

Präsentationstechnik, PowerPoint Praxisübungen

Herbert Gatol

G&G research EDV Software GmbH.

www.gundg.at

office@gundg.at

www.gundg.at/PPT20190307.pdf

Ablauf:

- Allgemeine Präsentationstechniken
- Einführung in PowerPoint
- Erarbeitung einer Präsentation

Rhetorik :

- Wer wohl reden kann, der ist der Mann. Denn Reden ist die Weisheit, und die Weisheit ist Reden. (Martin Luther)
- Sprich, damit ich dich sehe! (Antiker Spruch)
- Bilde dich zum Meister des Sprechens, denn dadurch wirst du obsiegen. (Ägyptischer Spruch)

Rhetorische Wirkungsmittel

❖ Sprachliche:

- Klare und einfache Sprache (Hauptsätze! Kein Papierdeutsch)
- Beispiele gebrauchen (kurz und einfach!)
- Zuhörer einbeziehen („fragen wir uns“)

■ Nicht sprachliche Mittel

- Körperhaltung (kraftvoll, dynamisch, überzeugend)
- Blickkontakt (suchen nicht meiden! M Kontakt, immer nur einen Zuhörer ca. 3 Sekunden aber alle einbeziehen)
- Mimik und Stimmführung (beide Hände, Sprache unterstützen)

Vortragsstruktur: K-A-U-B Formel

- ❖ **K=Kontaktphase** ca. 10% des Vortrages
 - Begrüßung Vorstellung Thema, Redner
 - Kontakt mit Zuhörer (Eisbrecher, Anekdoten..)
 - Interesse der Zuhörerinnen wecken

A = Aufmerksamkeitsphase

10 % des Vortrages

- **Rahmendefinition** (warum Vortrag, Thema erklären)
- **Ablauf** (keine Ergebnisse vorweg nehmen)
- **Zeit** (geben Sie Zeithorizont an)

U = Unterrichtung

70% des Vortrages

- Differenzierung der Fragestellung
- Darstellung der Ergebnisse
- Verwenden Sie Redundanzen (Herr X, Herr X)
- **Bei Forschung** was wurde untersucht, weshalb, wie, was wurde herausgefunden, welche Schlüsse kann man ziehen.
- Begründen der Aussagen (Beispiele aber einfach)
- Konzentrieren auf Kern des Themas

B = Bekräftigung (Schlussteil)

10 % des Vortrages

- Zusammenfassung (zentrale Aussagen wiederholen)
- Botschaft mitgeben
- Was der Zuhörer am Ende hört merkt er sich am längsten
- Überleiten in Diskussion (aufzeigen von offenen Fragen, Ansätze für Einstieg in Diskussion geben)

Informationsvermittlung und Gedächtnis

Es bleiben im Gedächtnis haften:

- 20% gehörtes
- 30% gelesenes
- 70% gesagtes
- 90% von dem was man tut (learning by doing)

Keep It Short and Simple!

KISS!

- Überladen Sie die Folien nicht.
- Wenig Text, sprechende Überschriften
- klare Gliederung
- Würzen Sie zudem Ihren Vortrag mit Demos und Beispielen

**Verwenden Sie
schwarze Folien,
damit man sich auf
SIE konzentrieren
kann!!!!**

Zehn goldene Regeln

1. Positive Grundeinstellung zu Thema und Publikum
2. Rede muss geprobt werden (Freunde, Familie)
3. Ersteindruck vor Publikum ist entscheidend
4. Präsentieren Sie glaubwürdig und engagiert
5. Positive Beziehungsbotschaften herstellen (Gestik, Mimik)

6. Blickkontakt herstellen (M, Nasenwurzel fixieren)
7. Dramaturgie einstudieren, Standort wechseln
8. Lebendige und wirkungsvolle Sprache mit Ausdruck
9. Aufmerksamkeit erhalten (Anekdoten, Zwischenfragen)
10. Vermeiden von überladenen Hilfsmitteln (Folien, Charts, zu schneller Folienwechsel)

Einsatz von Medien

- Medien sind ein Instrument
(Stichwortgeber, Zuhörer soll Behalten und Verstehen)
- Sollten nur am Rande auftreten
- Einfach aufbauen, leicht zu verstehen

Visualisierung von Texten

- Zusammenfassungen
- Aufzählungen
- Gegenüberstellungen
- Hervorheben **wichtiger** Aussagen
- Darstellung von Abläufen

Texte Grundregeln

- Nur wichtige Kernaussagen
- Einfache Formulierungen
- Aufzählungen in Stichworten
- Großzügiger Zeilenabstand
- Maximal **7** Oberpunkte je Folie
- Lesbarkeit bis zur letzten Zeile

Texte Grundregeln PowerPoint

- Durchgehende Folienlayouts
- Überschriften Arial und größer
- Aufzählungen Times, oder Arial
- Text mindestens 20 Pixel
- Niemals mehr als 10 Wörter / Zeile
- Aufzählungszeichen erleichtern den Aufbau

PAUSE