

---

# Angewandte **Informatik**

Teil 8

PowerPoint

-

Präsentationstechnik

# Inhaltsverzeichnis

---

- 3 ..... Was sollte ich bei der Gestaltung beachten?
- 4 ..... Mit Farben sollte man sparen!
- 5 ..... Quellen Angeben!
- 6 ..... Was bleibt im Gehirn?
- 7 ..... Sinne und Emotionen ansprechen!
- 8 ..... Schriftgröße und Linienstärke!
- 9 ..... Fragen zur Vorbereitung der Präsentation
- 10 ..... Ziele setzen!!!
- 11 ..... Gliederung

# Was sollte ich bei der Gestaltung beachten?

---

- Klare, serifenlose Schriften!  
(also nicht Times New Roman)
- Der Inhalt steht im Mittelpunkt, nicht Animationen
  - Klare Gliederungen
- Deutlicher Unterschied zwischen Folientitel und Inhalt  
(Schriftgröße und Farbe)
  - Textausrichtung nicht mischen  
(nicht linksbündig und rechtsbündig auf einer Folie)
- Verwenden Sie Bilder, Grafiken und Diagramme  
(Das Auge sucht zuerst Bilder und dann den Text)
- Keine unnötigen Grafiken welche Ablenken  
(Hören und Bild muss zusammenpassen)

Quelle: Informationsmanagement Office 2007  
(Trauner Verlag)

# Mit Farben sollte man sparen!

---

Verwenden Sie nicht zu viele Farben!

**Stark** bunte **Präsentationen** **überlasten** den  
**Zuseher** !

# Quellen Angeben!

---

Wenn Sie Bilder oder Texte aus anderen Quellen beziehen, dann sollten sie eine Quellenangabe machen!

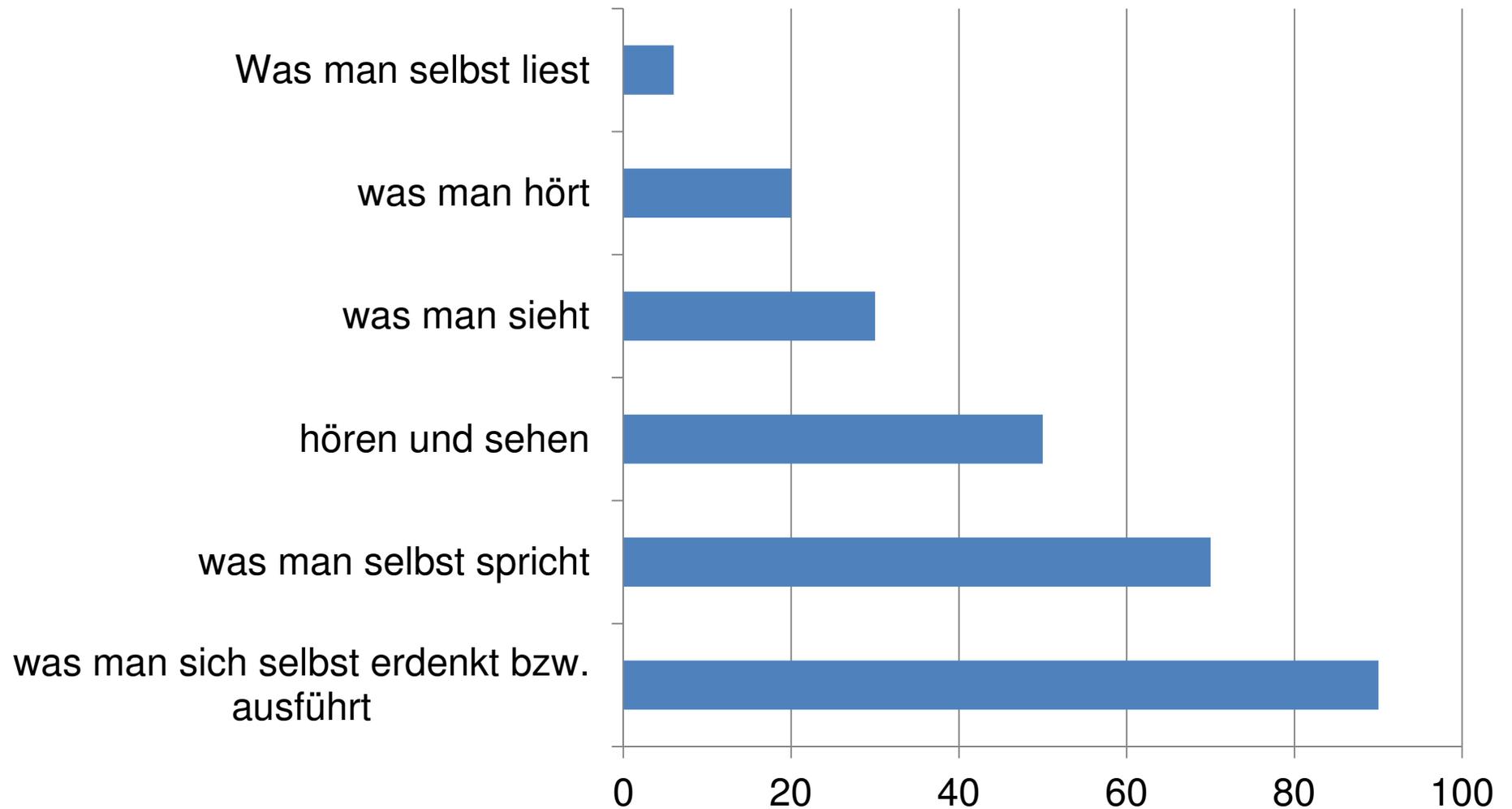
Denn, wenn der Inhalt angezweifelt wird können Sie auf die Quelle verweisen.

Außerdem haben Sie eine Quelle wo Sie selber nochmals nachlesen können.

z.B.:

Quelle: Folie 8 Powerpoint Michael Szivatz

# Was bleibt im Gehirn?



Quelle: Peter Derler (nach H. Frank)- PH Burgenland 2011

# Sinne und Emotionen ansprechen!

---

Je mehr Sinne und Emotionen  
angesprochen werden,  
um so unvergesslicher!

# Schriftgröße und Linienstärke!

---

Text sollte gut lesbar sein!! (min. Schriftgröße 24)

Die kleinste Liniendicke sollte 0,6mm betragen!

## **Trick:**

Drucken Sie die Präsentation auf A4 und betrachten Sie sie aus ca. 2m Entfernung!  
(gilt für den Klassenraum)

# Fragen zur Vorbereitung der Präsentation

---

<b>Wem</b>	...will ich etwas sagen, bzw. wer nimmt an der Präsentation teil also welcher Wissenstand, welche Erwartungen der TeilnehmerInnen
<b>Was</b>	...will ich sagen Botschaft, Kernaussage, Inhalt, Themenschwerpunkte, wie detailliert
<b>Wie</b>	...will ich es sagen, Präsentationsstil, Hilfsmittel: Overhead-Folien, Flipchart, Dias, Wandtafel etc., Visualisierung des Themas
<b>Wann</b>	...findet die Präsentation statt, sind Vorabklärungen nötig, welche Vorbereitungsmaßnahmen sind zu treffen
<b>Wo</b>	...findet die Präsentation statt, welche Infrastruktur / Hilfsmittel sind vorhanden, was muss ich selber organisieren
<b>Wie lange</b>	... habe ich Zeit für die Präsentation (je kürzer desto bessere Vorbereitung ist notwendig)
<b>Welche</b>	...Unterlagen werde ich abgeben?

Quelle: [www.stsmarketing.ch](http://www.stsmarketing.ch) Marketing-Checklisten-Manager

---

# Ziele setzen!!!

---

„Wer nicht weiß wohin er will, der braucht sich nicht wundern wenn er ganz wo anders ankommt!“

(Robert Mager)



# Gliederung

---

**Einleitung** "sag den Leuten, was Du Ihnen sagen willst,,

**Hauptteil** "dann sag es,,

**Schluss** "dann sag Ihnen, was Du Ihnen gesagt hast"