

Inhaltliche Richtziele der Modulprüfung:

- Präsentationen planen und realisieren.
- Mit einem Präsentationstool Informationen und Sachverhalte aufbereiten und zweckmässig darstellen.
- Eine Präsentation unter Beachtung der Grundsätze der Präsentationstechnik durchführen (z.B. Sprache, Auftritt, Kernaussagen, Visualisierung).

| | | |
|------------|---|-------------|
| 1 | Allgemeine Grundlagen | Tax: |
| 1.1 | Kann Informationen verständlich aufbereiten und Kernaussagen ermitteln sowie diese in einen logischen Ablauf bringen. | |
| 1.1.1 | Kernaussagen zu Informationen ermitteln und festhalten | 3 |
| 1.1.2 | Ablauf einer Präsentation logisch und mit einem 'roten Faden' festlegen | 3 |
| 1.2 | Kann für eine Präsentation wichtige organisatorische und methodische Anforderungen bezeichnen. | |
| 1.2.1 | räumliche Voraussetzungen beschreiben (z. B. Sitzordnung, Sonneneinstrahlung, Lesbarkeit) | 2 |
| 1.2.2 | geeignete Hilfsmittel bezeichnen (z.B. Laser-Pointer) | 2 |
| 1.2.3 | organisatorische Massnahmen beschreiben (z.B. Ablauf, Pausen) | 2 |
| 1.2.4 | Bedeutung von Mimik, Gestik, Körperhaltung, Blickkontakt, Bewegung im Raum sowie des sprachlichen Ausdrucks (einfache rhetorische Grundsätze) erläutern | 2 |
| 1.3 | Kann grundlegende Gestaltungsregeln zur Visualisierung und zum Stil bei Präsentationen erläutern. | |
| 1.3.1 | auf einheitliches Erscheinungsbild der Präsentation (z. B. Schriftgrösse, Hintergründe) und auf zweckmässige Animationen und Folienübergänge achten | 2 |
| 1.3.2 | Sachverhalte mit Bildern, Grafiken und Diagrammen aussagekräftig visualisieren | 3 |
| 1.3.3 | bei Präsentationen eine ausgewogene Mischung von Bildern, Schemas und Texten (z. B. Stichworte) verwenden | 3 |

| | | |
|------------|---|------|
| 2 | Präsentationen mit Text und Platzhaltern | |
| 2.1 | Kann Präsentationen mit Texten erstellen, vorführen, speichern und verwalten. Kann Text über die Gliederung bearbeiten sowie über die Platzhalter formatieren. | |
| 2.1.1 | Textfolien erstellen, Text über die Gliederungsansicht oder die Platzhalter eingeben | 3 |
| 2.1.2 | Texte bzw. Platzhalter für Texte (z.B. Schrift, Schriftgröße, Farbe) formatieren | 3 |
| 2.1.3 | Folien in Präsentationen kopieren, einfügen, verschieben, löschen | 3 |
| 3 | Layout und Design | Tax: |
| 3.1 | Kann Struktur und Erscheinungsbild der Präsentation verändern. | |
| 3.1.1 | Folien einer Präsentation ein Layout zuweisen | 3 |
| 3.1.2 | einzelnen Folien oder einer ganzen Präsentation ein vordefiniertes Design zuweisen | 3 |
| 3.1.3 | Farben, Formen und Schriftarten eines Designs ändern | 3 |
| 3.1.4 | Folienmaster einrichten und anwenden | 3 |
| 4 | Objekte (Tabellen, Illustrationen und Mediaclips) | Tax: |
| 4.1 | Kann Tabellen und Diagramme in Präsentationen erstellen und gestalten. | |
| 4.1.1 | Tabellen in Folien erstellen und Texte bzw. Zahlen eingeben | 3 |
| 4.1.2 | Tabelleninhalte formatieren und ausrichten (z. B. Tabulatoren setzen) | 3 |
| 4.1.3 | in den Tabellen Zeilen und Spalten in Anzahl und Größe sowie Aussehen (z.B. Farbe, Rahmen) festlegen | 3 |
| 4.1.4 | Zeilen und Spalten hinzufügen, Zellen verbinden und löschen | 3 |
| 4.1.5 | Diagramme in Folien erstellen bzw. einfügen | 3 |
| 4.2 | Kann Illustrationen in Präsentationen einfügen und formatieren. | |
| 4.2.1 | ClipArts, Grafiken, SmartArts und Bilder (Fotos) in Folien einfügen, positionieren und drehen, Form und Rahmen gestalten | 3 |
| 4.2.2 | Bilder zuschneiden und komprimieren | 3 |
| 4.2.3 | Helligkeit, Kontrast und Farbe von Bildern bearbeiten | 3 |
| 4.2.4 | Formen (z. B. Blockpfeil) einfügen, mit Texten und Bildern ergänzen und formatieren | 3 |
| 4.2.5 | Objekte verlinken | 3 |

| | | |
|------------|---|------|
| 4.3 | Kann bei Präsentationen Mediaclips (Ton und Film) einfügen und deren Ablauf festlegen. | |
| 4.3.1 | einen Film in eine Präsentation einfügen und das Abspielen des Films festlegen | 3 |
| 4.3.2 | eine Folie bzw. eine Präsentation mit Sound unterlegen und festlegen, wie dieser aktiviert wird | 3 |
| 5 | Übergänge und Animationen | Tax: |
| 5.1 | Übergangseffekte für den Folienwechsel für einzelne Folien bzw. für ganze Präsentationen einstellen. | |
| 5.1.1 | Folienübergang für jede einzelne Folie bestimmen oder für die ganze Präsentation wählen | 3 |
| 5.2 | Animationen für einzelne Folienobjekte festlegen und einstellen. | |
| 5.2.1 | Animationen für einzelne Folien und Folienobjekte einstellen und ändern | 3 |
| 5.2.2 | Reihenfolge, Dauer und die Art der Animationen bezogen auf die einzelnen Objekte festlegen | 3 |
| 6 | Präsentation durchführen | Tax: |
| 6.1 | Kann Präsentationen manuell, benutzerdefiniert oder automatisiert vorführen. | |
| 6.1.1 | Präsentationen am Bildschirm bzw. über einen Projektor (Beamer) wiedergeben | 3 |
| 6.1.2 | Folienreihenfolge beim Abspielen manuell steuern und Folien in beliebiger Reihenfolge wählen sowie Steuerung für automatische Wiedergabe einstellen | 3 |
| 6.1.3 | Präsentationen nach Vorgabe ausdrucken (z. B. Handzettel) | 3 |

Empfohlene Anzahl Lektionen: 28

- Diese Empfehlung ist als Richtwert zu verstehen. Sie beinhaltet keine Qualitätsaussage.

- Der Unterricht erfolgt im Rahmen eines Grundbildungslehrgangs.

- Zusätzlich ist mit Aufwand für Hausaufgaben zu rechnen (Vertiefen von Erlerntem, Lösen von Übungsaufgaben).

Bemerkung - Änderungsnachweis

zu RC 1. 15.12.2009 Punkt 4.1.2 umformuliert (Inhalt nicht geändert)

final 1.0 15.12.2009 Version: Final 1.0, Ausgabedatum 31.1.2010