

Überzeugende Präsentationen erstellen und aufbereiten

„Können Sie mal eben die Präsentation hübsch machen“?

Kommt Ihnen das irgendwie bekannt vor? Es muss schnell gehen und am Ende soll ein überzeugendes Ergebnis stehen. Sie haben eine Menge Material bekommen, aber die Zielsetzung ist Ihnen nicht ganz klar. Ihr Auftraggeber hat wenig Zeit und verlässt sich auf Ihre Intuition.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Auftragsklärung mit Ihrem Chef oder Ihrer Chefin konkretisieren, um Präsentationen strukturiert erstellen zu können. Sie erhalten zahlreiche Tipps, um mit Microsoft PowerPoint auch unter Zeitdruck professionelle Folien gestalten zu können. Die Anwendung des Pyramidenprinzips zur Strukturierung der Inhalte unterstützt Sie dabei, den roten Faden zu finden und die Präsentation daran entlang aufzubauen. So können Sie Präsentationen erstellen, die ihr Publikum erreichen und überzeugen.

Inhalte

Auftragsklärung und Vorüberlegungen

- Auftragsklärung: Wie erhalte ich die richtigen Informationen?
- Was ist das Ziel, wie lautet die Kernbotschaft?
- Erstellen einer Storyline
- Inhalte auswählen, zielgruppengerecht reduzieren und aufbereiten
- Weniger ist mehr - mit dem Pyramidenprinzip auf den Punkt kommen

Realisierung in Microsoft PowerPoint

- Textfolien ansprechend gestalten
- Es muss nicht immer Text sein: Bilder, Diagramme, SmartArt-Grafiken
- Hyperlinks und interaktive Schaltflächen
- Animation und Übergänge sinnvoll einsetzen
- Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Sekretariat, Assistenz und Office Management, die regelmäßig Präsentationen mit Microsoft PowerPoint 2010 - 2016 erstellen müssen und auch unter Zeitdruck optimale Folien abliefern möchten.

Methoden

Trainerinput, Demonstration am PC, Arbeit an eigenen und Beispielpräsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit. Das Seminar wird konkret an den Situationen und Beispielen der Teilnehmer ausgerichtet. Bitte bringen Sie einen Laptop und eine Präsentation aus Ihrem Arbeitsalltag mit!

Hinweise

Max. Teilnehmerzahl: 10 Personen
Dauer: 2 Tage

Aktuelle Termine und Preise entnehmen Sie bitte unserer Internetseite:

[Überzeugende Präsentationen erstellen und aufbereiten](#)

Seminarkennziffer: C54