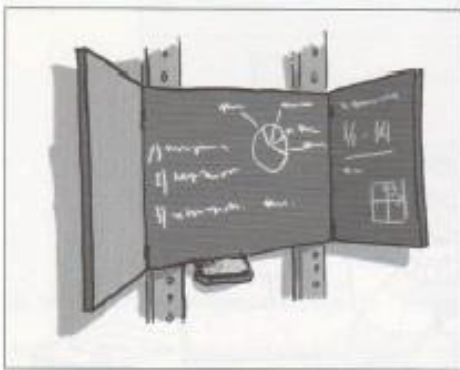


Medieneinsatz bei einer Präsentation

Im Mittelpunkt Ihrer Präsentation stehen natürlich Sie. Doch selbst die begabtesten* und erfahrensten Redner werden sich bei einer Präsentation nicht nur auf das gesprochene Wort verlassen, sondern versuchen ihre Botschaften zu veranschaulichen und dadurch für den Zuhörer verständlicher zu machen.

Um dieses Ziel zu erreichen, ist der Einsatz von Medien sehr zu empfehlen. Es gibt eine ganze Reihe von Medien, die geeignet sind, Ihre Präsentation zu unterstützen. Hier zunächst eine kurze Übersicht:

- Tafel
- Overhead-Projektor
- Flip-Chart
- Metaplanwand
- PC mit Beamer





Setzen Sie Medien nie um ihrer selbst willen ein, sondern nur, wenn dadurch Aussagen anschaulicher oder verständlicher werden.

Oft ist es auch sinnvoll, verschiedene Medien einzusetzen und diese miteinander zu kombinieren. Dieser Medien-Mix macht Ihre Präsentation kurzweilig und abwechslungsreich und erleichtert es dem Publikum, Ihren Ausführungen zu folgen und sie im Gedächtnis zu behalten.

So unterscheidet man zwischen Medien, die dauerhaft während einer Präsentation im Einsatz sind (z.B. Flip-Chart mit der Gliederung des Vortrags) und solchen, die nur kurzfristig zum Einsatz kommen (z.B. eine Folie auf einem Overhead-Projektor mit einem Säulendiagramm, um Zahlen zu veranschaulichen).

Aber Vorsicht! Ihre Präsentation wird nicht zwangsläufig besser, je mehr Medien Sie einsetzen. Machen Sie keine Medienschlacht aus Ihrer Präsentation. Verstecken Sie sich nicht hinter Ihren Medien! Das wichtigste Medium sind und bleiben Sie.

Tipps!

Allgemeine Tipps zum Medieneinsatz:

Kein Einsatz ohne Grund

Nur Medien, die Sie beherrschen

So einfach wie möglich

Gefühle ansprechen

PC und Beamer

Großer Beliebtheit erfreut sich bei den Schülern der Einsatz eines Präsentationsprogramms in Kombination mit PC und Beamer. Dabei erstellen Sie Ihre Präsentation mit Hilfe einer Software am Computer und projizieren Ihr Ergebnis per Mausklick über einen Beamer auf eine Leinwand.



Durch die multimedialen Möglichkeiten moderner Präsentationsprogramme lassen sich interessante und überraschende Effekte erzielen, die Ihren Vortrag wirkungsvoll unterstützen können. Doch bei keinem Medium ist die Gefahr so groß, dass Sie eine Multimedia-Show zum Selbstzweck veranstalten und Sie als Vortragender von Ihrem Publikum kaum noch wahrgenommen werden. Entscheidend bleibt auch bei diesem Medium die Frage: Welchen Zweck verfolge ich mit dem Einsatz?

Um eine multimediale Präsentation zu realisieren, benötigen Sie eine gewisse Grundausstattung an technischen Geräten:

- PC/Notebook
- leistungsstarker Beamer
- Kabelverbindung von PC (Notebook) zu Beamer
- ausreichend große Projektionswand
- Lautsprecher (falls Sie Ton einsetzen)
- Internetanschluss (falls Sie Webseiten aufrufen wollen)

Je mehr Technik im Spiel ist, desto sorgfältiger sollten die Vorbereitungen der Präsentation sein.

Tipps!

Klären Sie (rechtzeitig!), ob die benötigten Geräte vorhanden sind und Ihnen am Tag Ihrer Präsentation zur Verfügung stehen

Testen Sie alle (!) Geräte auf Funktionstüchtigkeit

Führen Sie für Ihre Präsentation eine Generalprobe an Ort und Stelle durch

Üben Sie den Ablauf der Präsentation gründlich ein

Warum stehen PC-unterstützte Präsentationen bei den Schülern so hoch im Kurs?

Die Vorteile dieses Mediums liegen auf der Hand:

- Sie können die vollständige Präsentation vorher fertig stellen und als Datei abspeichern
- Sie können den Ablauf der Präsentation per Mausklick steuern:
Die Abfolge der einzelnen Seiten (Folien) ergibt zwangsläufig Ihren roten Faden
- Sie können das Layout mit Hilfe moderner Programme professionell und ansprechend gestalten
- Sie können die Präsentation durch den Einsatz von Animationen, Farben, Tönen und Videos abwechslungsreich und lebendig gestalten

Nachfolgend erhalten Sie Anregungen und Hinweise zum Erstellen einer Präsentation mit einem Präsentationsprogramm zum Einsatz am PC und Beamer.

Die Präsentation wurde mit dem Programm PowerPoint von Microsoft erstellt. Falls Sie PowerPoint-Anfänger sind, empfehlen wir Ihnen ein Einsteigerbuch. PowerPoint ist ein intuitiv zu erlernendes Programm, mit dem man bereits nach kürzester Zeit arbeiten und beachtliche Ergebnisse erzielen kann.

Eine PowerPoint-Präsentation besteht in der Regel aus mehreren Seiten. Eine Seite wird in PowerPoint als Folie bezeichnet. Bevor Sie mit der Bearbeitung der einzelnen Folien beginnen, sollten Sie eine sogenannte Masterfolie erstellen. Mit der Masterfolie legen Sie das einheitliche Aussehen ihrer Einzelfolien fest. In unserem Beispiel werden die Formatierung des Titelbereichs und der einzelnen Textebenen (z.B. durch Wahl der Schriftart, der Schriftgröße, der Farbe und des Aufzählungszeichens) festgelegt. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine Kopf- und Fußzeile einzufügen.

Tipps!

Sie müssen den Ablauf der Präsentation in- und auswendig kennen.

Gesprochenes Wort und gezeigte Folien müssen unbedingt synchron sein.

*Drucken Sie für sich die gesamte Präsentation aus, so verlieren Sie nie den Überblick
Versehen Sie Ihren Ausdruck mit persönlichen Regieanweisungen (z.B. Pause einlegen,
zur Projektionswand gehen, ...)*

Verwenden Sie eine schnurlose Maus, das macht Sie flexibler

Nutzen Sie nach Möglichkeit den Bildschirm des PCs oder Notebooks als Stichwortgeber, Sie können so besser Blickkontakt zum Publikum halten

*Überfordern Sie Ihre Zuhörer nicht mit einer zu schnellen Abfolge der Folien:
Lassen Sie Ihre Folien auf die Zuhörer wirken*

Arbeiten Sie mit Links: Sie können so den linearen Ablauf der Präsentation unterbrechen

QUELLE:

von Beeren, Molfenter, Schnederat: Der Seminarkurs – Selbständig lernen in der gymnasialen Oberstufe, Bildungsverlag EINS, Troisdorf 2006

ISBN 3-427-07507-9