

Präsentationskonzept

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Planung	2
Inhalt.....	3
Visuelle Darstellung.....	4

Einleitung

Es gibt viele Arten eine Präsentation zu halten. Eine davon werden Sie näher kennen lernen. In den letzten paar Jahren hat vor allem eine Person das Präsentieren revolutioniert. Wir liessen es uns nicht nehmen die eine oder andere Technik von Steve Jobs in unser Präsentationskonzept mit einfließen zu lassen.

Doch genau so wichtig wie das Präsentieren ist auch die Vorbereitung eines Vortrags. Auf den nächsten paar Seiten erfahren Sie auf was Sie achten müssen um eine gelungene Präsentation zu erstellen.

Als erster Schritt ist es bei jeder Präsentation wichtig, dass man sich im Vorfeld über das Thema informiert. Danach kann man sich an die Planung heran wagen.

Planung

Hier sollte man sich zuerst Gedanken drüber machen, auf welche Art man die Präsentation planen möchte. Für die verschiedenen Planungsfasen eignen sich gewisse Techniken unterschiedlich gut. So eignet sich das Brainstorming, um sich Ideen für die Präsentation zu beschaffen. Die Whiteboard-Technik bietet sich für die Präsentationsplanung an. Ein bedeutender Vorteil ist dabei, dass viele verschiedene Medien verwendet werden können, wie zum Beispiel Bilder, Texte, Zeichnungen und Post-its.

Ein guter Vortrag vereint alle Elemente eines Spielfilms. Er enthält verblüffende Effekte, Hauptdarsteller und Nebendarsteller und eine überraschende Wendung. Deswegen ist es um so wichtiger den Ablauf im Vorhinein gut zu überdenken und zu Planen.

Hier kommt das Whiteboard zum Einsatz damit ist es leicht Skizzen, Zeichnungen, Ideen festzuhalten und richtig zu platzieren. Wie ein Regisseur das Drehbuch von einem Film schreibt, erstellt der Präsentator sein Präsentationablauf vom Vortrag.

Es gibt einige Dinge die bei einer Präsentation zu beachten ist. Diese Dinge sollte man schon bei der Planung einberechnen.

Der Vortrag muss Abwechslungsreich sein d.h. vielleicht enthält Ihre Präsentation einen Videoclip oder eine Performance oder Sie haben einen Gastsprecher eingeplant. So gibt es noch viele andere Varianten einen Vortrag spannend und abwechslungsreich zu gestalten.

Inhalt

Der Ablauf steht! Als nächstes müssen Sie sich genauere Gedanken über den Inhalt machen. Je besser die Planung desto einfacher wird Ihnen folgender Schritt fallen.

Der Inhalt ist Ihrer Kreativität überlassen. Trotzdem sind ein paar wichtige Punkte nicht ausser Acht zu lassen.

Um dem Zuschauer über die bevorstehende Präsentation zu informieren, wird kurz angesprochen, welche Themen in der Präsentation behandelt werden.

Dies ist vergleichbar mit einem Inhaltsverzeichnis in einem Buch.

Am Wichtigsten bei einem Vortrag ist, dass der Zuschauer den Vortrag als möglichst spannend empfindet und sich die Aussagen merken kann. Dafür gibt es auch ein paar Tricks und Tipps die Sie beachten sollten, wenn Sie sich überlegen was Sie an Ihrem Vortrag sagen wollen.

1. Nur wichtige, spannende oder interessante Informationen sind für den Zuschauer relevant.
2. Falls Ihrer Meinung nach eine Information besonders wichtig ist, fassen Sie diese möglichst kurz zusammen, so fällt es dem Zuschauer leichter die Information zu behalten.
3. Die meisten Menschen fragen sich irgendwann während eines Referats. Wann oder wozu sie dies brauchen werden. Ein guter Präsentator beantwortet den Zuschauern diese Frage bevor Sie sich, diese überhaupt stellen.
4. Wie vorhin schon angesprochen braucht eine Präsentation zum Schluss noch einen verblüffenden Wendepunkt oder eine Überraschung. Das heisst das beste dürfen Sie auf keinen Fall schon am Anfang erzählen Sie müssen es bis zum Schluss behalten. Und nach dem Sie die Spannung aufgebaut haben, können Sie die Katze aus dem Sack lassen.

Ganz zum Schluss wird der gesamte Inhalt nochmals zusammengefasst damit der Zuschauer einen gegliederten Überblick enthält.

Visuelle Darstellung

Es ist allgemein bekannt, dass man sich Dinge viel besser merken kann, wenn man neben dem Hören eines Vortrags, den Vortrag auch Visuell wahrnehmen kann.

Um dies zu erreichen gibt es verschiedene Hilfsmittel. Jedoch hat sich die Software „Power Point“ von Microsoft in den letzten Jahren einen Namen gemacht. Es gibt allerdings auch diverse alternative Programme, die zum Teil auch kostenlos sind.

Sie können Ihre Präsentation auch analog mit ausgedruckten Bildern oder selbst gezeichneten Skizzen Visuell ausbauen. Bei der Visuellen Darstellung ihres Vortrags ist der Kreativität keine Grenze gesetzt. Zugegeben es gibt gewisse Dinge die man unbedingt beachten sollte.

1. Weniger ist mehr !
Wenn Sie eine Folie haben die extrem voll ist, verteilen Sie die Information besser auf mehrere Folien. Eine Folie sollte Maximum 3-4 Elemente enthalten.
2. Achten Sie darauf, dass Sie nicht zu viele oder zu lange Texte verwenden.
Benutzen Sie lieber Bilder oder Videos... und schreiben Sie lange Texte oder Erklärungen auf ein separates Handout.
3. Ein wichtiger Aspekt ist die Einheitlichkeit. Benutzen Sie beispielsweise bei einer Power Point immer den selben Hintergrund und die selbe Schriftart.

Nun steht Ihrer Präsentation nichts mehr im Wege. Wir empfehlen Ihnen die Präsentation zu üben bevor Sie, diesen halten werden. Denn auch Steve Jobs hat seine Präsentationen abermals geübt.