

# Erarbeiten einer Präsentationsstruktur

## Die wichtigsten formalen und inhaltlichen Punkte der Charts einer Basis-Präsentation

- 
- Ein neutrales Einstiegschart bzw. Deckblatt.
- 
- Begrüßung (Wie begrüßen Sie? Welche Stimmung wollen Sie erzeugen?)
- 
- Vorstellung (Müssen Sie sich zu Beginn vorstellen? Oder kennen alle Ansprechpartner Sie bereits? Können Sie ggf. den ausführlichen Teil Ihrer Selbstdarstellung als Option an das Ende des Dokuments stellen? Reden Sie nicht zu viel über sich – stellen Sie die Situation des Auftraggebers in den Fokus.)
- 
- Das jeweilige Thema: Die Aufgabe bzw. Herausforderung in einem Satz. (Warum und was Sie heute präsentieren, ggf. ergänzt durch die Ziele des Meetings: Was soll in diesem Termin entschieden werden?)
- 
- Eventuell eine Liste der Anforderungen und Restriktionen, um alle auf denselben Stand zu bringen.
- 
- Einstieg in die Präsentation Ihrer Arbeit: Ihre Idee. Hier haben Sie grundsätzlich zwei Möglichkeiten:
    - A** Sie beginnen mit Ihrer Idee. Nach und nach lassen Sie Ihre Strategie einfließen und liefern so Herleitung und gute Argumente für Ihre Lösung.
    - B** Sie beginnen strategisch mit dem Problem z.B. als Kurzfassung der Analyse der Ausgangssituation und beschreiben den Weg zur Idee, die Sie am Ende präsentieren.
- 
- Ihre Idee in ausgearbeiteter Form: als Design auf den geforderten Anwendungen. Entscheiden Sie, ob Sie mit einer oder ggf. zwei bis maximal drei Design-Alternativen in die Präsentation gehen. (Manchmal wird nur eine Idee gefordert, manchmal wissen Sie bereits, dass der Kunde eine Auswahl braucht).
- 
- Vergleich: vorher – nachher (an diesem zeigen Sie, dass sich das Problem von Ihnen vorgeschlagene Art lösen lässt).
- 
- Vergleich mit dem Wettbewerb. (Sie beweisen, dass Sie sich genügend vom Wettbewerb abheben.)
- 
- Die Übersicht aller präsentierten Designs im direkten Vergleich auf einem Chart – als Grundlage für die gemeinsame Diskussion.
- 
- Was könnten die nächsten konkreten Schritte sein? Stellen Sie Verbindlichkeit her.
- 
- Der Ausstieg: wie verabschieden Sie sich?
- 



# Erarbeiten einer Präsentationsstruktur

Die Präsentation umfasst immer drei Ebenen:

- 
1. **Formale Themen** wie Begrüßung, Vorstellung usw. und technische Anforderungen,

---

  2. **Inhaltliche Themen**, wie das Rebriefing, Analyse- und Recherche-Ergebnisse, Strategie, textliche bzw. erklärende Bestandteile und

---

  3. **Das Visuelle:** die zu gestaltenden (Design-)Elemente.

---

Vorgehensweise in viereinhalb Schritten:

**Basis – die inhaltliche Ebene**

- 
1. **Struktur:** Seiten anlegen, Stichpunkte notieren und die Inhalte für die einzelnen Seiten bestimmen.

---

  2. **Konkretisieren:** Überschriften, Text ausarbeiten, visuelle Inhalte skizzieren oder notieren.

---



# Erarbeiten einer Präsentationsstruktur

2 ½. Passen Sie die Präsentation der gewünschten Tonalität an:

---

— Kurz und knapp oder ausführlich erklärend?

---

---

---

— Zeit-Vorgabe: 1–2 Seiten pro Minute sind eine gute Faustregel.

---

---

---

— Sprache?

---

---

---

— Look & Feel?

---

---

---

— Technische Vorgaben?

---

---

**Ausarbeitung – die formale /gestalterische Ebene:**

---

**3. Gestaltung:** Den Design-Stil festlegen und die einzelnen Seiten visuell ausgestalten.

---

**4. Finalisierung:** Korrektur lesen und Feinschliff.

---

