



Weiterbildung „DIPLOM-BAUPRODUKTEFACHBERATER/IN“

Infoblatt zur Präsentation



Dauer

Ihre Präsentation sollte ca. 10 Minuten dauern.



Aufbau der Präsentation

1. Einleitung

Stellen Sie sich und das Thema Ihrer Präsentation kurz vor. Geben Sie anschließend einen kurzen Überblick über Ihre Präsentation.

2. Hauptteil

Präsentieren Sie im Hauptteil die wichtigsten Inhalte Ihrer Abschlussarbeit. Wichtig ist eine gute Gliederung. Konzentrieren Sie sich bewusst auf das Wichtigste, haben Sie Mut zur Lücke und vertiefen Sie sich nicht in Details. Veranschaulichen Sie die zentralen Inhalte durch Beispiele, Zitate, Abbildungen etc.

3. Schluss

Der Schluss dient dazu, die Präsentation insgesamt abzurunden. Dazu können Sie sich auf den Beginn Ihrer Präsentation beziehen oder Sie fassen das Wichtigste Ihrer Präsentation noch einmal kurz zusammen. Sie können Ihre Präsentation auch mit einem passenden Sprichwort oder einem treffenden Zitat beenden. Auch eine Frage oder eine Aufforderung ist ein guter Schluss. Darüber hinaus kann ein Bezug des Themas zu Ihrer beruflichen Praxis hergestellt werden oder eine persönliche Stellungnahme zum Thema abgegeben werden.



Medieneinsatz

Für Ihre Präsentation sollen Sie auch moderne Medien, wie zB Power Point Präsentation, Moderationswand, Fotos/Videoclips mit Beamer etc. einsetzen.

Für den Medieneinsatz gelten folgende Regeln:

- Sparsame Darstellungen wirken klarer und sind verständlicher
- Nicht zuviel auf einer Seite
- Auf Übersichtlichkeit achten
- Inhalte in möglichst kurze, prägnante Aussagen fassen; lange Sätze bzw. ausformulierte Abschnitte sollten die Ausnahme darstellen



- Auf Lesbarkeit achten. Bei Power Point Folien: Schriftgröße möglichst 20 pt oder auch größer
- Jede Folie sollte eine kurze, treffende Überschrift haben
- Überschriften hervorheben, z.B. etwas größer und/oder fett schreiben
- Wenn möglich Bilder, Grafiken etc. zur Auflockerung verwenden
- Zu viele Farben und Grautöne vermeiden (maximal 3 Farben)

Als Faustregel gilt:

Weniger ist mehr. Die Medien sollen Ihre Präsentation unterstützen und nicht dominieren.



Vorbereitung

Sprechen Sie Ihre Präsentation in Gedanken oder auch laut durch. Eine gute Vorbereitung gibt Ihnen die nötige Sicherheit für Ihre Präsentation.