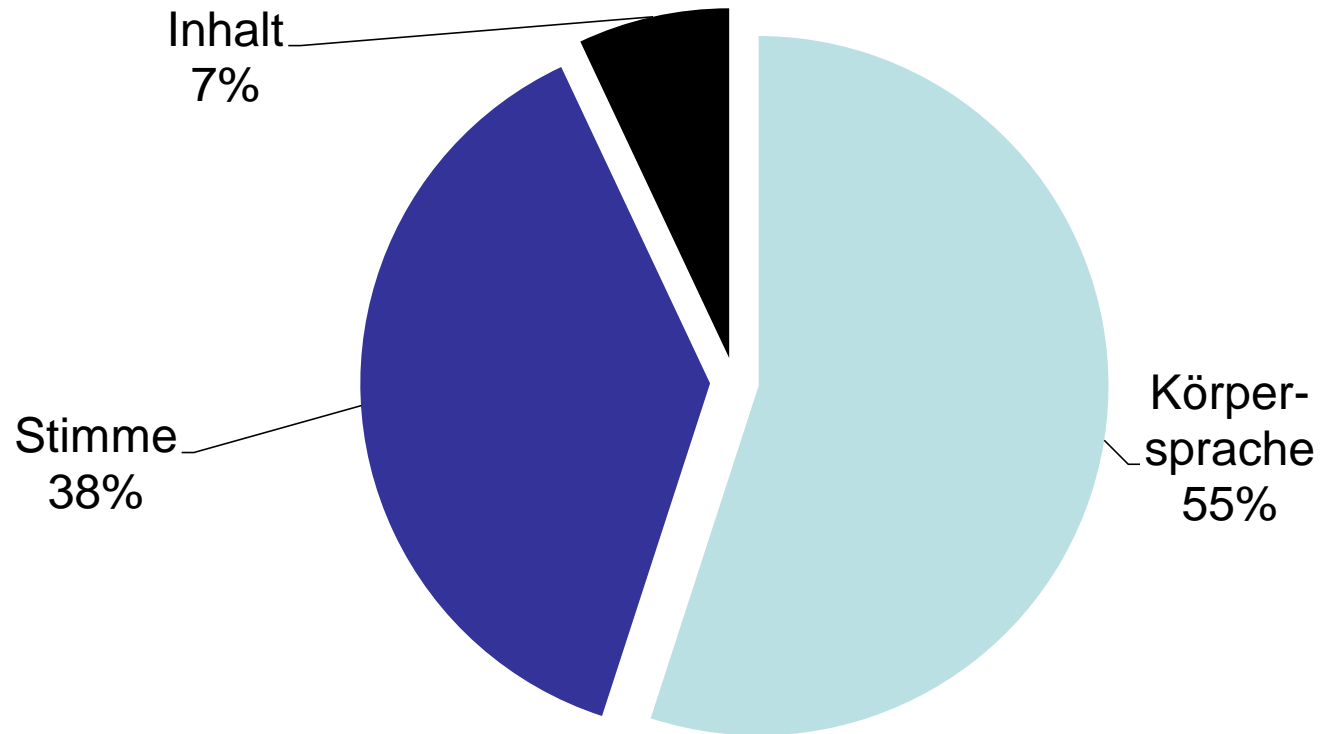
Demonstration Gliederung & Ablauf

1. Begrüßung
2. Hinweis auf Ziel und Ablauf
3. Worterteilung
4. Hauptteil
5. Ende, Dank, Fragerunde, Verabschiedung

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration Gliederung & Ablauf**
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Außenwahrnehmung

Außenwahrnehmung

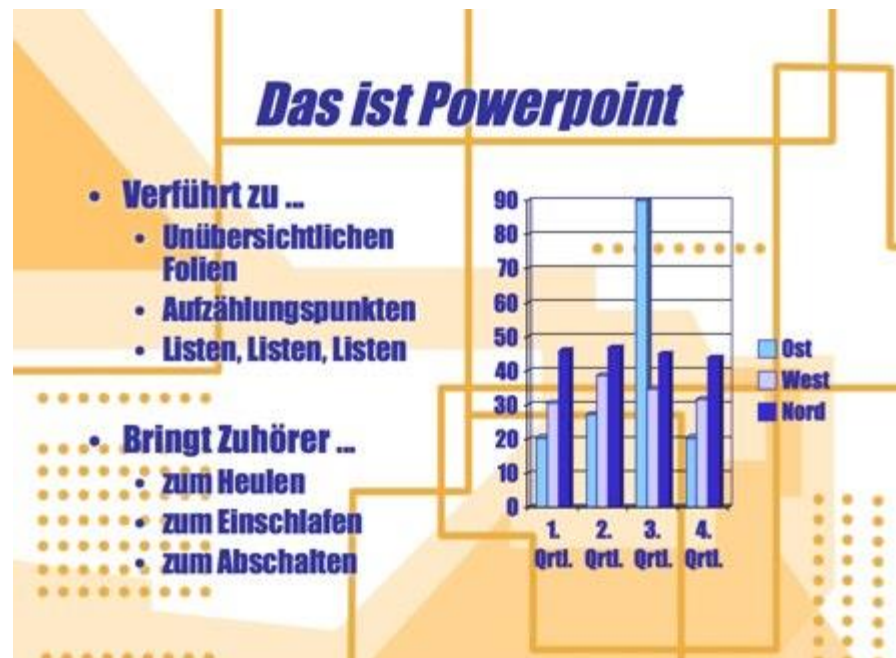


- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung**
- IX. Praxistipps
- X. Fragen

Praxistipps

Praxistipps

1. Vermeidung von Reizüberflutung



- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. **Praxistipps**
- X. Fragen

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps**
- X. Fragen

Praxistipps

- 2. Grafische Unterlegung
- 3. Umrandungen
- 4. Komplexe Zeichnungen
- 5. Langtexte
- 6. Schriftgrad, Hervorhebungen
- 7. Effekte

- I. Definition
- II. Persönliche Vorbereitung
- III. Inhaltliche Vorbereitung
- IV. Textvorbereitung
- V. Textkonzept
- VI. Zeitliche Rahmenbedingungen
- VII. Demonstration
Gliederung & Ablauf
- VIII. Außenwahrnehmung
- IX. Praxistipps**
- X. Fragen

Praxistipps

- 8. Kleider machen Leute
- 9. Rituale einhalten - ruhig bleiben
- 10. Rhetorik, Gestik, Mimik

Quellenverzeichnis

Bildquelle Weggabelung:

<http://mediationjanovsky.com/images/slide-img03.jpg>
(letzter Abruf 01.06.2015 15:45 Uhr)

Kürsteiner, Peter: 100 Tipps und Tricks für Reden,
Vorträge und Präsentationen; Verlag Beltz; Weinheim und
Basel 2010

Breger, Wolfram; Grob, Heinz Lothar: Präsentieren und
Visualisieren; Verlag Beck- Wirtschaftsberater, Deutscher
Taschenbuchverlag, München 2003

Jay, Anthony: Die perfekte Präsentation, Verlag Falken,
Niederhausen/Ts. 1997

Quellenverzeichnis

Bildquelle Reizüberflutung:

<http://www.kreisgymnasium-neuenburg.de/images/578.jpg>
(letzter Abruf 01.06.2015 15:45 Uhr)

Fragen, Anmerkungen, Kritik?

m.kuhn@stud.fh-sm.de

b.kusnierz@stud.fh-sm.de