

Präsentationsvorlage – Wie präsentiere ich richtig mit Powerpoint

Masterseminar Sommersemester 2012

Lehrstuhl für BWL,
Controlling und Interne
Unternehmensrechnung,
Prof. Dr. Szczesny

von:
Christian Schuhwerk

Gliederung

I Visualisierung der Präsentation

- I.1 Einfachheit der Folien
- I.2 Relevanz von Schriftart/-größe
- I.3 Farbdesign
- I.4 Seitenaufbau
- I.5 Einsatz von Diagrammen und Tabellen
- I.6 Quellenangaben

Gliederung

II Präsentationstechnik

- II.1 Zeitmanagement
- II.2 Präsentationseinteilung
- II.3 Roter Faden im Vortrag
- II.4 Präsentationsaufbau
- II.5 Verlust des Roten Fadens

III Präsentationsverhalten

- III.1 Verbales Präsentationsverhalten
- III.2 Nonverbales Präsentationsverhalten

I Visualisierung der Präsentation

I.1 Einfachheit der Folien

„Weniger ist oft mehr“

- **Je einfacher die Darstellung , desto besser!**
- nur **Schlagzeilen, Kernaussagen** oder **einzelne Stichworte**
- höchstens 7 Gliederungspunkte pro Folie
(ungefähr 40-50 Wörter)
 - Ausnahme: Zitate und Definitionen, die zum Verständnisses des Vortrages dienen
- Vermeidung von Elementen, die nicht direkt mit dem Verständnis des Sachverhaltes beitragen

I.2 Relevanz von Schriftart/-größe

*„eine gute Präsentation arbeitet mit
wenigen Worten und mit nicht zu kleiner Schrift“*

- Arial, Calibri, Times New Roman (*keine solche Schriftart*)
- **Fett, Kursiv** sind erlaubt, Unterstreichung aufgrund der Unterlängen der Buchstaben vermeiden

Schriftgröße 12

Schriftgröße 14

Schriftgröße 16

Schriftgröße 18

Schriftgröße 20

Schriftgröße 24

Schriftgröße 28

Schriftgröße 32

I.3 Farbdesign

- bei der Auswahl der Farben ist auf Zurückhaltung zu achten
- der Hintergrund soll eher hell gehalten werden und ein Kontrast mit der Schriftfarbe verhindert werden
- drei Farben, die aufeinander Abgestimmt sind

Guter Kontrast

Unleserlicher Kontrast

Guter Kontrast, aber sehr ermüdend

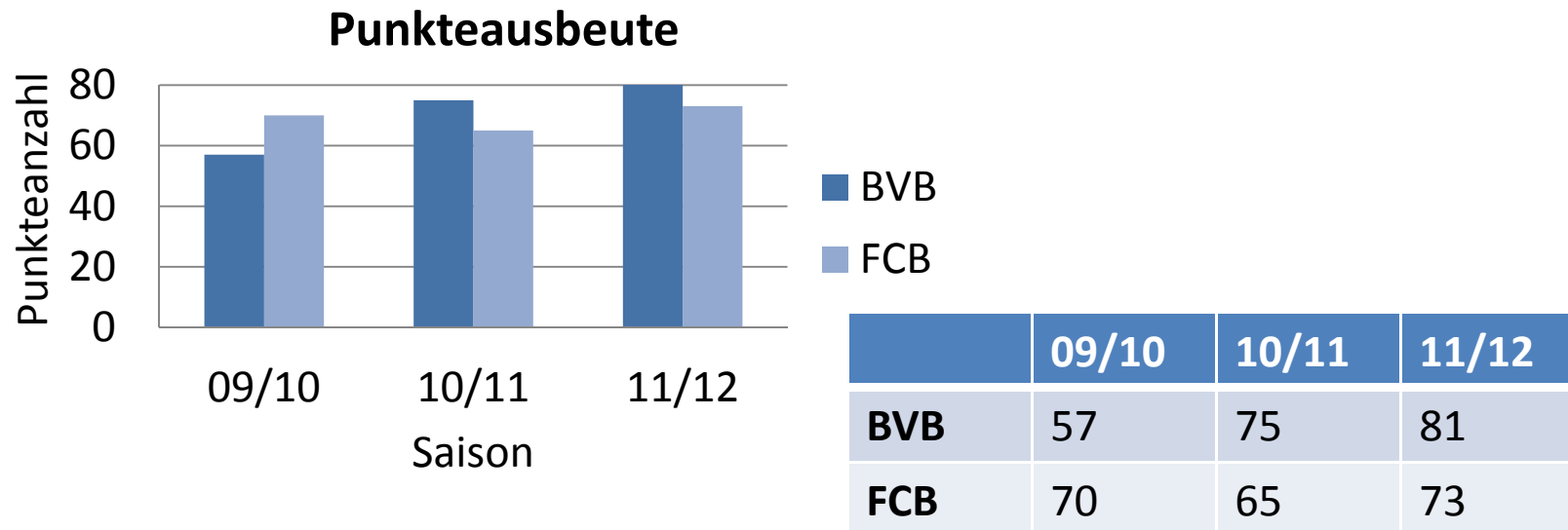
Unleserlicher Kontrast

I.4 Seitenaufbau

- gleicher Seitenaufbau soll sich durch die gesamte Präsentation ziehen
 - Überschriften am gleichen Ort
 - logische Farbgebung
 - gleiche Schriftgröße und -design für ähnliche Folienelemente

I.5 Einsatz von Diagrammen und Tabellen

- für Tabellen, Diagrammen und Grafiken gilt, ...
 - ähnliche Farben wie Foliendesign
 - gleiches Design
 - Beschriftung der Achsen und Datengruppen

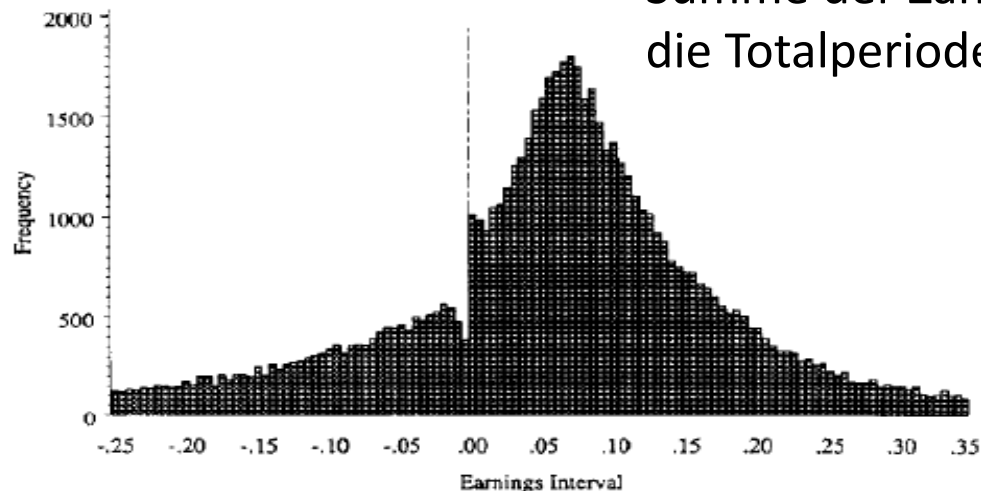


I.6 Quellenangaben

- aus der Literatur entnommene Zitate, Definitionen, Grafiken, Tabellen und Darstellungen sollten mit der jeweiligen Quelle gekennzeichnet werden

Bsp.:

Kongruenzprinzip – Die Summe der Gewinne gleicht der Summe der Zahlungsüberschüsse über die Totalperiode.



*(Quelle: Ewert/Wagenhofer (2007),
Interne Unternehmensrechnung, S 67)*

*(Quellen: Wagenhofer/Ewert (2007),
Externe Unternehmensrechnung, S. 263)*

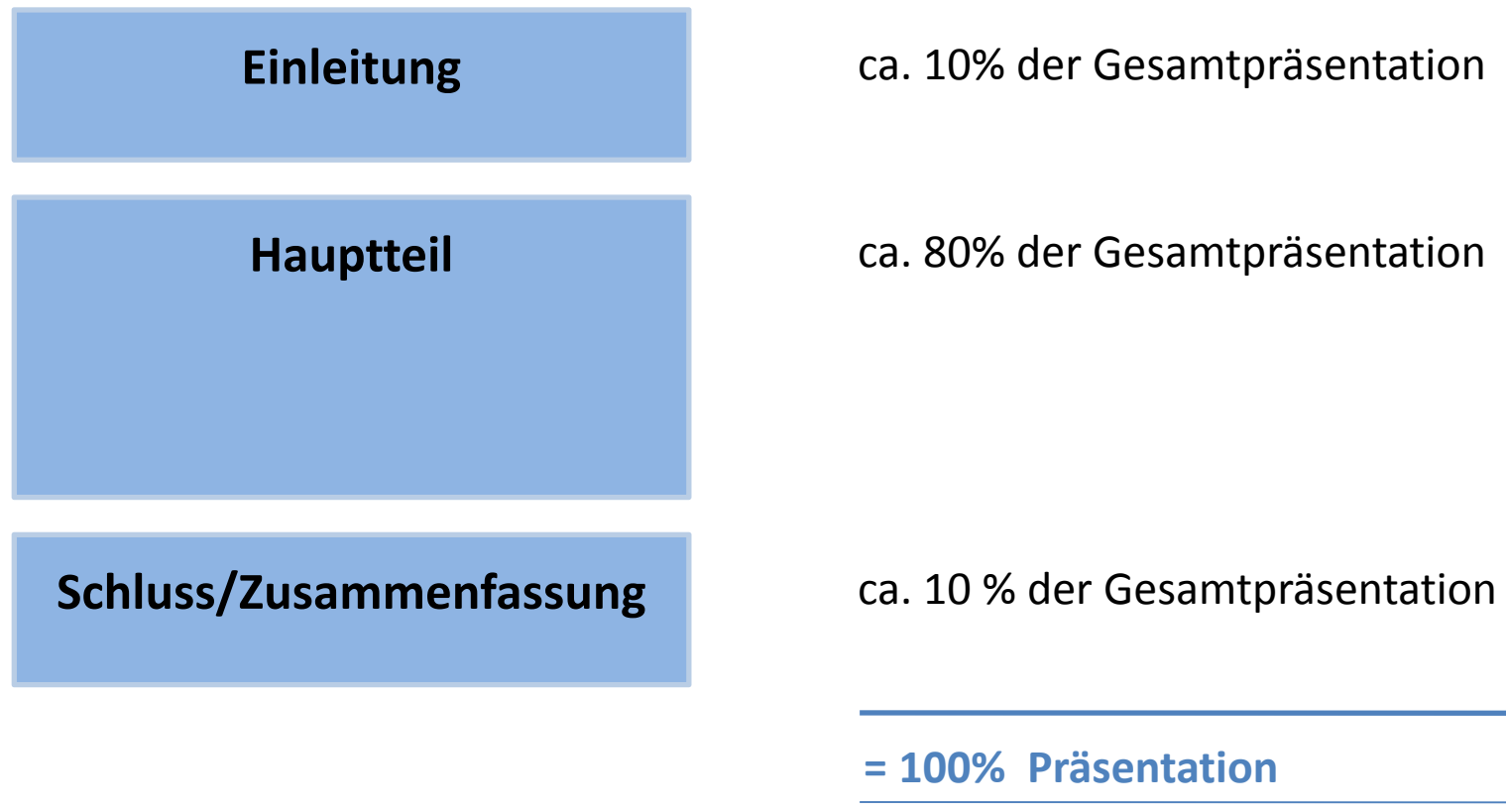
II Präsentationstechnik

II.1 Zeitmanagement

„Die vorgegebene Zeit für die Präsentation sollte unbedingt eingehalten werden“

- nur die wesentliche Inhalte und Ergebnisse der wissenschaftlichen Arbeit sollten wiedergegeben werden
- Faustregel: pro Folie werden ungefähr 1 – 1,5 min benötigt
- vorhergehendes Durchspielen der Präsentation kann Fehleinschätzungen vorbeugen

II.2 Präsentationseinteilung



II.3 Roter Faden im Vortrag

- Durchgängiger Gedankengang des Vortrags

„Der rote Faden sollte sich von Anfang bis Ende durchziehen und mögliche Brüche, Umwege und Sackgassen vermeiden.“



- **sinnvolle Reihenfolge und Gliederung des Vortrags**

II.2 Präsentationsaufbau (1)

- **Einleitung/Einstieg**
 - Begrüßung, Vorstellung des Titel und der Teilnehmer am Vortrag
 - Titelblatt der Präsentation (Titel, Datum, Autor, ...)
 - vgl. Deckblatt
- **Inhaltsverzeichnis bzw. Gliederung über alle Kapitel**
 - zeitliche und inhaltliche Gliederung
 - Präsentation in themengleiche Abschnitte ordnen und eine schlüssige Nummerierung mit arabischen und römischen Zahlen
 - vgl. Gliederung

II.2 Präsentationsaufbau (2)

- **Möglichkeiten eines effektiven Einstiegs**
 - Begriffsdefinitionen, die im Titel der Präsentation auftauchen
 - Benutzung von Zitaten oder Zeitungsartikeln, die im Zusammenhang mit dem Thema stehen
 - Eingliederung der Präsentation in den aktuellen Vorlesungsthemen
 - Verwendung von Anwendungsbeispielen oder bisherigen Forschungsergebnisse
 - Zahlen und Statistiken zum Thema

II.2 Präsentationsaufbau (3)

- **Hauptteil**
 - Was sind die Hauptergebnisse/Hauptinformationen?
 - Welche Bedeutung haben diese?
 - Zusammenfassung nach wichtigen Abschnitten!
- **Tipp:** Keine Betonung auf Details oder mathematischen Berechnungen, vielmehr Betonungen auf Ergebnisse und möglichen Interpretationen

II.3 Präsentationsaufbau (4)

- **Möglichkeiten für den Schluss**
 - knappe Zusammenfassung und Fazit der Hauptideen
 - Ausblick auf weitere Forschungsmöglichkeiten
 - Gegenargumente darstellen
 - Möglichkeiten aufzeigen für nachfolgende Diskussion
- **Abschließende Diskussion und Fragen der Teilnehmer**
 - offene Fragen aus der Präsentation behandeln
 - **Tipp: Mögliche Fragen in der Vorbereitung vorüberlegen!**

II.4 Verlust des Roten Fadens



- Möglichkeiten bei Verlust des roten Fadens
 - Zusammenfassung des zuletzt Gesagten
 - die letzten Punkte mit anderen Worten verdeutlichen
- Tipp: Gliederung des Vortages den gesamten Vortags sichtbar (Tageslichtprojektor) lassen und als Spickzettel nützen

III Präsentationsverhalten

III.1 Verbales Präsentationsverhalten (1)

- **Lautstärke**
 - Lautstärke so wählen, dass alle Zuhörer dem Vortrag folgen können
 - zu leises Reden, wird oftmals als Unsicherheit gewertet
 - Zitat Martin Luther: „Tritt fest, mach’s Maul auf, hör bald auf“ 😊
- **Veränderlichkeit** (Gegenteil: Monoton)
 - durch Veränderung der Stimmlage, Lautstärke und Redegeschwindigkeit kann höhere Aufmerksamkeit der Zuhörer erreicht werden

III.1 Verbales Präsentationsverhalten (2)

- **Pausen und Sprechtempo**
 - Pausen nützen um dem Zuhörer die Chance zu geben um das Gesagte zu überdenken und sich Notizen zu machen
 - **Erklärung:** Ein Zuhörer braucht ca. 3 Sekunden um einen präsentierten Satz zu verstehen
- **Klare, verständliche Aussprache**

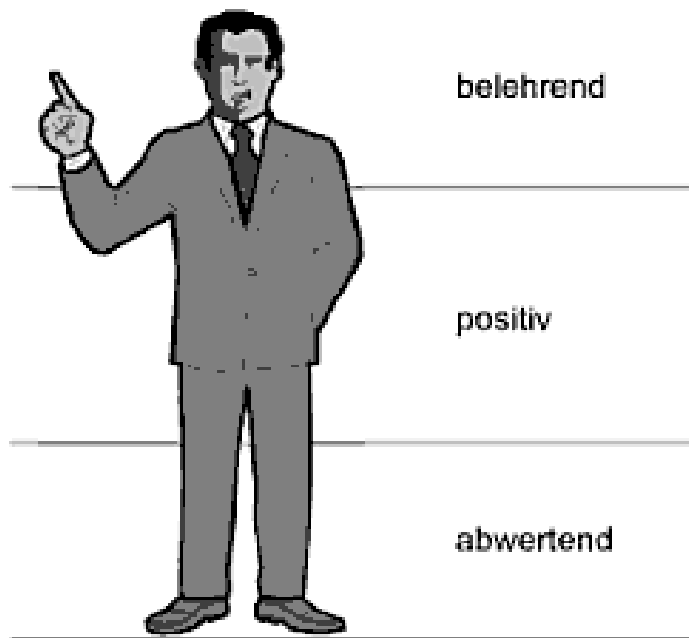
III.2 Nonverbales Präsentationsverhalten (1)

- **Blickkontakt**
 - Blickkontakt auf alle Teilnehmer gleich verteilen
 - mithilfe eines guten Blickkontakts fühlen sich die Zuhörer persönlicher angesprochen und werden der Präsentation aufmerksamer folgen
 - Blickkontakt demonstriert Selbstsicherheit
- Tipp: Verweildauer des Blickkontakt in eine Richtung für ca. einen Satz

*„Guter Blickkontakt signalisiert die
Bereitschaft zur Kommunikation“*

III.2 Nonverbale Signale einer Präsentation (2)

- **Gestik (Benutzung von Händen, Armen)**



- Problem mit den Händen!

- Hände sollten in kontrollierter Art und Weise eingesetzt werden

- der Einsatz der Hände stellt eine Möglichkeit dar, das Gesagte zu visualisieren

Abbildung: Wirkung der Gestik in Abhängigkeit der Körperposition

(Quelle: Hofmann (2007), Überzeugend Präsentieren, S. 26.)

III.2 Nonverbale Signale einer Präsentation (3)

- **Mimik**

*„Mit seiner Mimik drückt ein Mensch mehr aus,
als er mit Worten allein könnte!“*



– Lächeln wirkt auf den Zuhörer **offen** und **freundlich** und kann über Unsicherheit und Nervosität hinwegtäuschen



➤ **Tipp:** Die Mimik der Zuhörer nutzen um die Gesprächstaktik zu überdenken!

Bsp. Bei Stirnrunzeln vielleicht den letzten Punkt der Präsentation wiederholen

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**