

Checkliste zur Erstellung einer Präsentation

Wir haben für uns eine Checkliste erstellt, die es uns vereinfacht, interessante und aussagefähige Präsentation erstellen können.

1. Unsere Geschichte entwerfen

Unsere Power-Point Präsentation soll die Zuschauer / Zuhörer überzeugen. Wir überlegen uns, welche Geschichte wir erzählen wollen.

2. Unsere Kerninhalte festlegen

Unsere wesentlichen Aussagen werden als Leitfaden die Präsentation durchziehen.

Was wollen wir erreichen?

Wie wollen wir das erreichen?

Womit wollen wir das erreichen?

3. Unsere Gliederung anlegen

Wir strukturieren hierzu unsere Präsentation i.d.R. wie folgt:

- Einstieg
- Ausgangssituation
- Lösungsweg
- Ergebnis
- Ausblick

4. Die Folien gestalten

Von Vorteil ist, wenn wir unsere Standard-Layouts für Präsentationen nutzen können. In diesen Folien sind Schriftart, Logo und Farben sowie ein Grundlayout vorgegeben.

Darüber beachten wir bei der Gestaltung der Folien folgende Punkte:

- wenig Text
- viele Bilder
- große Schrift
- wenig Farbwechsel
- wenig Fachchinesisch
- wenig Fremdwörter

5. Unsere Präsentation vortragen

Unsere Folien dienen uns als Leitfaden für den Vortrag.

Wir achten dabei darauf, dass wir

- frei reden
- Blickkontakt halten
- anregend vortragen
- Gestik und Mimik einsetzen