

Konzeption U1 - digitale Präsentation

Die drei Faktoren

Nonverbale Signale (55%)

- Mimik
- Gestik
- Körpersprache
- Blickkontakt
- Selbstsicherheit
- Kleidung

Sprache / Stimme (38 %)

- Tempo
- Lautstärke
- Stimmlage
- Modulation
- Pausen

Wort / Inhalt / Darstellung (7%)

- interessant
- lustig
- provokant
- spannend
- fließend
- schlüssige Gliederung
- Medieneinsatz
- wichtig

Die gelungene Präsentation

Fragen vor der Präsentation

- Vor wem halte ich die Präsentation?
→ Wer, Wie viele, welchen Hintergrund, was erwarten sie von mir
- Wann halte ich die Präsentation?
→ Vorbereitungszeit, Tageszeit
- Welche Medien nutze ich? / Welche Medien stehen zur Verfügung?
- Wie lange dauert die Präsentation?

- **Wie lautet meine Kernaussage?**
- **Und warum ist diese so wichtig?**

Fahrstuhltest: Botschaft in Kürze zusammen zu fassen

Das Ziel der Präsentation

- ohne Ziel keine überzeugende Information
- wenn roter Faden erkennbar ist, können Infos besser eingeordnet werden
→ Erinnerungsleistung steigt

Arten von Präsentationen

Informationspräsentation

Ziel:	Zuhörer sollen... Informationen behalten / verstehen / erläutern können
Beispiel:	Fachreferat, Projektbericht
Stil:	objektiv, informativ, sachlich, wissenschaftlich interessant, unterhaltsam, schwungvoll
Anforderungen:	Fachkompetenz besitzen, anschaulich erklären können

Überzeugungspräsentation

Ziel:	Zuhörer sollen... ein Produkt kaufen / ein Projekt unterstützen / für etwas stimmen
Beispiel:	Werbeveranstaltung / Wahlveranstaltung / Genehmigung eines Projekts
Stil:	begeisternd, mitreißend, überzeugend seriös, fachlich fundiert
Anforderungen:	Sympathie ausstrahlen, Vertrauen aufbauen, glaubwürdig sein, selbst vom Produkt / der Idee begeistert sein

Aufbau von Präsentationen

Die Reihenfolge von Argumenten

Köderprinzip

- am Anfang das zweitstärkste Argument
- in der Mitte die schwächeren Argumente
- zum Schluss das stärkste Argument

ansteigende Reihe

- mit dem schwächsten Argument beginnen
- mit dem stärksten Argument aufhören

fallende Reihe

- mit dem stärksten Argument beginnen
- mit dem schwächsten Argument aufhören

bei Pro- und Kontra-Argumenten

- zuerst die Pro
- dann die Kontra
- alle Gegenargumente sind Punkt für Punkt zu entkräften
- Gegenargumente müssen schwächer sein!
- Pro-Argumente zum Schluss kurz zusammenfassen

Die Einleitung

- Interesse / Neugier / Aufmerksamkeit wecken → Gründe zum Zuhören liefern
- Erwartungen beim Publikum aufbauen
- Beziehung zum Publikum aufbauen
- Publikum begeistern

- Begrüßung: Standpunkt einnehmen, Blickkontakt
- Eröffnung: Kurzfilm, Zitat, Statement, Bild, aktuelles Ereignis,...
- Thema: kurz, griffig, prägnant
- Einführung: Nutzen für das Publikum klar machen
- Orientierung: Inhaltsübersicht, Pausen → zeitlichen Ablauf abklären, Klären, ob Fragen am Ende oder dazwischen (Verständnisfragen dazwischen, Diskussionsfragen am Schluss)

Der Schluss

- Ankündigung: „Ich komme jetzt zum Schluss,...“
„Fassen wir abschließend zusammen...“
- Zusammenfassung: Kernaussagen der Präsentation wiederholen (kurz!)
- Appell: zu konkretem Handeln auffordern
- Ausblick: Womit ist in der Zukunft zu rechnen?
- Bezug zur Einleitung: z.B. Antwort auf Frage aus der Einleitung
- Zitat: passendes Zitat verwenden
- Brücke zur Diskussion: „Sie möchten nun sicher einige Fragen diskutieren. Wir haben 10 Minuten Zeit.“

Medien für die digitale Präsentation

Laptop und Beamer

Einsatzgebiet

- Professionelle Firmen- oder Produktpräsentationen
- Imagepräsentationen
- Präsentationen mit großem Publikum

Vorteile

- schöne Gestaltungsmöglichkeiten
- Fotos, Film, Audio nutzbar (multimedial)
- kein Zettelchaos
- Produkt „live“ testen (z.B. Internetseite)
- flexibel, interaktiv
- Fernbedienung einsetzbar
- flexibel in fast allen Räumen einsetzbar (Mobiler Beamer + Laptop)

Nachteile

- Stromausfall
- Updates verzögern Präsentation; Laptop kann sich aufhängen
- andere Version eines Programms (z.B. alte Powerpoint-Version)
- Raum muss verdunkelt werden
- wirkt nicht mehr „spannend“, da häufig eingesetzt
- hohe Anschaffungskosten (vergleichsweise)

Visualizer (Tafelkamera)

Einsatzgebiet

- bei Präsentationen
- im Unterricht
- es können nicht nur Texte und Bilder, sondern auch Gegenstände projiziert werden
- das von der Kamera aufgenommene Bild kann gespeichert werden

Vorteile

- Professionelle Vorbereitung und Gestaltung am PC möglich
- flexibel (mit mobilem Beamer)
- Präsentation von Gegenständen möglich
- Neues Medium, das beim Publikum Interesse wecken dürfte
- Gute Kopiermöglichkeit oder digitale Archivierung

Nachteile

- Funktion muss im Vorfeld getestet werden
- Abhängigkeit von Technik
- Häufiges Zoomen / Verschieben des Papiers wirkt störend

Visualisierung

Tipps für Präsentation / Foliengestaltung

- Farben auf der Leinwand überprüfen
→ Helle, pastellfarbene Hintergründe
→ rein weißer Hintergrund problematisch, da Monitore bei weiß maximal „strahlen“
→ keine starken Farbverläufe oder Muster
- einheitliches Layout verwenden
- Effekte gemäßigt einsetzen
- Schrift leserlich (serifenlos)
- Schriftgrad ab 14 pt
- nur eine, maximal 2 Schriftarten
- maximal 50 Zeichen / Zeile
- keine negativen Schriften im Mengentext
- kursive Schnitte vermeiden
- Unterstreichungen vermeiden → nur als Hinweis für Links
- keine ganzen Sätze
- sprechende Überschriften
- keine / sehr wenige Effekte
- 5-8 Stichpunkte pro Folie
- Folie unterstützt und ergänzt den Vortrag, sie dominiert ihn nicht!
- Veranschaulichung des Themas
- KISS (Keep it short and simple)

Was bewirkt die Visualisierung?

- Behaltensleistung steigt
- Präsentator wirkt überzeugender, glaubwürdiger, sicherer und besser vorbereitet
- Amerikanische Studien zeigen:
 - Wahrscheinlichkeit der Entscheidung wird von 58 % auf 79 % erhöht
 - Visuelle Hilfsmittel verkürzen die durchschnittliche Länge eines Vortrags um 28 %

Schriftgröße

- hängt von 2 Faktoren ab: Raumgröße, Größe der Projektionsfläche
- Formel:

$$\text{Schriftgröße} = 6 \text{ pt} \times \frac{\text{Raumgröße (m)}}{\text{Projektionsbreite (m)}}$$

Raumgröße (m) = Abstand von Projizierung zu Person in Meter

Projektionsbreite (m) = Breite der Projektion in Meter

Programme für Präsentationen

- Microsoft Powerpoint
- LibreOffice Impress
- Google Drive
- Prezi

Alternativ: In InDesign die Folien erstellen und als PDF abspeichern

Tipp:

Egal in welchem Programm, die Folien immer als PDF abspeichern, damit die Präsentation geräteunabhängig wird