



VERY LARGE  
BUSINESS  
APPLICATIONS

Carl von Ossietzky  
Universität Oldenburg

# Einführung in die Präsentationstechnik

Jorge Marx Gómez

Prof. Dr. Jorge Marx Gómez  
Department für Informatik  
Abteilung Wirtschaftsinformatik I  
Ammerländer Heerstr. 114-118  
26129 Oldenburg  
Tel. (0441) 798-4470  
Fax (0441) 798-4472  
[jorge.marx.gomez@uni-oldenburg.de](mailto:jorge.marx.gomez@uni-oldenburg.de)  
[www.wi-ol.de](http://www.wi-ol.de)

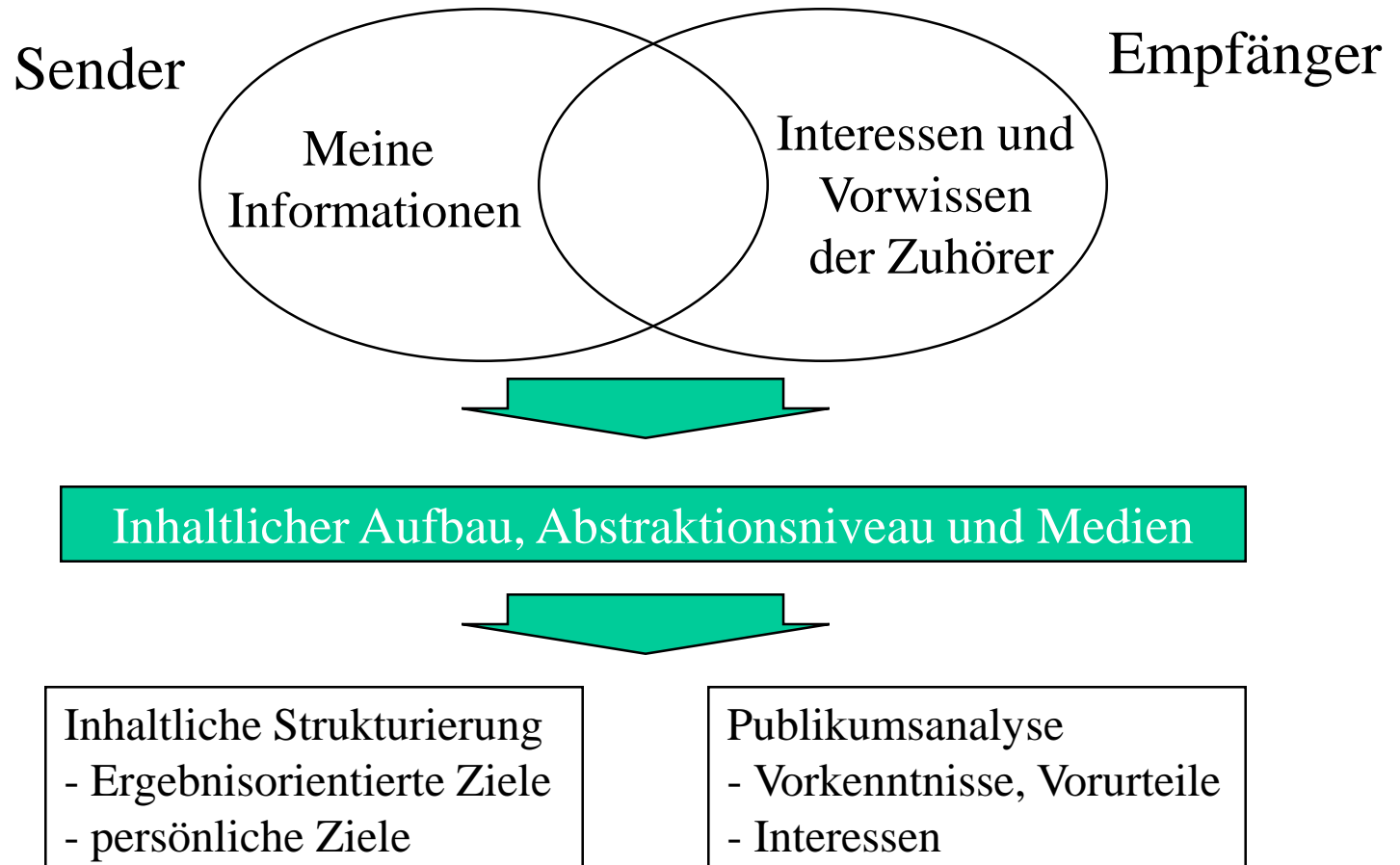
## Was soll das?

- Egal, wie gut der Inhalt ist, eine langweilige Präsentation bringt nichts rüber
- Nicht nur Inhalte, sondern auch der Referent wird präsentiert
- Hier wird eine Situation geübt, die im späteren Berufsleben sehr häufig auf Sie zukommt
- **Es geht also um die Verpackung von Inhalten!**

# Vorbereitung der Präsentation

- Es geht **NICHT** darum, in möglichst kurzer Zeit möglichst viel Inhalt zu präsentieren
- sondern darum, den Zuhörer einen **relevanten** Erkenntnisfortschritt zu erläutern
- Der Schlüssel: **Zielgruppenorientierung**

# Strategie zum Konzipieren einer Präsentation



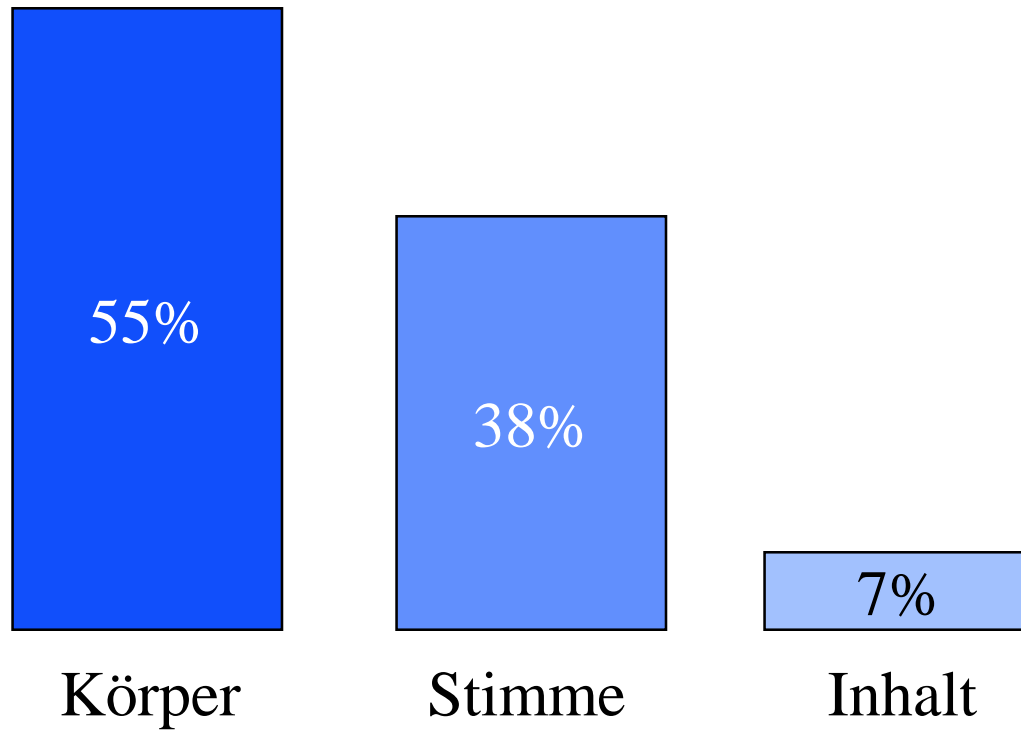
# Vorbereitung

- Schauen Sie sich den Vortragsraum an
  - Welche Technologien stehen zur Verfügung?
  - Wie groß ist der Raum?
  - Wie ist die Anordnung der Bestuhlung?
- Welche Zeigetechnik wollen Sie verwenden?
  - Zeigestab
  - Stift auf Folie
  - Luftfinger
  - Abdeckung

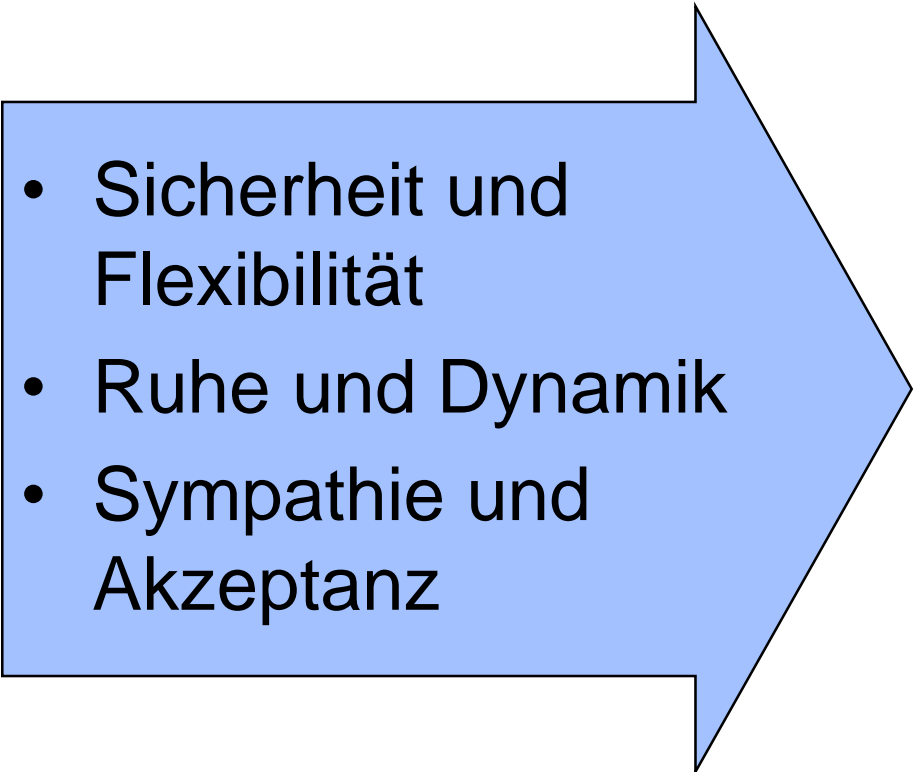
# Der Start in einen Vortrag

- Zuhörer erwarten Orientierung
  - Wer ist der Referent?
  - Worum geht es bei dem Vortrag?
    - Ein Anreiz zum Zuhören wird oft über die Darstellung des potenziellen Nutzens für die Zuhörer erreicht
  - Was sollen die Zuhörer mitnehmen?
    - Man sollte sich im Vorfeld 2 bis 3 Take-Home-Points überlegen

# Wirkungsfaktoren der eigenen Vorstellung



# Worauf die Zuhörer achten

- 
- Sicherheit und Flexibilität
  - Ruhe und Dynamik
  - Sympathie und Akzeptanz

- Gestik
- Mimik
- Nähe und Distanz
- Körperhaltung, Gang
- Sprache und Stimme



## Also

- Machen Sie sich Ihre innere Einstellung zu den Zuhörern klar
- Bereiten Sie sich inhaltlich und mental vor
- Vermeiden Sie negativen Stress (insbesondere Zeitknappheit)
- Begrüßen Sie die Zuhörer
- Ihr Lächeln wird erwidert

# Tips zur Körpersprache

- Wohin mit den Händen?
  - Nicht in die Hosentaschen
  - Nicht auf die Zuhörer richten
  - Nicht die Arme verschränken
  - Keine Bethaltung
  - Unterstützen Sie mit den Händen Ihre Aussagen
  - Im Zweifelsfall Hand-in-Hand

## Und dann...

- Geben Sie einen kurzen Überblick zu den Inhalten
- Am besten
  - Flipchart
  - 2. Projektor

## Während des Vortrags

- Schauen Sie das Publikum an
  - ... und nicht die Tafel oder den Projektor
- Sprechen Sie klar und deutlich
  - Marktschreier und Missionare sind aber nicht gefragt
- Definieren Sie Aufsetzpunkte und machen Sie diese deutlich
  - Klare Ziel- und Ergebnisdarstellung

## Während des Vortrags

- Achten Sie auf political Correctness
- Gags einbauen?!?
- Vermeiden Sie Belehrungen
- Wissenschaftliche Vorträge dürfen einen nicht-allgemeinverständlichen Anteil haben
- Definieren Sie alle wichtigen Begriffe und nutzen Sie sie konsistent

## Während des Vortrags

- Folien ordentlich ablegen
  - vielleicht braucht man sie in der Diskussion noch einmal
- Folien, die man mehrmals braucht, auch mehrmals ausdrucken
- Folien auch als (**verkleinerte!**) Paperprints vor Augen haben

# Aufbau eines Vortrags

- Einleitung und (wissenschaftliche) Einordnung des Themas
  - 15%
- Ziel(e) der Präsentation
  - 5%
- Vorgehen und Ergebnis(se)
  - 75%
- Abschluss und Ausblick
  - 5%

- Der vorgegebene Zeitrahmen ist unbedingt einzuhalten!
- Die Inhalte sind dem Zeitrahmen anzupassen und nicht umgekehrt!
- Keine Hektik und Temposchwankungen während des Vortrags
  - Faustformel: Eine Folie liegt 3 Minuten bei max. 10 Zeilen pro Folie



# Medienauswahl

- Womit wird präsentiert?
- Gibt es **das** Präsentationsmedium?

- Pros

- für Anschriebe
- einfache und sichere Handhabung
- billig

- Cons

- Anschriebe werden schnell unübersichtlich
- Anschriebe sind nicht persistent
- Keine technische Unterstützung

- Pros
  - Primär für Anschriebe
  - Vorbereitung möglich
  - Unterschiedliche Farben und Schriftstärken
  - Aufzeichnungen sind persistent und können aufgehängt werden
- Cons
  - Keine technische Unterstützung
  - Begrenzter Darstellungsraum

# Overhead-Projektor

- Pros
  - Für vorbereitete Folien und Anschriebe
  - Einfache Handhabung
  - Handschriftliche Ergänzungen möglich
  - Hinweistechniken können genutzt werden
- Cons
  - Informationen sind nur kurzfristig sichtbar
  - technische Abhängigkeit
  - Nicht immer freie Sicht zum Publikum

- Pros
  - Für vorbereitete Folien
  - Klare effektive Darstellung
  - Folien können per WWW bereitgestellt werden
  - kein Materialverbrauch
- Cons
  - Kino-Effekt
  - Technische Abhängigkeit
  - Gefahr der Überladung

# Folien und Anschläge

- Vorbereitete Folien
  - auf jeden Fall für den roten Faden des Vortrags
- Entwickeln von Anschlägen
  - für interaktive Vortragsteile
  - wenn Dynamik visualisiert werden soll
  - für Formeln
    - Handschrift???
- Erst sprechen, dann schreiben

# Visualisierung von Informationen

- Visualisierung ist die Übersetzung komplexer Informationen in eine leicht erfassbare “optische Sprache”
- Unterstützung visueller Wahrnehmung
  - Hohe Aufnahmekapazität
  - Größere Aufmerksamkeit
- Daher
  - Keine reine “Zahlen-Daten-Fakten”-Darstellung
  - Darstellung der Bedeutung von Inhalten durch Strukturbilder

# Grundregeln

- Visuelle Gewohnheiten berücksichtigen
  - Leserichtung
  - Querformat
- Gelernte visuelle Zuordnung beachten
  - Zuordnungen nach Formen, Farben und Größen
    - Was wird wie kodiert?



# Grundregeln

- Aufmerksamkeit erregen und erhalten
  - Hierarchien, Symmetrien optisch pointieren
  - Abwechslung
- “Weniger ist mehr”
  - Eine Kernaussage pro Folie
  - max. 5 Informationen
  - sparsamer Umgang mit Farben und Effekten

- Mit der Titelzeile wird **das** Thema **der** Folie genannt
- Schlagzeilen statt Manuskripttext
- Aufzählungszeichen mit Abstufungen nutzen
- Schriftgrad 14 nicht unterschreiten
- Einheitliches Layout der gesamten Präsentation

## Tips für die Diskussion

- Beantworten Sie die Fragen
- Fassen Sie sich kurz
- Geben Sie zu, wenn Sie etwas nicht wissen
- Lassen Sie sich nicht durch Suggestivfragen zu Widersprüchen verleiten
- Verteidigen Sie Ihren Standpunkt
  - aber nicht um jeden Preis

## (Unfaire) Fragetechniken

- Thesenumkehrung
- Unterschieben von Definitionen
- Randgebiete künstlich aufwerten
- Unterbrechen und aus dem Konzept bringen
- Aussagen ins Lächerliche ziehen
- Methodische Kompetenz in Frage stellen

## Zum Schluss ...

- Tipps
  - Kupfern Sie ab
  - Nutzen Sie PowerPoint o.ä.
  - Treten Sie immer selbstbewusst und niemals arrogant auf
  - Bleiben Sie immer höflich (auch wenn es schwerfällt)