

Einstieg und Abschluss

Möglichkeiten eine Präsentation zu beginnen

Es gibt viele Möglichkeiten, eine Präsentation zu beginnen. Es hängt immer vom Zweck, Anlass und dem Thema ab, welcher Einstieg gewählt werden kann. Hier einige Beispiele:

1. Der Klassiker: Zitate und Aphorismen
2. Aktualität aufzeigen (Zeitungsausschnitt)
3. Eine Frage stellen
4. Das Feld von hinten aufrollen
5. Mit einer Geschichte einsteigen
6. Ein aktivierender Einstieg Überraschender Einstieg (Schocker oder Unerwartetes)
7. Die Provokation/These (Widersprüchliches oder Provokantes einbringen)
8. Mit einem Gegenstand starten (Reales Objekt zeigen)
9. mit Bild Sanfter Einstieg (Der Referent führt zum Thema hin)
10. und weitere



Folienlayouts

Folienlayouts enthalten **Formatierungs-, Positionierungs- und Platzhalterfelder** für alle Inhalte, die auf einer Folie angezeigt werden. Platzhalter sind die gepunkteten Container auf Folienlayouts, die Inhalte wie **Titel, Textkörper, Tabellen, Diagramme, Smart-Art-Grafiken, Bilder, ClipArt, Videos und Sounds** enthalten. Folienlayouts enthalten auch die **Farben, Schriftarten, Effekte und den Hintergrund** (zusammengefasst als **Design** bezeichnet) einer Folie.

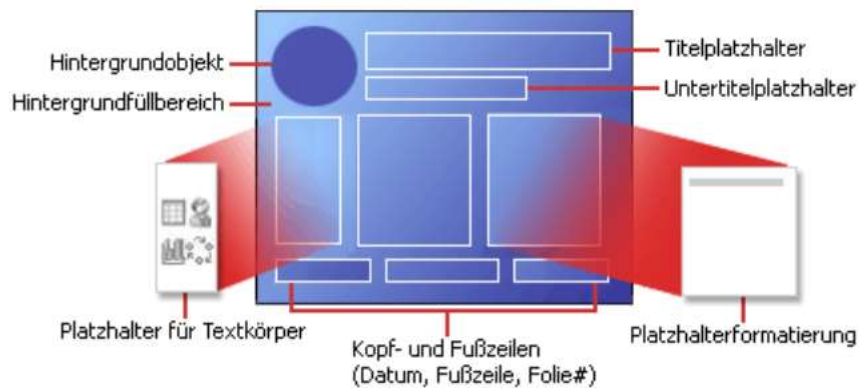


Abbildung 1: alle Layout-Elemente, die Sie auf einer PowerPoint-Folie einfügen können

PowerPoint enthält **integrierte Folienlayouts**, und Sie können diese Layouts so ändern, dass Sie Ihren spezifischen Anforderungen entsprechen, und Sie können Ihre benutzerdefinierten Layouts für andere Personen freigeben, die in PowerPoint Präsentationen erstellen.

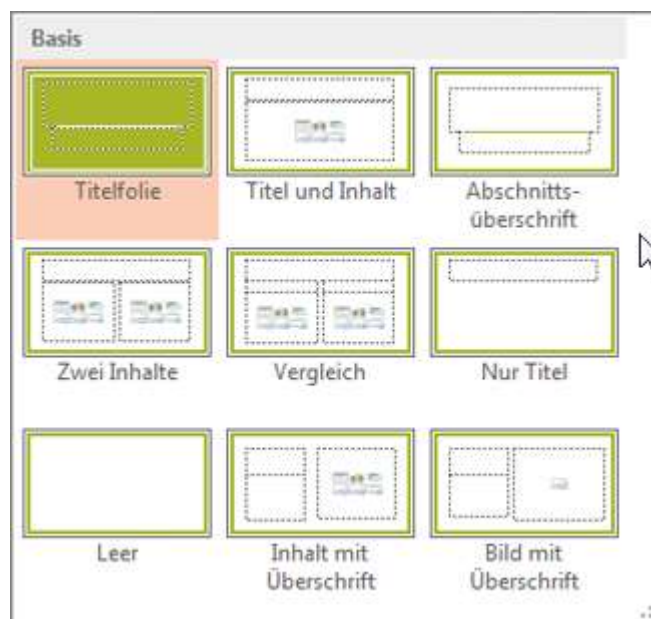


Abbildung 2: Standard Folienlayouts in PowerPoint mit der Platzierung von verschiedenen Platzhaltern für Text oder Grafiken

Quelle: <https://support.microsoft.com/de-de/office/was-ist-ein-folienlayout-99da5716-92ee-4b6a-a0b5-beea45150f3a>

Eine Startfolie gestalten

Bei der Gestaltung der Startfolie muss besonders auf **Farbgestaltung** und **Kontrast** geachtet werden. Manche Layouts / Designs eignen sich nur bedingt oder gar nicht für den Einstieg. Wichtig ist hierbei in Erster Linie die **Lesbarkeit**. Aus diesem Grund gilt: **Weniger ist mehr!**

Weniger ist mehr
Auf Farben und Kontraste achten → Lesbarkeit



Wenn Sie eine Überschrift einfügen möchten, müssen Sie hierbei eine geeignete Größe wählen. Diese sollte mindestens **28 pt** groß sein. Bei einem Untertitel sollte die Schriftgröße mindestens **24 pt** betragen.



Überschrift einfügen
(Schriftgröße mindestens 28)

Untertitel, wenn benötigt
(Schriftgröße mindestens 24)

Weitere Informationen zum Thema **Design** erhalten Sie in der dafür vorgesehenen Lektion.

Eine Abschlussfolie gestalten

Die Abschlussfolie kann unterschiedliche **Zielrichtungen** und **Layouts** haben. Auch hier gilt der Grundsatz: **Weniger ist mehr!** Zudem weiß man, dass das zuletzt Gesagte am ehesten **in Erinnerung** bleibt. Deshalb bietet es sich an, **wichtige Aspekte** des Vortrags **am Schluss** kurz zusammenzufassen oder als Stichpunkte aufzulisten.

