

LEITLINIEN UND ORGANISATIONSKULTUR		INDIVIDUELLE KOMPETENZ-ENTWICKLUNG		FÜHRUNG UND PERSONALMANAGEMENT		ORGANISATION UND ARBEITSTECHNIKEN	
Werte, Regeln, Vorschriften	Chancengleichheit	Gesund bleiben am Arbeitsplatz	Karriere machen bei der Stadt Mannheim	Führung - unsere Grundlagen	Führungs-kompetenz stärken	Projekt- und Prozessmanagement	Verwaltungswissen
Umgang mit Veränderung	Kommunikation, Kooperation & Zusammenarbeit	Persönliche und soziale Kompetenzen	Coachings und Beratungsangebote	Personalentwicklung und Recruiting	Arbeitsrecht und Personalverwaltung	IT-Training	Tools, Arbeitstechniken und -methoden

## POWERPOINT GRUNDLAGEN

### Informationen kurz und verständlich präsentieren

**ANMELDESCHLUSS VERLÄNGERT:  
29.10.2025**

**Zielgruppe**  
alle Mitarbeiter\*innen

#### Einführung

Überfrachtete Folien, schrille Effekte von Anfang bis Ende – solche furchtbaren PowerPoint-Präsentationen kennt doch jede\*r. Die gute Nachricht ist: Es geht auch anders! Bevor auch Sie Vernebelung und Langeweile bei Ihren Vorträgen verbreiten, werfen Sie einen Blick auf die hilfreichen Tipps, Tricks und guten Beispiele in diesem Seminar. Gönnen Sie Ihren Zuhörer\*innen eine gelungene Präsentation!

#### HINWEIS

Bitte beachten Sie, dass der versierte Umgang mit PowerPoint Übung braucht. Den besten Nutzen aus diesem Seminar haben Sie, wenn Sie das Programm bei Ihrer täglichen Arbeit einsetzen und sich die Funktionalität so besser erschließen können.

#### Ziel

- Sie setzen PowerPoint effektiv ein.
- Sie verstehen es, Ihre Informationen, Aufzählungen und Zeichnungen ansprechend darzustellen.
- Sie beherrschen grundlegende Techniken im Erstellen einer ansprechenden Präsentation.
- Sie binden Grafiken, Bilder und Diagramme (aus Excel) gekonnt in Ihre Präsentationen ein.

#### Programm

Arbeitsumgebung in PowerPoint optimal einstellen.

- Was kann PowerPoint?
- Wie orientiere ich mich auf der Benutzer\*innenoberfläche?
- Wie optimiere ich PowerPoint für meinen Bedarf?

#### Eine neue Präsentation erstellen

- Welche Folienvorlagen gibt es und wie wende ich diese an?
- Welche grundsätzlichen Aspekte für die Gestaltung von Folien gibt es?

#### Weitere nützliche Möglichkeiten von PowerPoint

- Wie erstelle ich professionelle Präsentationen?
- Wie kann ich die vielfältigen Animationsmöglichkeiten sinnvoll und zweckmäßig nutzen?
- Wie erstelle ich Präsentationen für bestimmte Nutzer\*innengruppen?

Seminarnummer:  
Q4.4.3.3

**Methode:**  
Fachliche Impulse, Übungen

**Referent\*in:**  
Dirk Haßlinger  
M. A., Dozent, Trainer und Bildungswissenschaftler

**Termin:**  
12.11.2025

**Zeit:**  
10:00 Uhr – 12:00 Uhr

**Ort:**  
Die Durchführung erfolgt mit Cisco Webex Meetings

**Anmeldeschluss:**  
08.10.2025

**Gebühr:**  
zentral finanziert

**ANMELDEFORMULAR**

