

Präsentation by ROTEN

Präsentation by ROTEN	1
• 8. Präsentation	2
8.1 Präsentationstechnik 2	2
8.1.1 Formelle Aspekte und Rahmenbedingungen einer Präsentation.....	2
Formelle Aspekte und Rahmenbedingungen einer Präsentation.....	2
8.1.2 Aufbau.....	2
Aufbau.....	2
8.1.3 Ablauf und Durchführung.....	3
Ablauf und Durchführung.....	3
8.1.4 Rhetorik und Gestik	3
Rhetorik und Gestik	3
8.2 Visualisierungstechnik 2.....	4
8.2.1 Darstellung.....	4
8.2.2 Schrift, Bild, Symbole, Grafik, Farbe	4
Schrift, Bild, Symbole, Grafik, Farbe	4
8.2.3 Auswahl des Inhalts	4
Auswahl des Inhalts	4
8.3 Medientechnik 2	5
8.3.1 Einsatzmöglichkeiten aller Medien kennen und beschreiben können.....	5
Einsatzmöglichkeiten aller Medien kennen und beschreiben können.....	5

• 8. Präsentation

8.1 Präsentationstechnik 2

8.1.1 Formelle Aspekte und Rahmenbedingungen einer Präsentation

Formelle Aspekte und Rahmenbedingungen einer Präsentation

Praktische Vorbereitungsarbeiten

Punkte der Einladung

- Thema der Präsentation
- Ort und Raum
- Zeitpunkt und Zeitdauer
- Präsentator (en)
- Ansprechpartner für Rückfragen
- Teilnehmerunterlagen

Vortragsraum

- Grösse
- Reservierung
- Standort der Medien
- Elektroanschlüsse
- Licht und Luft
- Zu- und Abgänge
- Sitzordnung
- Aschenbecher (Rauchen erlaubt ?)
- Sauberkeit
- Stifte / Schreiber

Medien

- alles technische Gerät vorhanden und funktionstüchtig ?
- wer hilft bei Defekten, wer ist für fehlende Einrichtung verantwortlich ?
- wo steht im Bedarfsfall ein Kopierer ?

Hilfsmittel

- Namenskärtchen
- Schreibmaterial
- Demonstrationsmaterial

8.1.2 Aufbau

Aufbau

- Schlagzeile / Thema (worum geht es heute ?)
 - Situation / Bedeutung und Hintergrund (wie sehen die Tatsachen aus ?)
 - Kerninformationen (Tatsachen, Basiswissen vermitteln)
 - Negative Folgen (was passiert, wenn nicht gehandelt wird ?)
 - Ziel (das Wichtigste ist also, ...)
 - Vorschlag (wir schlagen deshalb vor: ...)
 - Positives Ergebnis (was bringt Ihnen dieser Vorschlag ?)
- Nächste Schritte (der erste Schritt zur Realisierung ist ...)

8.1.3 Ablauf und Durchführung

Ablauf und Durchführung

Einstieg ins Thema / Aufmerksamkeit

Eröffnung Thema

Einführung

Orientierung

Abschluss

Ankündigung

Rückblick

Anliegen oder Appell

Anregung zur Diskussion

8.1.4 Rhetorik und Gestik

Rhetorik und Gestik

Präsentationen sind immer auch Selbstdarstellung des Präsentierenden, ein Eindruck wird auf jeden Fall hinterlassen, deshalb:

- ehrlich sein
- natürlich sein
- darstellen, was beherrscht wird
- das was man nicht kann, nicht erwähnen oder anschnitten

Fehler / Pannen

Mimik Gestik, Haltung

Lampenfieber

Lampenfieber in positive Überzeugungskraft umwandeln

Aktive Blickkontakte statt visueller Überlastung

Visualisieren (ein Bild sagt mehr als tausend Worte)

Sich Zeit nehmen !

Umgang mit Teilnehmerfragen

Den Punkt mit den Fragen am Anfang klären (werden Fragen laufend beantwortet oder erst am Schluss → falls erst am Schluss, unbedingt Schreibmaterial auf den Tischen bereitlegen für Notizen)

Positiv auf Fragen eingehen (Fragen bekunden das Interesse der Teilnehmer am Thema)

8.2 Visualisierungstechnik 2

8.2.1 Darstellung

8.2.2 Schrift, Bild, Symbole, Grafik, Farbe

Schrift, Bild, Symbole, Grafik, Farbe

- Die Schrift muss so gross sein, dass sie leicht und Mühelos erfassbar ist (mindestens eine 18-er Schrift)
- Nicht zu viele Farben, weniger Farbe ist mehr !
- gewisse Farben (rot mit grün) bewirken ein "vibriieren" (Komplementärfarben) → vermeiden
- Farbunterschiede mit dem "Hell - dunkel" Effekt bewirken !
- Farben wirken auf die Stimmung, das ist bei der Auswahl der Hintergrundfarbe zu beachten
- Gelb ist die hellste Farbe. Weiss (transparent) als Hintergrund ist nicht so optimal wie gelb (schwarz - weiss-Darstellungen sind nicht empfehlenswert)
- Orange nur bei guter Raumbelichtung (Folie vor Präsentation "ausprobieren")
- Rot nicht Flächendeckend einsetzen
- Blau für Betonungen, blau und rot sind optimal für Gegenüberstellungen
- Braun nicht einsetzen, ist eine Mischfarbe, wirkt schlecht
- Zahlen visualisieren (Diagramme), keine Zahlenschlachten

Vergleichsarten

Strukturvergleich

Darstellung der relativen Wichtigkeit (x-Prozent entfallen auf, Prozentsatz, Anteil)

Rangfolgenvergleich

Vergleich der relativen Grösse (grösser als, kleiner als, an x-ter Stelle)

Zeitreihenvergleich

Darstellung von Veränderungen über einen gewissen Zeitraum

Häufigkeitsvergleich

Wieviele der Mitarbeiter verdienen 100 CHF, wieviele verdienen 200 CHF ?

Korrelationsvergleich

bestehen Beziehungen zwischen zwei Varianten ? (wird die Qualität besser, wenn der Preis angehoben wird ?)

8.2.3 Auswahl des Inhalts

Auswahl des Inhalts

Der Inhalt ist stark abhängig vom Teilnehmerkreis, deshalb sind Informationen über die Teilnehmer Grundvoraussetzung

- wer kommt
- was wissen die Teilnehmer
- wer entscheidet
- wer hat welche Meinung
- was interessiert die Teilnehmer
- was müssen sie unbedingt wissen
- was für unangenehme Fragen könnten kommen
- wer ist Freund, wer Feind
- welche Meinungen sind vorherrschend, welche Vorurteile sind auszuräumen, was ist klarzustellen

8.3 Medientechnik 2

8.3.1 Einsatzmöglichkeiten aller Medien kennen und beschreiben können

Einsatzmöglichkeiten aller Medien kennen und beschreiben können

Grundsätzlich

Praktisch jede Aussage kann mit jedem visualisiert werden, die Medien spielen keine entscheidende Rolle. Medien sollen dem Präsentator und, falls bekannt, auch dem Publikum "zusagen"

Tafelmedien

Permanente Präsentation

Minimaler technischer Aufwand

Transportabel

Posterträger

Handschriftlich

Netzunabhängig

Flip-Chart

geeignet für:

- Notizen während der Präsentation
- Aufhängen der Tagesordnung
- Festhalten von Diskussionspunkten
- Zwischenfragen lassen sich notieren

Achtung

Grosse, leserliche Schrift

Breite Filzstifte verwenden

Bögen vorher beschriften

Projektions-Medien

sind Medien, die mit Licht und optischen Linsen ein Bild gegen eine Wand werfen

Hellraumprojektor

- Projektionsgerät für Darstellungen auf Klarsichtfolien
- kaum störanfällig
- Folien können vorbereitet werden oder eine Aufzeichnung ist direkt mit Stiften möglich
- Höhe des Projektor ist dem Präsentator anzupassen (wird sitzend oder stehend präsentiert ?)
- Präsentator darf die Folien nicht mit seinem Körper nicht das Bild verdecken oder vor der Leinwand stehen
- Lichteinfall der Sonne beachten
- Neigbare Wand gibt ein unverzerrtes Bild wieder

Achtung !!!

- Folien sind nur solange sichtbar, wie sie auf dem Projektor aufliegen, dann ist die Information nicht mehr vorhanden
- Keine Folienschichten !!! bei mehr als 25 Folien pro Sekunde ist ein Video zu produzieren !
- Folien können sich durch die Hitze beugen
- Hellraumprojektor benötigt je nach Modell eine "Aufwärmzeit"

Datenprojektor

Auflegen eines LC-Panels oder eines LCD-Display auf den Hellraumprojektor und so Computerdaten projizieren.

Vorteile

- Falls viele Bilder zu zeigen sind
- für grössere Gruppen
- Kinoeffekt

Nachteile

Autor: Mario Roten info@102.ch www.102.ch

- Dunkler Raum wird benötigt, Leute können einschlafen
- Dias können nicht abgedeckt oder ergänzt werden

Das Medium bedingt, dass man das angezeigte Programm im Griff hat, auch bei Pannen die Ruhe bewahrt und weiss, wie es weitergeht
alle Informationen auf ein Bild bringt

Monitormedien

Bei Monitormedien kommen Bilder regelmässig von einem Computer. Dias können mit einem Scanner direkt über den Monitor präsentiert werden.

Photo-CD

bis zu 100 Dias auf einer CD und danach via Bildschirm anzeigbar

Präsentier

Kombination von Folien und Dias **für** die Anzeige via Bildschirm

Video

Bewegtes Bild in Form eines Videos sichert in jeder Präsentation hohe Aufmerksamkeit

Beamer

Videokanone

Computer-Screen-Show

Direkte "Computer-Show"

aber eine einfache Präsentation mit dem Hellraumprojektor ist nicht nur einfacher und zuverlässiger, sondern erlaubt auch ein besseres Wirken des Präsentators