# Titel der Präsentation

# Optionaler Untertitel oder Slogan

Vorname Nachname Organisation oder Unternehmen Abteilung oder Fakultät

21. Oktober 2025

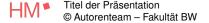


### Inhalt

- 1. Einführung
- 2. Beispielblöcke
- 3. Zweispaltiges Layout
- 4. Bilder
- 5. Tabellen
- 6. Zitate und Hervorhebungen
- 7. Listen und Strukturen
- 8. Mehrspaltige Inhalte
- 9. Blöcke und Boxen
- 10. Mathematik und Formeln
- 11. Quellenangaben
- 12. Zusammenfassung
- HM\* &
- Titel der Präsentation
  - © Autorenteam Fakultät BW

# Einführung

- Stellen Sie hier die wichtigsten Punkte Ihrer Präsentation vor.
- Verwenden Sie kurze, prägnante Aussagen und ergänzen Sie sie ggf. um Stichworte.
- Betonen Sie zentrale Kennzahlen oder Ergebnisse mit fetter Schrift.



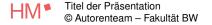
# Beispielblöcke

#### Hinweis

Neutrale graue Kästen für strukturierte Inhalte.

### Beispiel

Praxisbeispiel – kurze, klare Aussage.



## **Zweispaltiges Layout**

#### **Linke Spalte**

- Für Vergleiche geeignet
- Text und Aufzählungen
- Strukturierte Argumente

#### **Rechte Spalte**

- Gegenüberstellung
- Alternative Ansätze
- Pro und Contra

# **Einzelnes Bild mit Beschreibung**



Abbildung: Ein roter Würfel – ideal für Symbolik und visuelle Metaphern

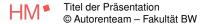


#### Bild und Text nebeneinander

- Kombinieren Sie Bild und Text
- Ideal für Erklärungen
- Visuelle Unterstützung
- Platzsparend und übersichtlich



Abbildung: Roter Würfel



### Zwei Bilder nebeneinander



Abbildung: Vorher: Ausgangssituation



Abbildung: Nachher: Optimierter Zustand



### **Großes Vollbild**

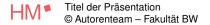




### **Tabelle mit Daten**

Tabelle: Übersicht wichtiger Kennzahlen

Kategorie	2024	2025
Umsatz (Mio. €)	45,2	52,8
Wachstum (%)	8,5	16,8
Marktanteil (%)	12,3	14,7



### **Zitat**

"Ein aussagekräftiges Zitat kann eine Präsentation bereichern und wichtige Botschaften unterstreichen."

— Autor oder Quelle

# Wichtige Aussage hervorheben

**75%** 

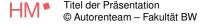
Steigerung der Effizienz

durch Optimierung der Prozesse

#### **Nummerierte Liste**

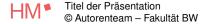
#### Schritt-für-Schritt Anleitung:

- 1. Analyse der Ausgangssituation
- 2. Definition der Ziele und Anforderungen
- 3. Entwicklung eines Lösungskonzepts
- 4. Implementation und Testing
- 5. Roll-out und Dokumentation



### Verschachtelte Listen

- Hauptpunkt 1
  - Unterpunkt A
  - Unterpunkt B
- Hauptpunkt 2
  - Unterpunkt C mit weiteren Details
  - Unterpunkt D
- Hauptpunkt 3



### **Drei Spalten**

Phase 1

Phase 2

Phase 3

Planung und Konzeption

Umsetzung und Testing

Evaluation und Optimierung

### Gemischtes Layout: Text, Liste und Bild

#### Projektübersicht

Ein komplexes Projekt erfordert strukturierte Planung und klare Kommunikation.

#### Vorteile:

- Erhöhte Transparenz
- Bessere Nachvollziehbarkeit
- Klare Verantwortlichkeiten



Abbildung: Symbolbild Projekt

### Verschiedene Blocktypen

#### Standardblock

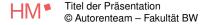
Neutrale Information oder Definition

### Beispiel

Praktisches Anwendungsbeispiel

### Wichtiger Hinweis

Warnung oder besonders wichtige Information



### **Block mit Liste**

### Erfolgsfaktoren

- Klare Zielsetzung
- Engagiertes Team
- Regelmäßiges Monitoring
- Offene Kommunikation

# Formeln und Berechnungen

Eine einfache Gleichung:

$$E = mc^2$$

Komplexere Berechnungen:

$$f(x) = \int_{-\infty}^{\infty} e^{-x^2} dx = \sqrt{\pi}$$

Inline-Mathematik: Die Lösung ist  $x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$ 

#### **Quellen und Referenzen**

#### Literatur:

- Müller, A. (2024): Effektive Präsentationen. München: Fachverlag.
- Schmidt, B. & Weber, C. (2023): "Visuelle Kommunikation in der Wissenschaft". Journal of Communication, 15(3), S. 234–256.
- Online-Quelle: https://www.beispiel.de/artikel

### **Quellen und Referenzen**

#### Bildquellen:

- Abbildung 1: Eigene Darstellung
- Abbildung 2–4: Creative Commons Lizenz

### Zusammenfassung

- Fassen Sie die Kernaussagen zusammen und leiten Sie zu nächsten Schritten über.
- Nutzen Sie optional die Akzentfarbe HM-Rot f
  ür Highlights.
- Schließen Sie mit einem klaren Call-to-Action oder einer Kontaktinformation.

# Vielen Dank!

Fragen und Diskussion

Kontakt:

vorname.nachname@hm.edu