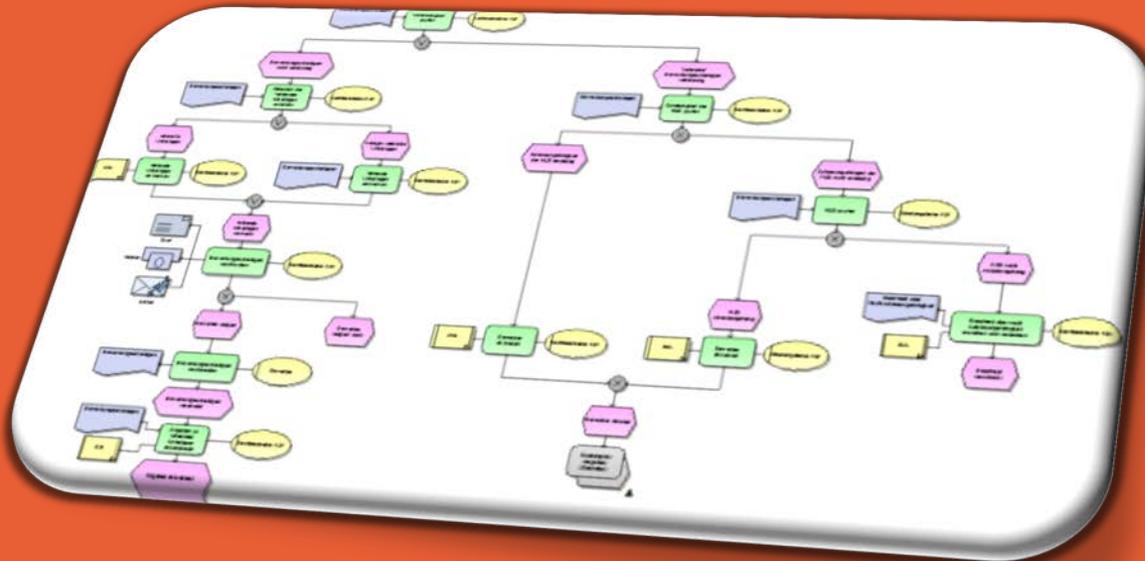


prozessmodellierung am beispiel seminar mis im ws 2013/2014



Auszug: Mokosch, M. 2013

agenda

- Einleitung
- Vorbereitung
- Struktur der Präsentation
- Umgang mit Fragen
- Typische Fehler
- Arten der visuellen Darstellung
- Foliengestaltung
- Tipps zum Schluss



- Wann musstet ihr bis jetzt Präsentationen halten?
- Wie habt ihr euch drauf vorbereitet?
- Welche positiven sowie negativen Erfahrungen habt ihr gemacht?

definition

- Präsentation = die Darstellung von Waren, Gegenständen oder Informationen
- Referat = Vortrag über ein Thema, mit begrenzter Zeit (etwa 10–30 Minuten)
 - mündliche Berichte
 - Fachvorträge bei Tagungen
 - Kurzreferate bei Seminaren
 - Übungsreferate in der Schule



was macht eine präsentation erfolgreich?

- Fakten, Fakten, Fakten
 - Zusammenhängende Darstellung des relevanten Inhalts in einer geeigneten Struktur
- Visualisierung des Gesagten
 - Einsatz von passenden Methoden zur Visualisierung des Inhalts
 - Design und Layout der eingesetzten Hilfsmittel
- Auftreten und Rhetorik
 - Gestik, Mimik, Sprache, etc.



- Kenne die Zuhörer
 - Was wissen sie? Was erwarten sie? Warum sollen sie zuhören?
- Kenne dein Ziel
 - Was ist das Ziel des Vortrags? Was sind die wichtigsten Punkte? Was ist der Mehrwert des Vortrags?
- Kenne den Raum und die Zeit
 - Wo wird der Vortrag gehalten (Raumgröße)? Wie lange darf / muss präsentiert werden? Erfolgt anschließend eine Diskussion?

- Einleitung
 - Verbindung zum Publikum aufbauen
 - Persönliche Vorstellung & Hintergrund
 - Thema einleiten und Interesse wecken (Überblick der Hauptziele, Hauptergebnisse)
- Hauptteil
 - Adressanten-gerechte Präsentation der Idee
 - Fakten, Argumente, Ergebnisse, Diskussion
- Schluss
 - Zusammenfassung, Ausblick und Dank für Aufmerksamkeit
 - Was sollten die Zuhörer mitnehmen?

- Reaktion auf Fragen:
 - Zuhören, Blickkontakt
 - Frage positiv aufnehmen: „Das ist eine interessante Frage“, „Gut, dass Sie auf diesen Punkt eingehen“, etc.
 - Kern der Frage wiederholen, deutlich machen, dass man die Frage verstanden hat
 - Sachbezogen antworten, nicht abschweifen oder ausweichen

typische fehler / probleme

- Kein roter Faden
- Zu kurze Einführung
- Unklare Zielstellung
- Keine Verbindung zwischen Visualisierung & Gesagtem
- Unzureichende Ausführungen, Zusammenfassung
- Unklare Sprache, falsche Lautstärke, schlechte Wortwahl, kein Blickkontakt
- Keine Störungen erzeugen (z.B. Ticks)



arten der visuellen darstellung

- Overhead-Projektor
 - Folien, bedruckt oder beschrieben
- Datenprojektor (Beamer)
 - Slide-Show, Demos, Multimediapräsentation
- Tafel, Flipchart
 - Gute Ergänzung für umfangreiche Darstellungen (z.B. Formeln)
- Handout
 - Unterstützung oder Zusammenfassung



tools zur präsentationserstellung

- LaTeX (Beamer)
- Word
- PowerPoint
- Prezi (<http://prezi.com>)



beispiele - foliengestaltung

- Was ist gut?
- Was ist schlecht?
- Was hättet ihr anders gemacht?



Applied Methods

- Standardization
- Consolidation
- Virtualization



Zeitplan - Dissertation

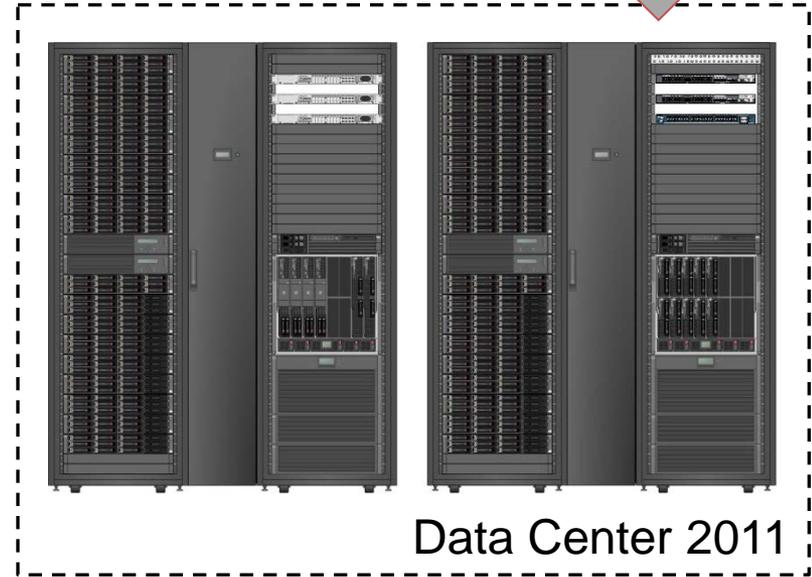
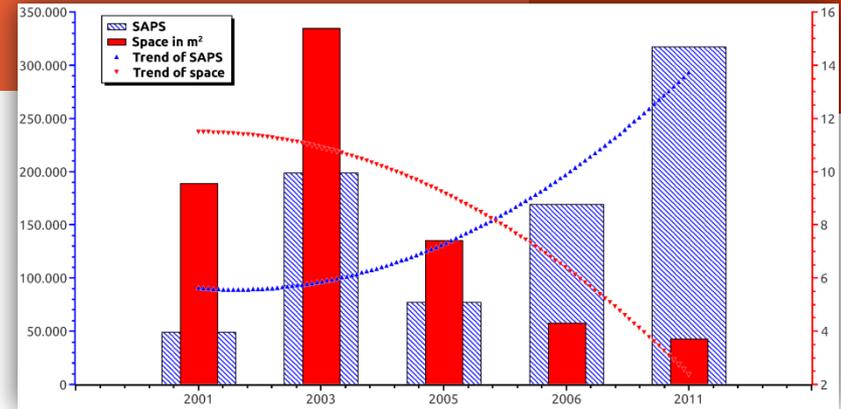
- Vorarbeiten:
 - Literaturrecherche
 - Kontakte zu UCCs
- Zeitplan:
 - Q4 / 2013 – Theoretische Grundlagen
 - Q2 / 2014 – Interviews mit UCCs
 - Q4 / 2014 – Entwurf eines Geschäftsmodells
 - Q3 / 2015 – Evaluation des Geschäftsmodells
 - Q4 / 2015 – Erste Version der Arbeit
 - Q1 / 2016 – Abgabe der Arbeit



Impact on Data Center



Data Center 2003



Data Center 2011

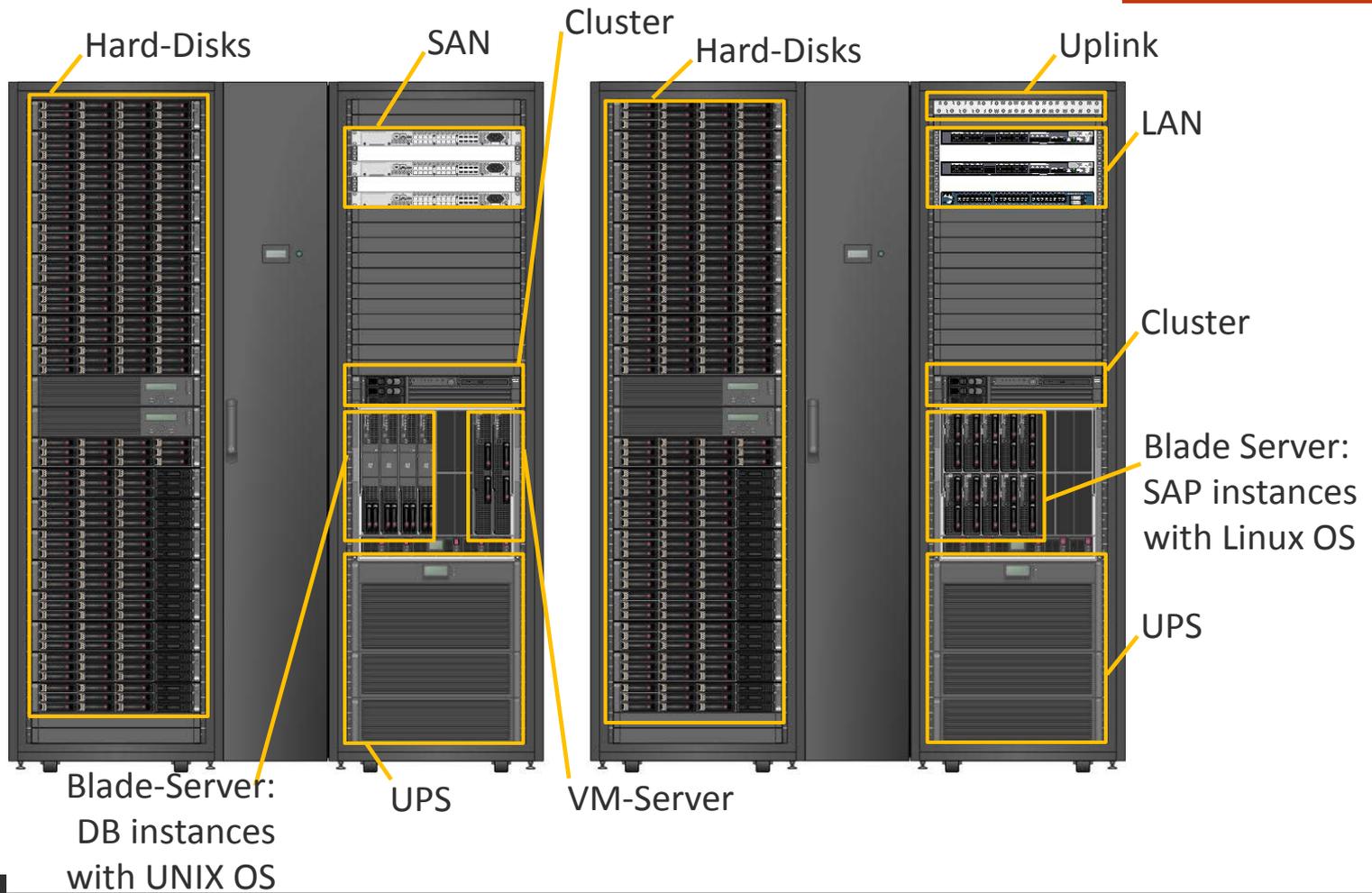


Untersuchungsobjekt

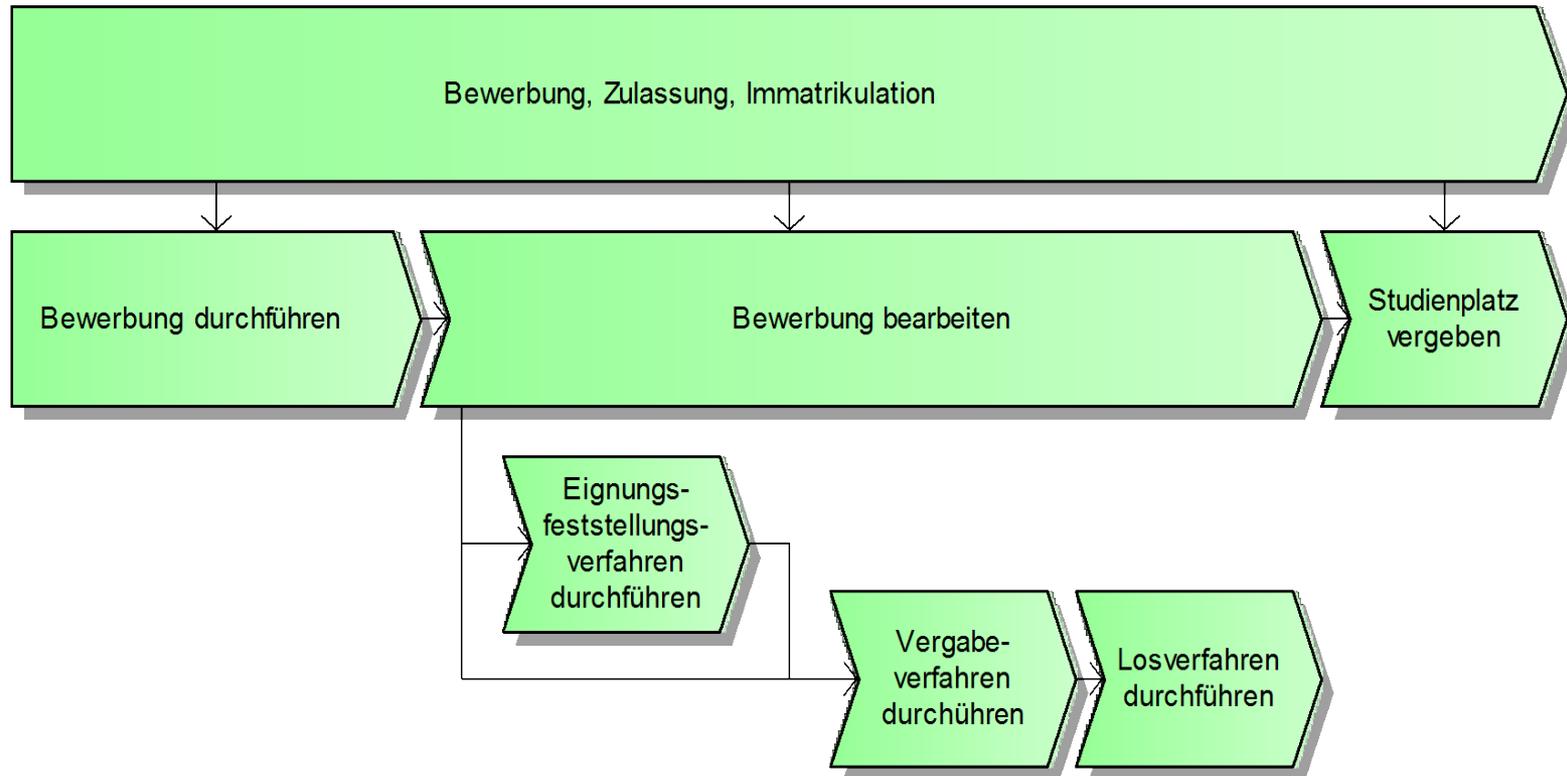
- Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
- ca. 14.000 Studierende
- über 85 Studiengänge
- 9 Fakultäten
- 11.000 Bachelorbewerbungen
(WS 2012/2013)



Data Center as of 2011



Bewerbungs- und Zulassungsprozess



Nachhaltigkeitsaspekte - Ökonomie

- Annahmen:
 - Bewerberzahl: 11.000
 - Preis pro gedruckter Seite: 0,05 €
 - Preis pro Brief: 0,58 € bzw. 0,90 €
 - Immatrikulationsquote: 16.6%
- Zulassungs-/Ablehnungsbescheid (2 Seiten) → 8.600 €
- Bewerbung (min. 6 Seiten) → 13.200 €
- Immatrikulation (min. 5 Seiten) → 2.100€



hinweise zur foliengestaltung

- Je Inhaltsfolie, 2 Minuten Vortrag
- Minimale Schriftgröße: 18pt
- Klare Struktur, nachvollziehbarer Aufbau
- Ein Thema pro Inhaltsfolie
- Name, Titel und Seitenzahl auf jeder Folie
- Max. 7 Punkte pro Folie
- Keine Sätze, Stichpunkte!



hinweise zur foliengestaltung ii

- Wenn möglich Nutzung von Tabellen, Diagrammen, Bildern, etc.
 - Jedoch:
 - Inhaltliche Korrektheit beachten!
 - Lesbarkeit beachten!
 - Vereinfachen, wenn möglich!
 - Animationen nur sparsam einsetzen (z.B. für Abläufe)
- Back-Up Folien erstellen
 - Vorbereitung auf mögliche / „provozierte“ Fragen
 - Detailliertere Ausführungen



beispiel für gute foliengestaltung

<http://www.youtube.com/watch?v=TWvBd8pOrDc>



Tipps zum Schluss

- Back-Up der Folien
 - Zweites Speichermedium
 - PPT- & PDF-Format oder Ausdruck
- Relevante Dinge deutlich machen
 - Zeigestock, Laser Pointer, Animationen
- Dresscode beachten!
- Und das Wichtigste:
 - **Üben, Üben, Üben**



fragen & anmerkungen

- Habt Ihr Fragen?

