

Einleitung

1

Vom Vorstand zur Kita-Leitung, vom mittelständischen Geschäftsführer zum Schuldirektor, vom Unternehmensberater zum Vereins-Vorstand – alle arbeiten mit PowerPoint, um Kundentermine, Elternabende, Jahreshauptversammlungen zu gestalten. Präsentieren ist die moderne Form der Rhetorik: Wir halten keine Reden mehr, wir präsentieren. Im Privaten und im Job sowieso – Meetings, Vorträge, Konferenzen ohne PowerPoint? Undenkbar! So weit so gut. Das Problem an der Sache? PowerPoint wird universell voraus- und eingesetzt, doch nirgendwo gelehrt. Das Ergebnis: Jeder bringt es sich im Selbststudium bei und sammelt im Alltag Erfahrung mit denjenigen, die es auch nicht beherrschen. (Und mit *beherrschen* meine ich nicht die technische Seite – die ist nicht besonders knifflig und kann von jedem selbstständig erlernt werden –, sondern die Fähigkeit, eine Präsentation konzeptionell und inhaltlich logisch aufzubauen sowie Folien zu gestalten, die dem Zuschauer das Verstehen der präsentierten Materie erleichtern.) Ein paar grundlegende Dinge laufen dabei meist schief: Wir gehen in der falschen Reihenfolge vor und gestalten Folien, bevor ein Konzept für unseren Vortrag steht. Wir vernachlässigen die Funktionsweise des menschlichen Gehirns. Wir gestehen der Technik mehr Bedeutung zu als uns Präsentierenden.

Lassen Sie sich in diesem *essential* von mir zeigen, wie Sie wirksame PowerPoint-Präsentationen erstellen können. In Kap. 2 stelle ich ein paar grundlegende Dinge klar. In Kap. 3 mache ich Sie mit den konzeptionellen Entscheidungen vertraut, die Sie im Vorfeld treffen müssen. In Kap. 4 erkläre ich, wie das Gestalten effektiver Folien im Detail funktioniert. Ein überschaubarer Katalog von Tipps bezüglich Ihres Auftritts rundet meine Anleitung ab (Kap. 5).