

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen Vertiefungsbereich Personal/Organisation/Führung



4.4.3 Technik

Block 4: Präsentationstechnik

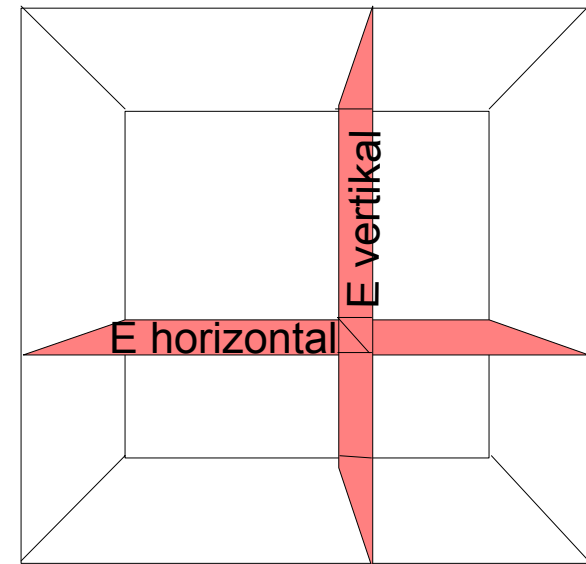
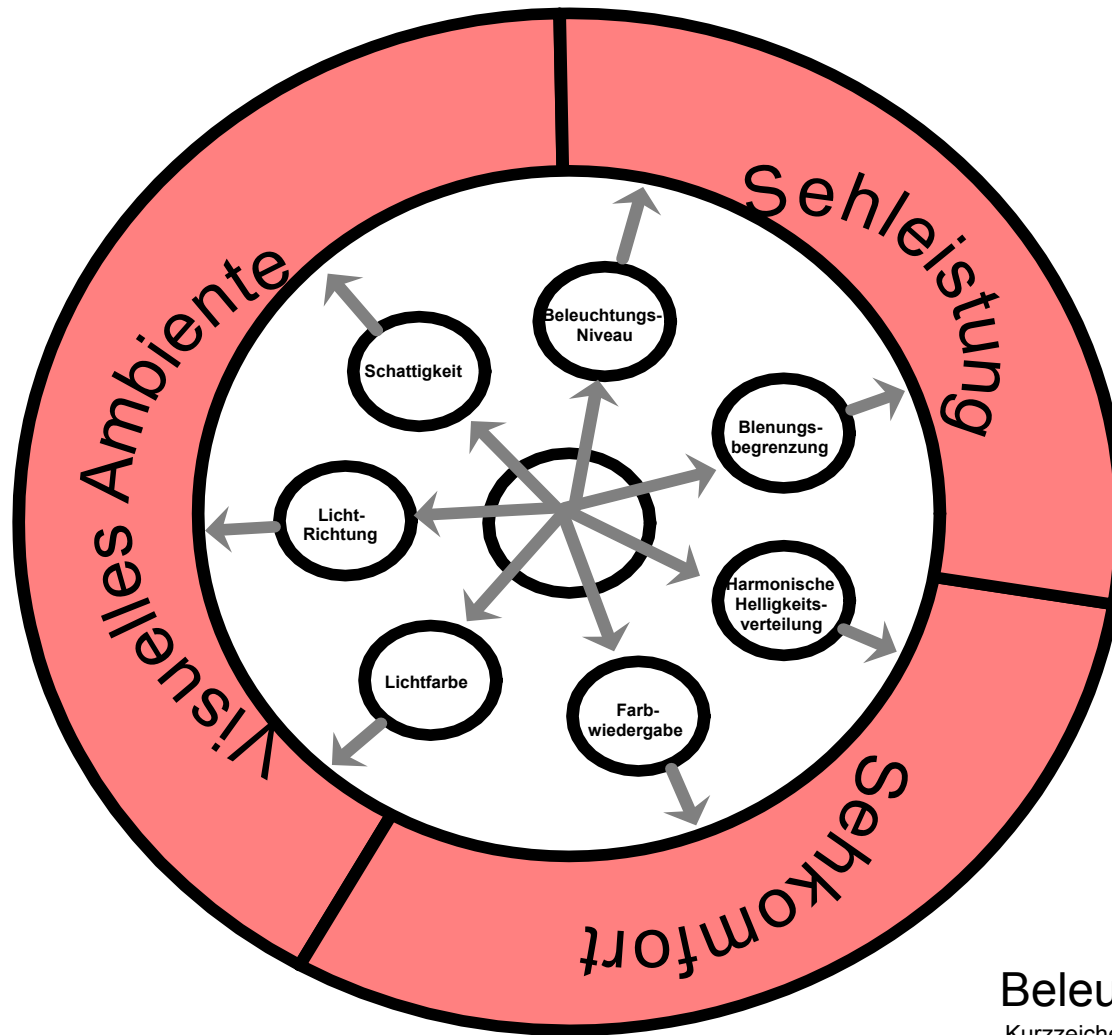
Dozent:
Elisabeth Mehrmann

**Management
consult**

Unternehmensberatung GmbH
Königswinterer Straße 154 D-53227 Bonn
Tel.: +49-(0)228 43381-0 Fax: +49-(0)228 43381-11
E-Mail: info@Managementconsult.de

<http://www.Managementconsult.de>

Auf gute Beleuchtung kommt es an



Beleuchtungsstärke

Kurzzeichen: E. Die Beleuchtungsstärke gibt den Lichtstrom an, der von der Lichtquelle auf eine bestimmte Fläche trifft. Sie wird horizontal und vertikal in der Maßeinheit Lux (lx) gemessen.

Checkliste Beleuchtung

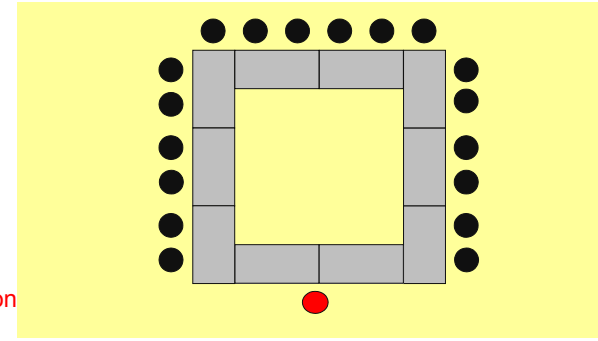
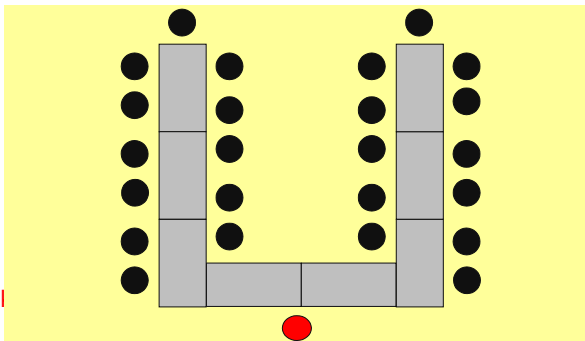
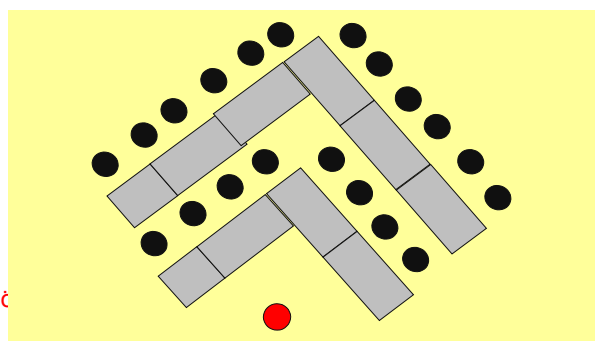
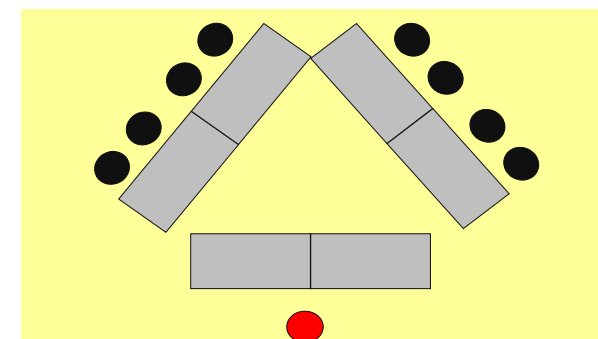
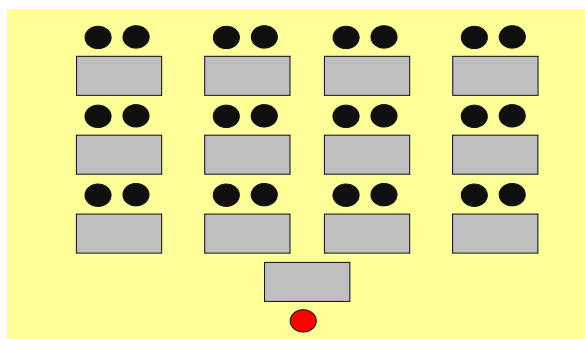
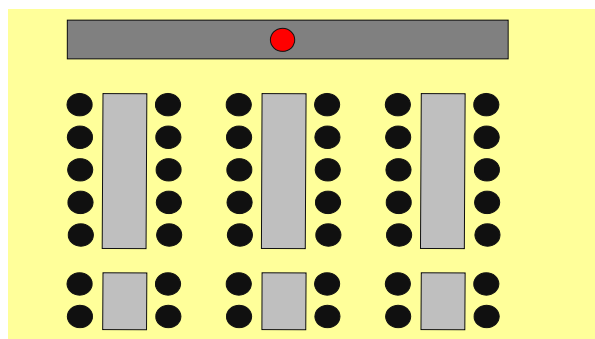
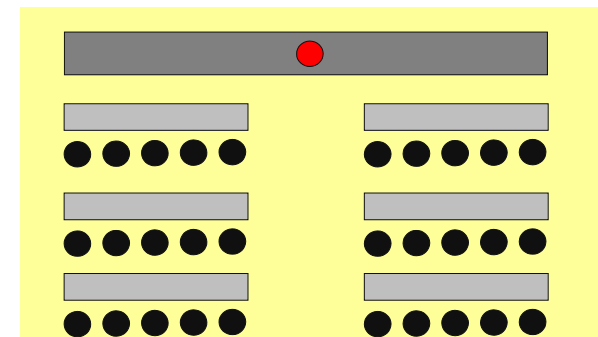
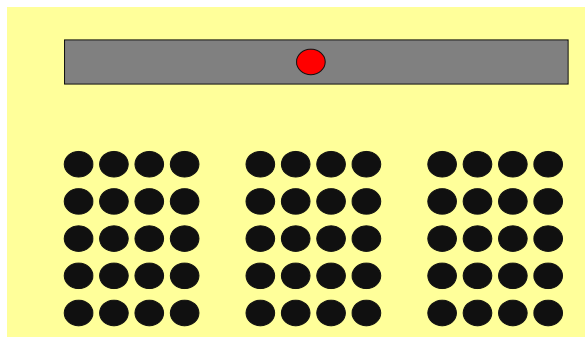
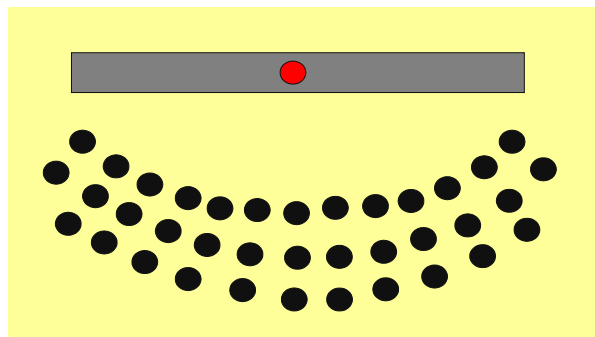
- Beträgt die mittlere Beleuchtungsstärke der Allgemeinbeleuchtung 500 lx?
- Kann die Allgemeinbeleuchtung gedimmt werden?
- Ist die Beleuchtungsanlage in Gruppen schaltbar?
- Ist Direktblendung von Referent und Teilnehmer durch die Beleuchtung ausgeschlossen?
- Ist der Aufenthaltsbereich des Referenten gut ausgeleuchtet, können auch hier die Lichtquellen separat geschaltet oder gedimmt werden?
- Kann der Referent die jeweils erforderliche Beleuchtungssituation unmittelbar beeinflussen?
- Kann der Anteil des Tageslichts durch Jalousien/Vorhänge verringert werden?
- Sind die Schalter bzw. Dimmer gut zugänglich und vor allem für jedermann verständlich gekennzeichnet?
- Sind die Teilnehmer auch an der Fensterseite gut zu erkennen, weil Jalousien vor der Blendung durch das Tageslicht schützen?

Material

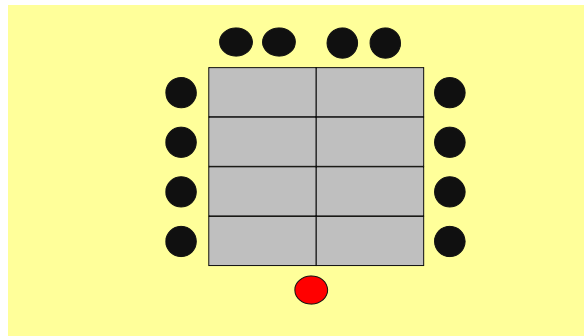
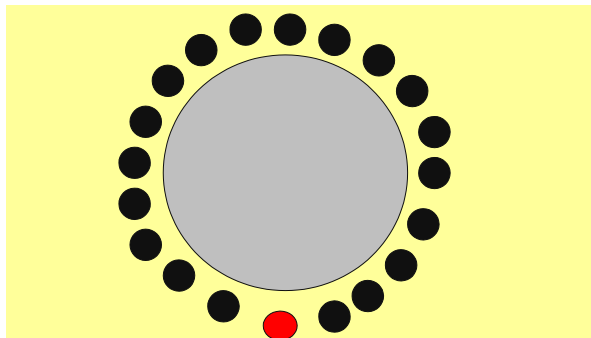
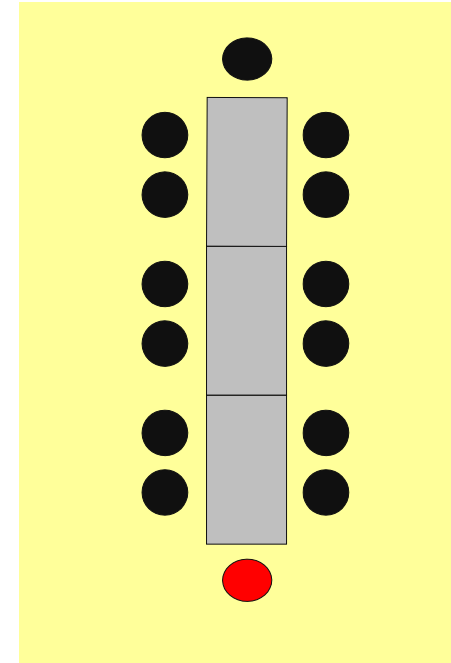
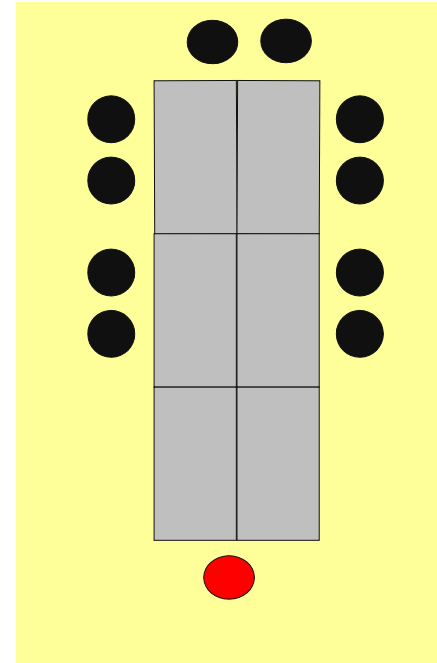
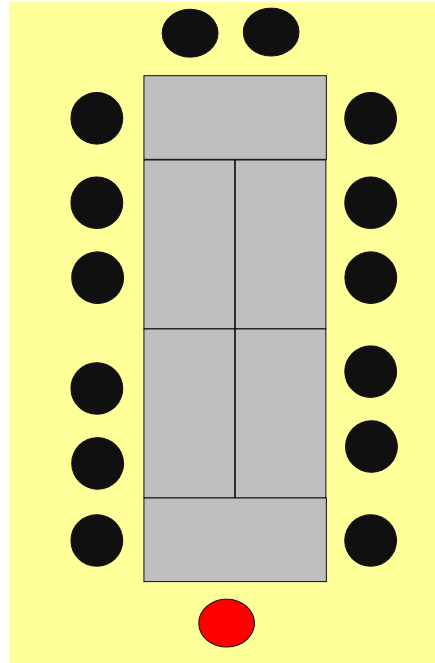
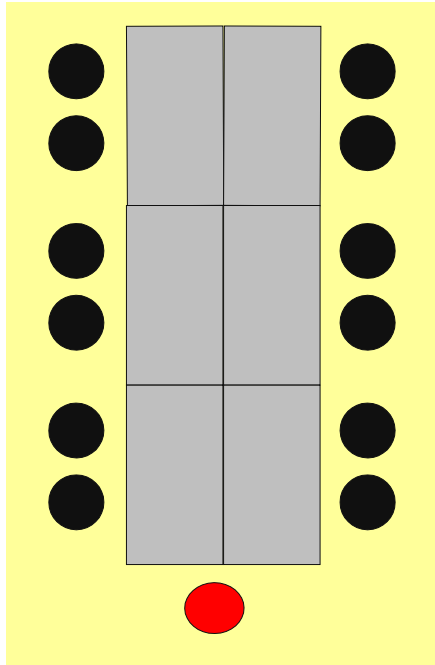


- Moderatorenkoffer mit
 - Schere, Klebestiften, Klebeband, Nadeln, Nadelkissen
 - Kommunikationskarten (oval, rechteckig, rund)
 - Bewertungspunkte
- Pinwände und Pinwand-Papier
- Flip-Chart und Papier
- Musikanlage
- Mikrofonanlage
- Tageslichtprojektor und/oder Beamer
- Videorekorder/-kamera, TV

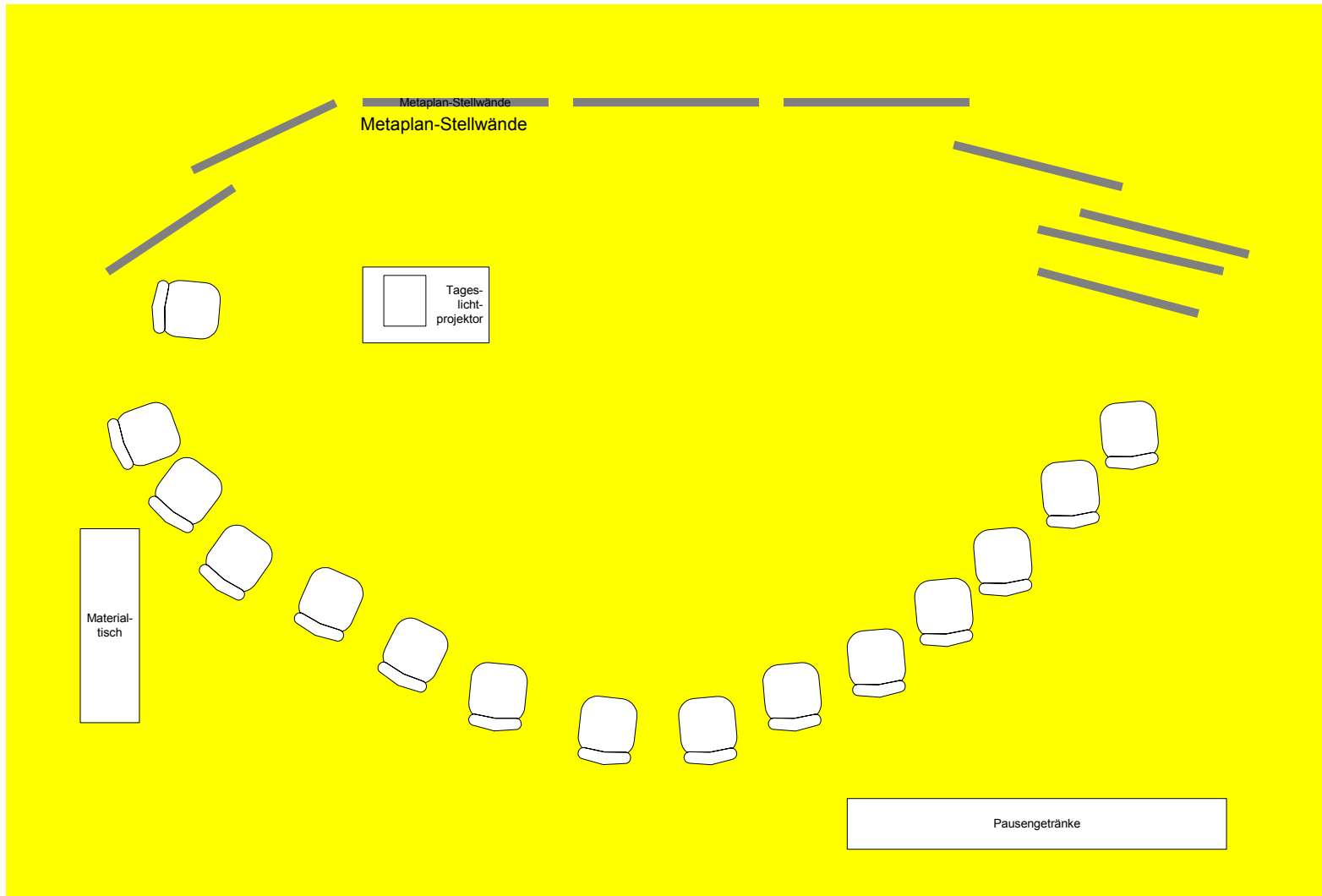
Tagungs- und Schulungsbestuhlung



Konferenzbestuhlung



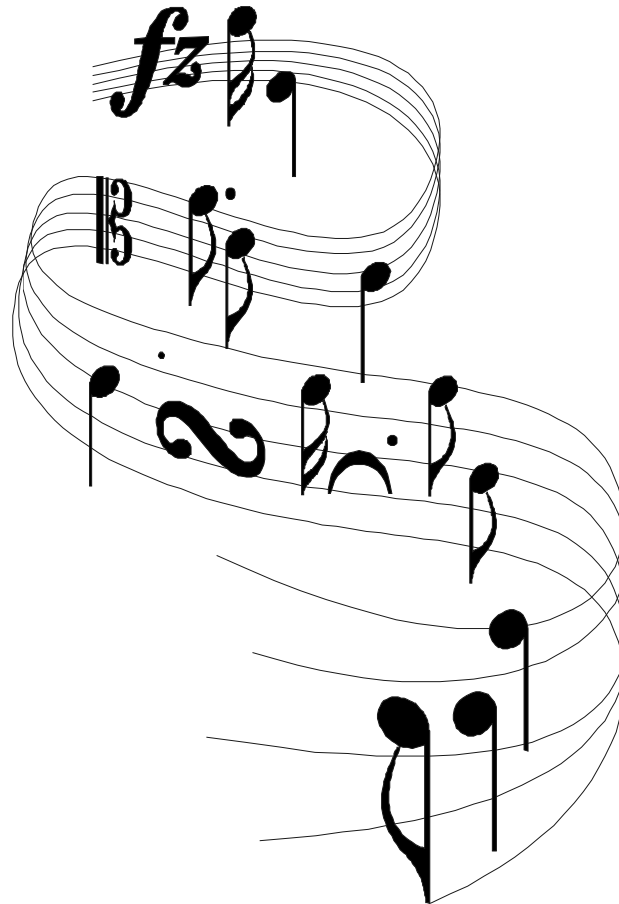
Workshop-Bestuhlung



Musik ist überall.

Sie durchstreift unsere Gedanken, beeinflusst unsere Gefühle und versetzt uns in Zustände verschiedener Art.

Die positiven Eigenschaften sanfter Musik können Sie sich zunutze machen. Lernen ist lebenslanger Prozess, lernen heißt, seine Neugierde zu fördern, oder unmittelbar (intuitiv) aufzunehmen.

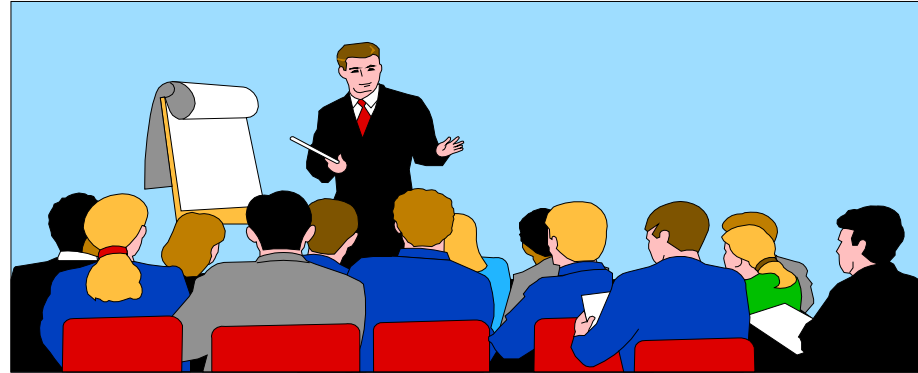


Eine Synthese aus mentaler Entspannung, positiven Suggestionen, sanfter Musik und verschiedene andere Techniken setzen Lern- und Assoziationsprozesse im Menschen in Gang und können sie beschleunigen.

Einsatz von Medien

Vorteil	Medium	Nachteil
Große Fläche Einfaches Handling Gut geeignet zum entwickeln	Tafel	Schlecht zu transportieren Schlecht für Wiederholungen Kaum Blickkontakt möglich
Große Fläche Gut geeignet zum Entwickeln Übersichtlich	Haft- tafel	Schlecht zu transportieren Aufwendige Vorbereitung der Elemente Archivprobleme bei den Elementen
Große Fläche Flexibel in Handhabung Kurzfristige Änderungen möglich Leichte Handhabung	Pinnwand	Aufwendige Vorbereitung der Elemente Archivprobleme bei den Elementen
Leichte Vorbereitung	Flip-Chart	Begrenzte Anzahl von Teilnehmern
Leichte Vorbereitung Guter Blickkontakt Große Teilnehmerzahl	Tageslicht- projektor	Handhabung nicht ganz einfach Bei größeren Entfernungen nicht immer zu lesen
Leichte Vorbereitung Guter Blickkontakt Große Teilnehmerzahl	Beamer	Einfache Handhabung Bei entspr. Technik auch f. große Entfernungen Mittelfristig preiswerter als Folien

Gebrauch von Tafeln und Flipchart



- Bewahren Sie die Übersichtlichkeit
- Schreiben Sie eher weniger, teilen Sie gut ein und gliedern sie übersichtlich
- Benutzen Sie farbige Kreise bzw. Stifte zur Hervorhebung von Überschriften und zur Abgrenzung von Themenkomplexen
- Schreiben Sie erst während Ihrer verbalen Ausführungen oder im Anschluss daran
- Schreiben Sie nicht zu lange, damit nicht die Gefahr besteht, dass Sie Ihren Zuhörern zu lange den Rücken zukehren

Flipchart

- Stellen Sie den Flipchart so auf, dass jeder Teilnehmer die Vorlagen lesen kann!
- Schreiben Sie max. 7 Inhaltspunkte auf ein Chart!
- Bewahren Sie die Übersichtlichkeit!
- Schreiben Sie eher weniger, teilen Sie gut ein, gliedern sie übersichtlich und schreiben Sie deutlich.
- Benutzen Sie farbige Kreise bzw. Stifte zur Hervorhebung von Überschriften und zur Abgrenzung von Themenkomplexen.
- Schreiben Sie erst während Ihrer verbalen Ausführungen, besser im Anschluss.
- Schreiben Sie nicht zu lange.
- Blättern Sie um, sobald der Themenkomplex besprochen ist.
- Falls Sie eine Reihe von Charts vorbereitet haben, fügen Sie Leerblätter zwischen die Charts.
- Nutzen Sie Flipcharts nur bis zu einer Teilnehmerzahl von max. 20 Personen

Tageslicht-Projektor

- Testen Sie vor der Präsentation die Funktionstüchtigkeit des Projektors! (Helligkeit, Reservebirne, An-/Ausschaltung)
- Berechnen Sie die Mindestgröße der Projektionsfläche (Entfernung zwischen Wand und entferntestem Teilnehmer geteilt durch 6)!
- Prüfen Sie, ob auch die entferntesten Teilnehmer die Folien gut lesen können!
- Markieren Sie sich auf der Projektionsfläche Anlagekennzeichen für Ihre Folien!
- Stellen (oder setzen) Sie sich seitlich hinter den Projektor während der Präsentation!
- Sprechen Sie erst dann, wenn sie eine Folie aufgelegt haben! Gönnen Sie den Teilnehmern eine kurze Betrachtungspause, bevor Sie mit Ihrem Vortrag fortfahren!
- Nehmen Sie einen Folienwechsel möglichst bei ausgeschaltetem Projektor vor!
- Lassen Sie Folien immer nur solange liegen, wie Sie über diese referieren!
- Zeigen Sie nicht mit dem Finger auf eine Stelle der Folie! Nutzen Sie hierfür einen transparenten Zeigepfeil!

Beamer

In einem sich schnell verändernden Zeitalter des Computers werden Präsentation mit dem Beamer ("Daten-Projektor") immer beliebter. Der Hauptvorteil ist, dass alle Elemente von Multimedia (Ton, Bild, Video) hier voll zum Einsatz kommen können.

Weiterhin ist es naheliegend, eine Präsentation, die mit Powerpoint erstellt wurde, auch animiert mit dem Beamer ablaufen zu lassen, anstatt sie auf Folie auszudrucken.

Die Zukunft gehört dem Beamer, gerade für Präsentatoren, die über ein eigenes Notebook verfügen und alle Präsentationen immer mit sich führen. Es sind sogar Präsentationen mit einem Organizer möglich.

Für das IT-Training ist der Beamer zur Darstellung von Menüführungen und Programmen unerlässlich geworden. Eine gut vorbereitete Beamerpräsentation kann mehr Leben in Ihre Rede bringen. Der Beamer kann ein "machtvolles" Präsentationsmedium sein, wenn er richtig genutzt wird.

Vor- und Nachteile des Beamers

Vorteile

- Brillante Darstellung einer Präsentation
- Imagebildende Wirkung bei einheitlichem Layout
- Vielfalt durch Ton, Bild, Animation und Video
- Hohe Aufmerksamkeit durch bewegte Elemente
- Gutes Medium für große Gruppen
- Schnelle Aktualisierung bewährter Präsentationen
- Kein Erstellen von Folien notwendig
- Kein Durcheinanderkommen mit Folien
- Dynamik im Bildaufbau durch Animationen

Nachteile

- Hohe Anschaffungskosten
- Ausgefeilte Technik ist notwendig
- Lenkt vom Präsentator ab
- Gefahr einer Filmvorführung und damit Distanz zu den Zuhörern
- Gefahr technischer Pannen
- Fördert Konsumhaltung des Publikums
- Entsprechendes Know-how des Präsentators ist erforderlich

Umgang mit dem Beamer

- Überfrachten Sie Ihre Präsentation nicht mit Animationen und Toneffekten.
- Benutzen Sie eine Funkmaus für den PC.
- Legen Sie Pausen ein.
- Bereiten Sie die Präsentation gut vor, um nicht dauernd zur Projektionsfläche schauen zu müssen.
- Erstellen Sie einen Papierausdruck Ihrer Folien mit 6 Folien pro Seite, um die Übersicht über Ihre Präsentation zu behalten.
- Lesen Sie Ihre Präsentation nicht ab.
- Führen Sie Ihre Präsentation im Stehen durch.
- Nutzen Sie das Flipchart als Ergänzung des Beamers.
- Verwenden Sie lichtstarke und leise Beamer.
- Achten Sie beim Kauf eines Beamers auf Auflösung, Lichtstärke, Gewicht, Kontrast und Anschlussmöglichkeiten.
- Testen Sie die Technik vor der Präsentation.
- Nehmen Sie Ersatzbirne und -kabel mit.
- Führen Sie eine vollständige Probe Ihrer Präsentation durch, um den Zeitumfang abzuschätzen.
- Überlegen Sie sich, wie Sie innerhalb der Folie vor und zurückspringen können ("Navigation").
- Verstehen Sie Ihre Beamerpräsentation als Ergänzung zu Ihrem Vortrag, nicht als eigenständige Einheit.