



Präsentationen I

Erstellen von Präsentationen

Digitale Präsentationen oder Multimediadokumente erstellt man mit Präsentationsprogrammen (z.B. Microsoft Powerpoint, Apple Keynote, ByCS-Office Präsentationen, ...). Jede Präsentation besteht aus mehreren Folien, die Texte, Grafiken, Bilder oder Videos enthalten kann. Für jedes Objekt/Element der Präsentation lassen sich Animationen hinzufügen, z.B. dass einzelne Bilder erst später eingeblendet werden. Im Bearbeitungsmodus lassen sich Folien verändern und im Vorführmodus mit allen Animationen präsentieren. Multimediadokumente lassen sich auch im Vorführmodus abspeichern, so dass sie direkt präsentiert werden können (z.B. im Format .ppsx).

Tipps für gute Multimediadokumente

- ❖ In der Kürze liegt die Würze – Die Folien sollen deinen Vortrag ergänzen, nicht wiederholen.
- ❖ Eins nach dem Anderen – Achte auf eine sinnvolle Reihenfolge.
- ❖ Ein Bild sagt mehr als tausend Worte – Gestalte die Folien abwechslungsreich und verwende Grafiken, Bilder und Tabellen, wenn es deinem Vortrag hilft.
- ❖ Zu bunt ist ungesund – Deine Folien sollten nicht vom Vortrag ablenken. Sei vorsichtig beim Einsatz von Animationen.
- ❖ Alle haben den roten Faden – Gib eine Übersicht über deinen Vortrag, z.B. mit einem Überblick am Anfang.
- ❖ Dein Publikum sieht deine Folien zum ersten Mal – Lass ihnen Zeit, jede Folie zu sehen, sonst lenkt das von deinem Vortrag ab.
- ❖ Dein Publikum ist auch da – Beziehe es in deinen Vortrag ein, indem du Fragen stellst oder Nachfragen zulässt.
- ❖ Lass dir Zeit – Du kennst dich aus, aber dein Publikum nicht. Sprich so langsam, dass dir alle folgen können.
- ❖ Achte auf dein Auftreten – Sprich laut und deutlich, mach dich groß und zeig deinem Publikum, wie gut du dich vorbereitet hast.
- ❖ Übung macht den Meister – Du solltest deine Folien kennen, aber nicht von ihnen ablesen.