Leitfaden für Präsentationsprüfungen

Prof. Dr.-Ing. Frank Straube | Fachgebiet Logistik |
Institut für Technologie und Management | Fakultät für Wirtschaft und Management

Fachgebiet
Logistik

Warum ein Leitfaden für Präsentationsprüfungen?

- Portfolioprüfungen am Fachgebiet Logistik bestehen aus mindestens einer **Präsentationsprüfung**. Das folgende Dokument soll daher als Leitfaden eine **effiziente Zusammenarbeit** in der Gruppe thematisieren, eine passende **Struktur vorstellen**, Hinweise auf die **visuelle Gestaltung der Folien** geben sowie Best-Practices und Fehler am **Tag der Präsentation** aufzeigen.
- Mit dem **Lösen von Fallstudien in Kleingruppen** möchten wir die Studierenden auf die Praxis vorbereiten, sodass sie ihre **Arbeitsergebnisse unterschiedlichen Stakeholdern situationsgerecht vorstellen** können.
- Die **Struktur** ist hierbei oft **ähnlich** und wird in diesem Leitfaden beispielhaft vorgestellt.

Agenda

1. Voraussetzungen Gruppenarbeit
2. Struktur der Präsentation
3. Gestaltung der Präsentation
4. Tag der Präsentation

Fachgebiet Logistik

Agenda

1. **Voraussetzungen Gruppenarbeit**
2. Struktur der Präsentation
3. Gestaltung der Präsentation
4. Tag der Präsentation

Fachgebiet Logistik

Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit

1. Klar definierte Ziele:

- Es ist wichtig, dass die Gruppe **klar definierte Ziele** hat und diese gemeinsam verfolgt. Jedes Gruppenmitglied sollte verstehen, was das Ziel ist und welche Schritte erforderlich sind, um es zu erreichen.

2. Effektive Kommunikation:

- Die Gruppenmitglieder sollten **offen und effektiv miteinander kommunizieren**. Dies umfasst nicht nur die Vermittlung von Informationen, sondern auch das Zuhören und Verstehen anderer Perspektiven.

3. Aufgabenverteilung:

- Die Aufgaben sollten **fair auf die Gruppenmitglieder verteilt werden**, basierend auf ihren Fähigkeiten und Interessen. Es ist wichtig, dass jedes Mitglied die eigene Rolle versteht und Verantwortung übernimmt.

4. Zeitmanagement:

- Die Gruppenmitglieder sollten **ein Zeitmanagement-System** haben, um sicherzustellen, dass alle **Fristen** eingehalten werden und die Arbeit effektiv verteilt wird.

5. Konfliktlösung:

- Konflikte können in Gruppenarbeiten auftreten. Es ist wichtig, dass die Gruppe **Methoden zur Konfliktlösung** entwickelt, um Konflikte effektiv zu lösen und eine positive Zusammenarbeit zu gewährleisten.

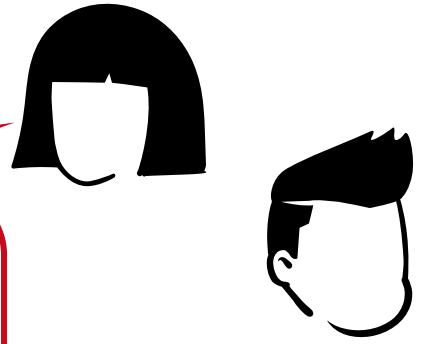
6. Feedback:

- Feedback sollte regelmäßig gegeben werden, um sicherzustellen, dass die Gruppe auf dem richtigen Weg ist und Verbesserungen vorgenommen werden können.

Konfliktmediation

Bitte kommt **frühzeitig** auf die betreuende Lehrperson zu falls es zu Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit kommt, die ihr nicht gemeinsam lösen könnt!

In unserer 4er Gruppe hat sich Mitglied 3 seit Beginn der Gruppenarbeit nicht mehr gemeldet. Wir sind jetzt mehrmals, ohne Erfolg, auf die Person zugegangen. Die Arbeit müssen wir aktuell zu dritt stemmen. Könnt ihr uns bitte hier unterstützen?



Hallo Jonas,
Morgen ist die Präsentation, aber ich finde nicht, dass Person X eine Note erhalten sollte, weil sie nichts beigetragen hat.

Agenda

1. Voraussetzungen Gruppenarbeit
2. **Struktur der Präsentation**
   a. **Agenda**
   b. **Gruppenvorstellung**
   c. **Ziele**
   d. **Hauptteil**
   e. **Fazit**
   f. **Quellen**
   g. **Backup**
3. Gestaltung der Präsentation
4. Tag der Präsentation

Struktur der Präsentation

- Bestimmte strukturelle Elemente sollten **in jeder projektbasierten Ergebnispräsentation vorhanden** sein. Auch wenn Präsentationen sich unterscheiden und der Inhalt vom Kontext abhängt, gibt es gewisse strukturelle Elemente, die in jeder projektbasierten Ergebnispräsentation auftauchen sollten.
- Folgendes könnt ihr euch als Checkliste setzen:
  - ✓ **Agenda**
  - ✓ **Gruppenvorstellung**
  - ✓ **Ziele**
  - ✓ **Hauptteil**
  - ✓ **Fazit**
  - ✓ **Quellen**
  - ✓ **Backup**
- Auf den folgenden Folien findet ihr Beispiele und Hinweise zu jedem dieser Elemente.

Agenda

- Mit einer Agenda sollte ein **übersichtlicher Ausblick** über die **Inhalte der Präsentation** gegeben werden. Da sich das Publikum zum ersten Mal mit der Präsentation auseinandersetzt, sollte dabei der **rote Faden der Präsentation** deutlich werden.
- Die Vortragenden sollten hierbei darauf achten die Agenda nicht zu lange vorzustellen, um inhaltliche Doppelungen während der Präsentation zu vermeiden.
- Damit dieser rote Faden während der Präsentation verfolgt werden kann, kann eine **laufende Agenda als Fortschrittsanzeige** genutzt werden.

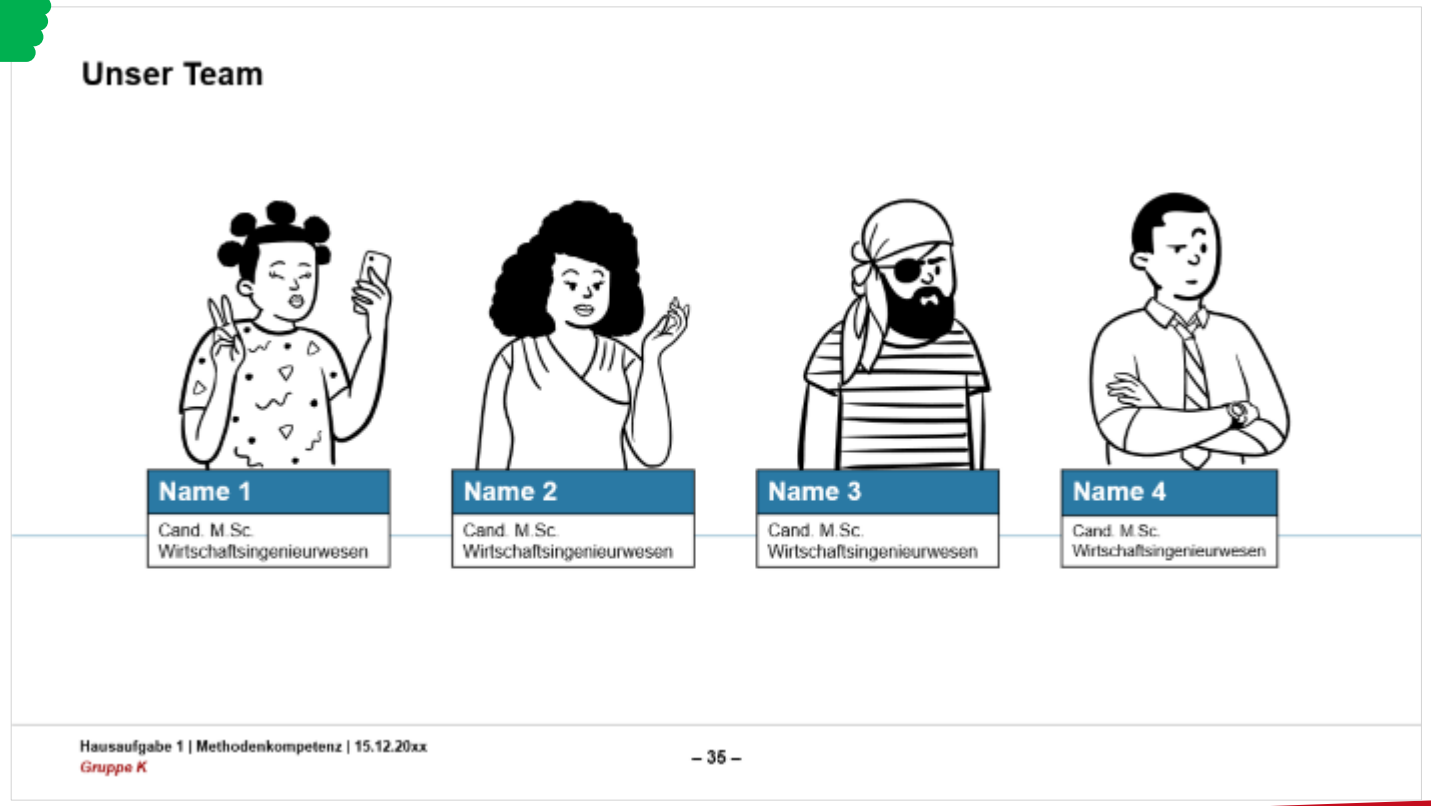
Bearbeitungsschritt	To Do's
1. Simulation	Implementierung der Ausgangssituation
2. Status Quo	Ermittlung der Ausgangssituation
3. Definition Ziele	Definition der Ziele
4. Modelloptimierung	Identifizierung von potenziellen Schwachstellen im System und systematische Ableitung von Stellschrauben zur Modelloptimierung
5. Optimiertes Logistiksystem	Gesamtbetrachtung der bestmöglichen Optimierungsstellschrauben

Optimierung Logistiknetzwerk
Gruppe M
Berlin, 01.07.2021
– 33 –
Bereich Logistik

Laufende Agenda

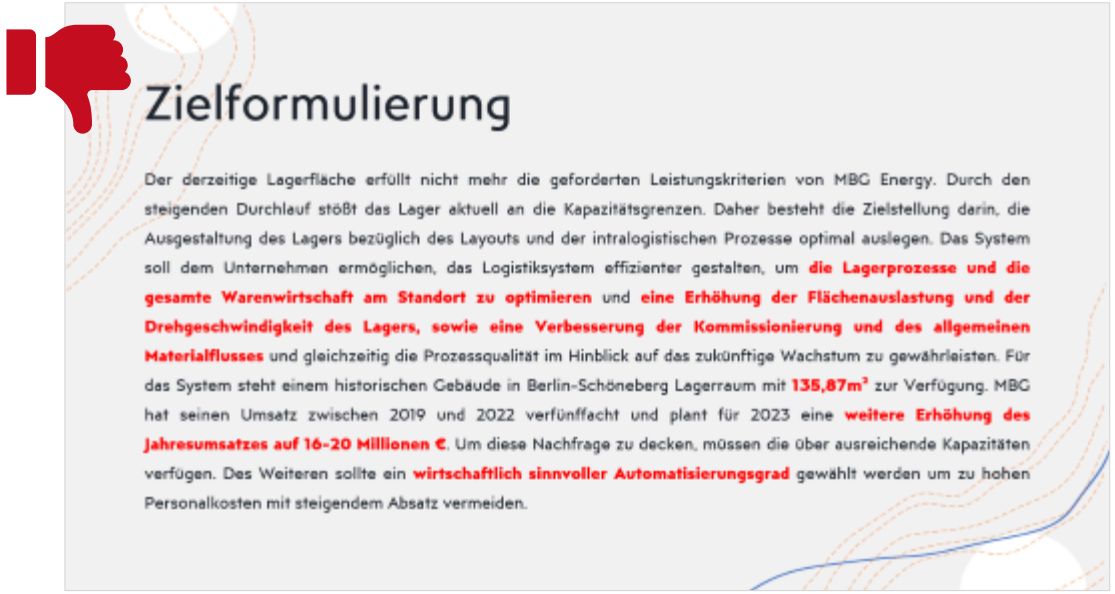
Gruppenvorstellung

- Zu Beginn sollte eine Gruppenvorstellung genutzt werden, um die **Teammitglieder dem Publikum vorzustellen**.
- Dabei können z.B**. Name, Studienrichtung, Verantwortung im Projekt**, … genannt werden
- Selbst wenn ihr die Vortragenden (Modulverantwortlichen) schon kennt, solltet ihr zumindest mündlich euer Team vorstellen.



Ziele

- Für das Projekt sollte sich das Team zu Beginn eine **Zielformulierung** verfassen. Diese sollten nach Möglichkeit **quantitativ messbar** sein.
  - Die Ziele lassen sich hierbei z. B. nach der **SMART**-Regel formulieren. Konkrete Ziele müssen nach dieser Regel **S**pezifisch, **M**essbar, **A**ttraktiv, **R**ealistisch und **T**erminiert sein.
- Die Zielformulierung sollte jedoch **anschaulich** kommuniziert werden.
- Damit die Maßnahmen der Arbeit überprüft werden können, sollten die **Ziel-Werte** und **Ist-Werte** zu Beginn gezeigt, und schlussendlich mit den **Soll-Werten** (den Projektergebnissen) verglichen werden.



Zielformulierung

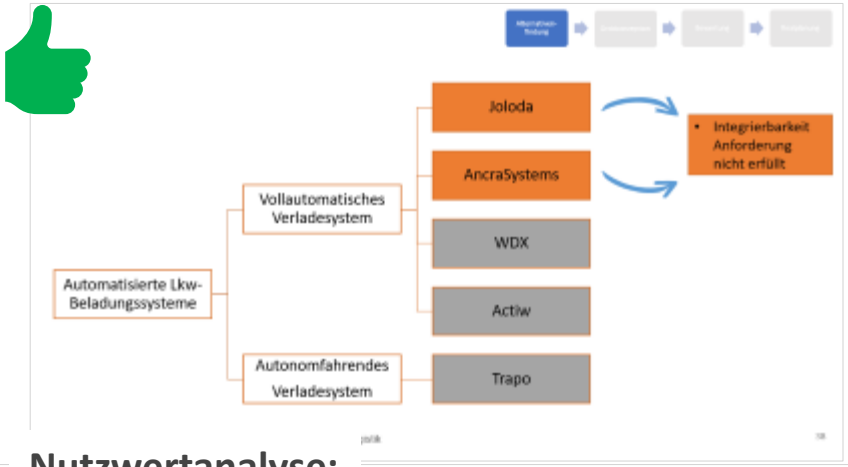
Der derzeitige Lagerfläche erfüllt nicht mehr die geforderten Leistungskriterien von MBG Energy. Durch den steigenden Durchlauf stößt das Lager aktuell an die Kapazitätsgrenzen. Daher besteht die Zielstellung darin, die Ausgestaltung des Lagers bezüglich des Layouts und der intralogistischen Prozesse optimal auslegen. Das System soll dem Unternehmen ermöglichen, das Logistiksystem effizienter gestalten, um **die Lagerprozesse und die gesamte Warenwirtschaft am Standort zu optimieren** und **eine Erhöhung der Flächenauslastung und der Drehgeschwindigkeit des Lagers, sowie eine Verbesserung der Kommissionierung und des allgemeinen Materialflusses** und gleichzeitig die Prozessqualität im Hinblick auf das zukünftige Wachstum zu gewährleisten. Für das System steht einem historischen Gebäude in Berlin-Schöneberg Lagerraum mit **135,87m³** zur Verfügung. MBG hat seinen Umsatz zwischen 2019 und 2022 verfünffacht und plant für 2023 eine **weitere Erhöhung des Jahresumsatzes auf 16-20 Millionen €**. Um diese Nachfrage zu decken, müssen die über ausreichende Kapazitäten verfügen. Des Weiteren sollte ein **wirtschaftlich sinnvoller Automatisierungsgrad** gewählt werden um zu hohen Personalkosten mit steigendem Absatz vermeiden.

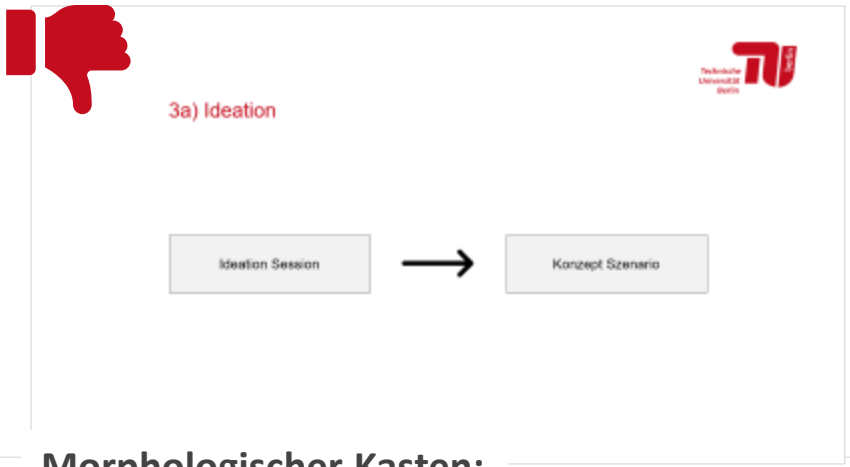
Quelle: Drucker, 2007

Hauptteil

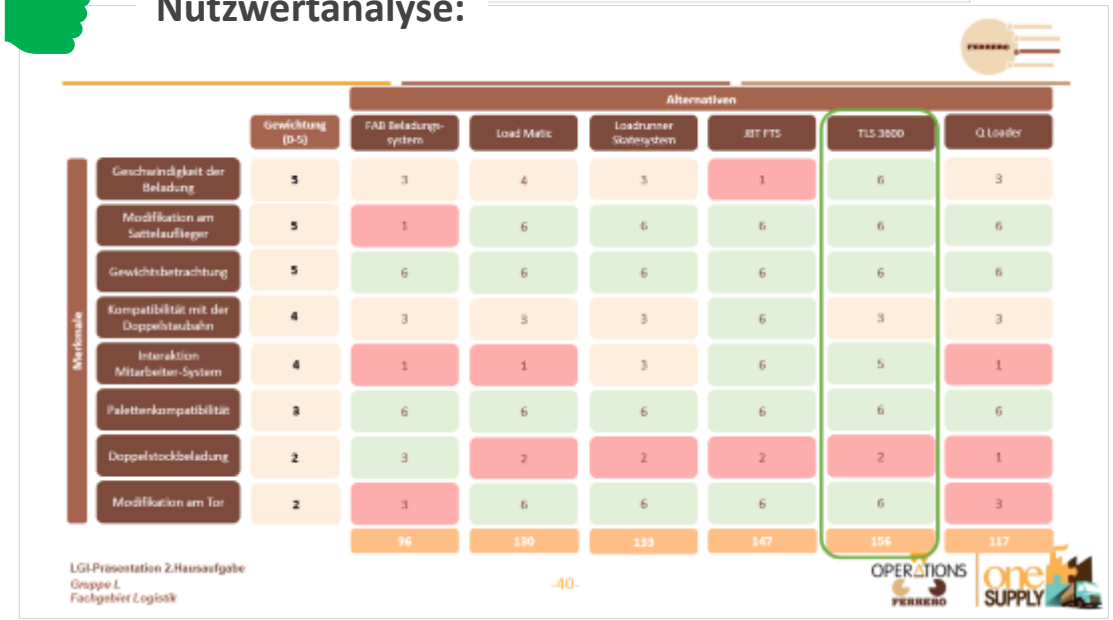
- Damit das Vorgehen des Teams für das Publikum deutlich wird, sollte auf **Nachvollziehbarkeit des Vortrages** und der **Vorgehensweise** geachtet werden.
- Eine Darstellung von **methodischem Vorgehen** und **Entscheidungspfaden** sollte genutzt werden, um die Ergebnisse zu kommunizieren. Hierbei sind die genutzten Methoden projektabhängig, sodass kein generisches Vorgehen beschrieben werden kann.
- Ein **morphologischer Kasten** kann beispielsweise helfen Konzepte zu entwickeln und das Vorgehen zu dokumentieren.
- Mit einer **Nutzwertanalyse** können unterschiedliche Konzepte **nach ausgewählten Merkmalen bewertet** werden. Eine **Profilanalyse** bietet sich auch zum **Vergleich von Konzepten** an. Dabei sollte darauf geachtet werden zu kommunizieren, wie die Kriterien und Bewertungen entstanden sind.

Hauptteil





Nutzwertanalyse:

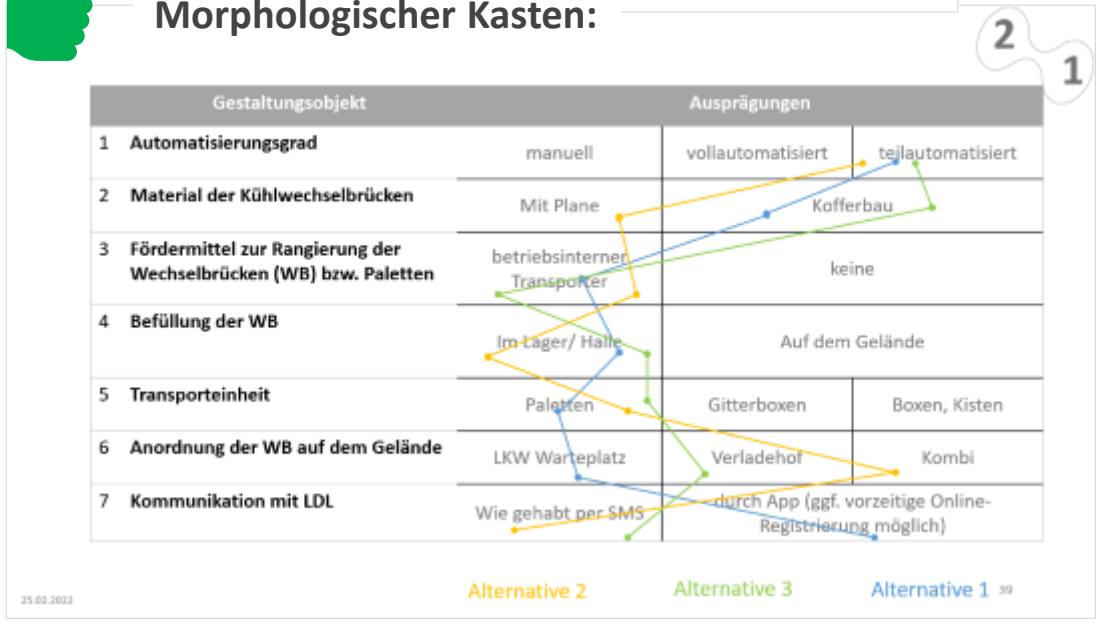


		Gewichtung (0-5)	FAB Beladungs-system	Load Matic	Loadrunner Stateysystem	JBT FTS	TLS 3600	Q Loader
Merkmale	Geschwindigkeit der Beladung	5	3	4	3	1	6	3
	Modifikation am Sattelauflieger	5	1	6	6	6	6	6
	Gewichtsbetrachtung	5	6	6	6	6	6	6
	Kompatibilität mit der Doppelstaubahn	4	3	3	3	6	3	3
	Interaktion Mitarbeiter-System	4	1	1	3	6	5	1
	Paletterkompatibilität	3	6	6	6	6	6	6
	Doppelstockbeladung	2	3	2	2	2	2	1
	Modifikation am Tor	2	3	6	6	6	6	3
			96	130	133	147	156	117

LGI-Präsentation 2.Hausaufgabe
Gruppe L
Fachgebiet Logistik

-40-

Morphologischer Kasten:

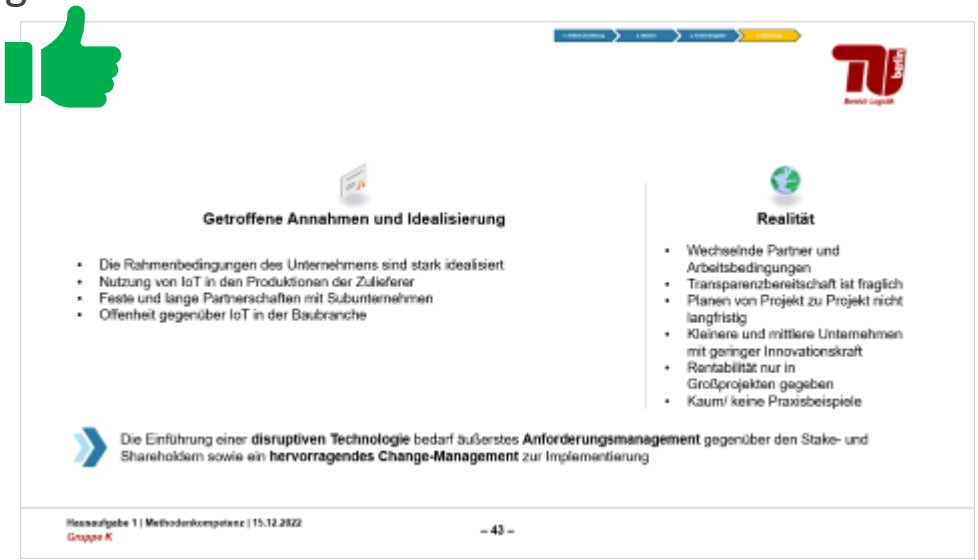


	Gestaltungsobjekt	Ausprägungen		
1	Automatisierungsgrad	manuell	vollautomatisiert	teilautomatisiert
2	Material der Kühlwechselbrücken	Mit Plane	Kofferbau	
3	Fördermittel zur Rangierung der Wechselbrücken (WB) bzw. Paletten	betriebsinterner Transporter	keine	
4	Befüllung der WB	Im Lager/ Halle	Auf dem Gelände	
5	Transporteinheit	Paletten	Gitterboxen	Boxen, Kisten
6	Anordnung der WB auf dem Gelände	LKW Warteplatz	Verladehof	Kombi
7	Kommunikation mit LDL	Wie gehabt per SMS	durch App (ggf. vorzeitige Online-Registrierung möglich)	

Alternative 2 Alternative 3 Alternative 1

Fazit

- Da das Publikum den Inhalt **zum ersten Mal hört**, während sich das Team über mehrere Wochen mit dem Thema auseinandergesetzt hat, ist es sinnvoll in einem Fazit die Inhalte der **Präsentation kurz zusammenzufassen**.
- Neben der **Zusammenfassung** sollte dabei unbedingt auf die zuvor definierten Ziele eingegangen werden und der **Zielerreichungsgrad** reflektiert werden. Außerdem sollten die Ergebnisse kritisch reflektiert und die nächsten Schritte in Form von **Handlungsempfehlungen** betrachtet werden.
- Es ist oft auch üblich eine **Management Summary** zu erstellen. Sie ist eine prägnante Zusammenfassung, die den **Kerninhalt**, die wichtigsten **Ergebnisse** und **Empfehlungen** auf knappe Weise präsentiert und **Entscheidungsträgern** einen schnellen Überblick ermöglicht. Je nach Präferenz kann diese auch direkt zu Beginn gezeigt werden.



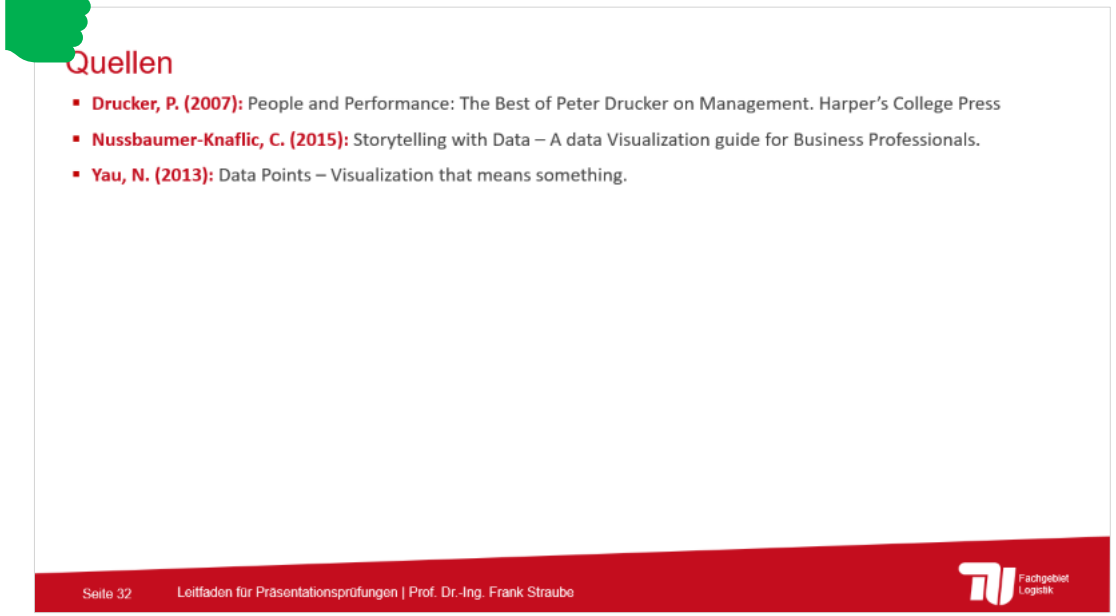
Fazit

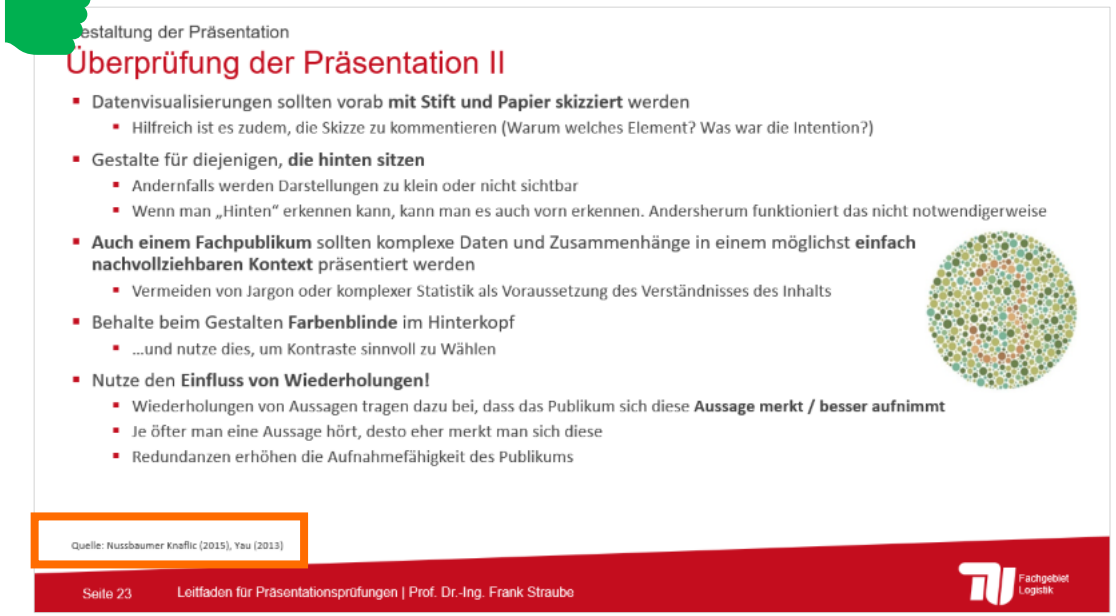
COURSE OF ACTION
Problem Statement
Relaunch the failed product
Financial Cost
Impact analysis
Fix
RCA
Work Arround
Solution
0
1000
2000
3000
4000
5000
6000
Option 1
Work Around
Promote it using media you didn't use the first time around
Use omni channel marketing to relaunch products
Option 2
Fix
Give the product a new name and an attractive tag line
Tell a story about your product to bring in new customers
Option 3
Root Cause Analysis
Investigative process to determine the underlying for failure(s)
Analyze the faults at different manufacturing phases
Option 4
Solution
Your marketing should start by defining your ideal customer
Find out everything you can and write a new story about product

KPIs – nach Optimierung im Warenausgang
Status Quo
Optimum
Eingesparte Kosten
3.750.000 € p.a.
Automatisierungsgrad
78%
+43
Warenausgang
Aufenthaltszeit auf dem Werk
2h 56 min
2h 37 min
1h 48 min
0h 33 min
0h 14 min
0h 18 min
Wartezeit
Verladedauer
Zeit nach Beladung
Personalkosten WA
5.040.000 € p.a.
2.616.000 € p.a.
Ø Anzahl an LKWs gleichzeitig im Werk
24
21
Ferrero Case Study: Optimierung von Stadtallendorf
23

Quellen

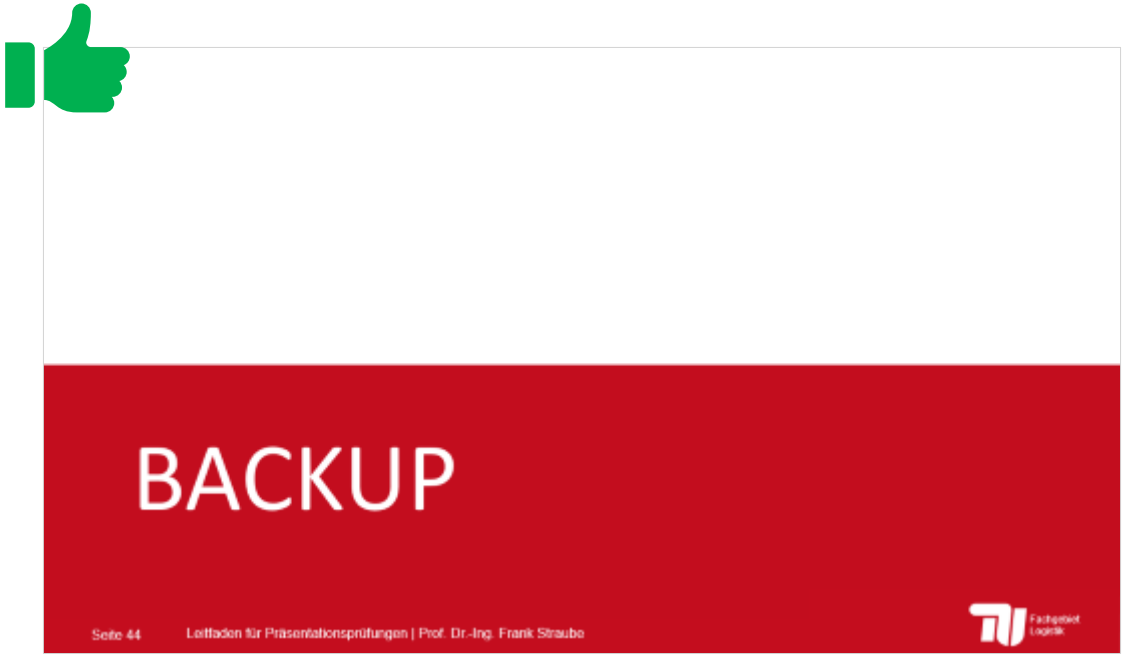
- **Quellenverzeichnis:** Am Ende der Präsentation sollte eine einheitliche Übersicht über die genutzten Quellen gegeben werden
- **Einheitliches Format:** Es sollte ein einheitliches Format für die Quellenangabe verwendet werden, um Konsistenz zu gewährleisten.
- **Klare Zuordnung:** Auf den Folien sollten Quellenangaben klar zugeordnet werden und an geeigneter Stelle gekennzeichnet werden





Backup

- Da die Zeit für die Präsentation der Ergebnisse oft knapp ist, bietet es sich an ein sogenanntes **„Backup“** anzulegen.
- Hier können **Folien abgelegt** werden, die z. B. bei einer **Fragerunde** relevant werden könnten.
- Somit kann die **Übersichtlichkeit und Verständlichkeit** durch eine **kompakte Präsentation** gewährleistet werden, während das Backup **detaillierte Einblicke in die Vorgehensweise und Daten** gibt.



Agenda

1. Voraussetzungen Gruppenarbeit
2. Struktur der Präsentation
3. **Gestaltung der Präsentation**
   a. **Überprüfung der Präsentation**
   b. **Übersichtlichkeit**
   c. **Visuelle Elemente**
4. Tag der Präsentation

Gestaltung der Präsentation - Anforderungen

- Neben der Struktur der Präsentation, ist die **Gestaltung der Präsentationsfolien** ebenso wichtig, um die Inhalte zu kommunizieren.

- Es sollte zum Beispiel auf folgende Punkte geachtet werden:

  ✓**Konsistente Folienformatierung (ggf. Folienmaster)**
  ✓**Seitenzahlen**
  ✓**Datum der Präsentation**
  ✓**Logo des Praxispartners und der TU**
  ✓**Folien im Format 16:9**
  ✓**Rechtschreibung und Grammatik prüfen**

- Im Folgenden werden die **Überprüfung der Präsentation**, **Unordnung bei Visualisierungen** und **Übersichtlichkeit** sowie weitere **visuelle Elemente** thematisiert.

Überprüfung der Präsentation I

Um die **Struktur der Präsentation zu überprüfen**, können verschiedene Techniken zur Anwendung kommen.

Horizontale Logik

Idee: liest man **nur die Folientitel**/ Überschriften hintereinander weg, wird die übergreifende Geschichte kommuniziert.

Mögliche Maßnahmen

- Verwendung von Action Titles
- Titel nacheinander als Stichpunkte listen und als Executive Summary verwenden

Vertikale Logik

Idee: **Alle Informationen auf einer Folie** sind selbstverstärkend

Mögliche Maßnahmen

- Visualisierungen (und tabellarisierte Daten) unterstützen den Text und umgekehrt
- Es gibt keine zusätzlichen oder unverwandten Informationen auf den Folien

Reverse storyboarding

Idee: Die **fertige Präsentation als Grundlage nehmen** und die Hauptaussage der Folien herausschreiben.

Mögliche Maßnahmen

- Wenn sich strukturelle Unterschiede zur beabsichtigten Geschichte erkennen lassen, sollten diese bearbeitet werden

Andere Perspektive

Idee: Prinzipiell bildet **die frische Perspektive** (z.B. eines Kollegen), die Wahrnehmung des Publikums ab

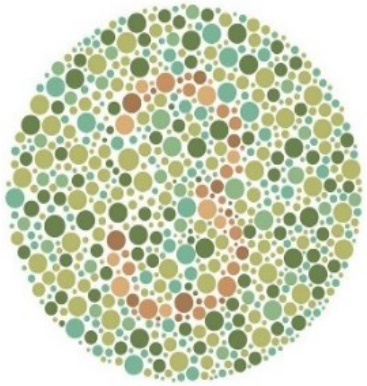
Mögliche Maßnahmen

- Feedback zu den Folien von nicht-beteiligten einholen (mit oder ohne Kontext)
- Abfragen, was wichtig erscheint oder Aufmerksamkeit erregt

Quelle: Nussbaumer Knaflic (2015)

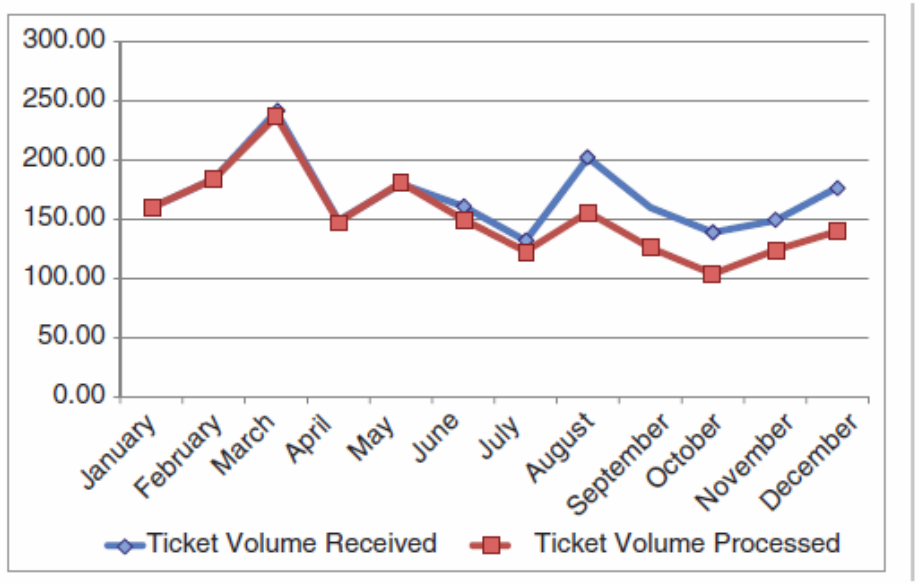
Überprüfung der Präsentation II

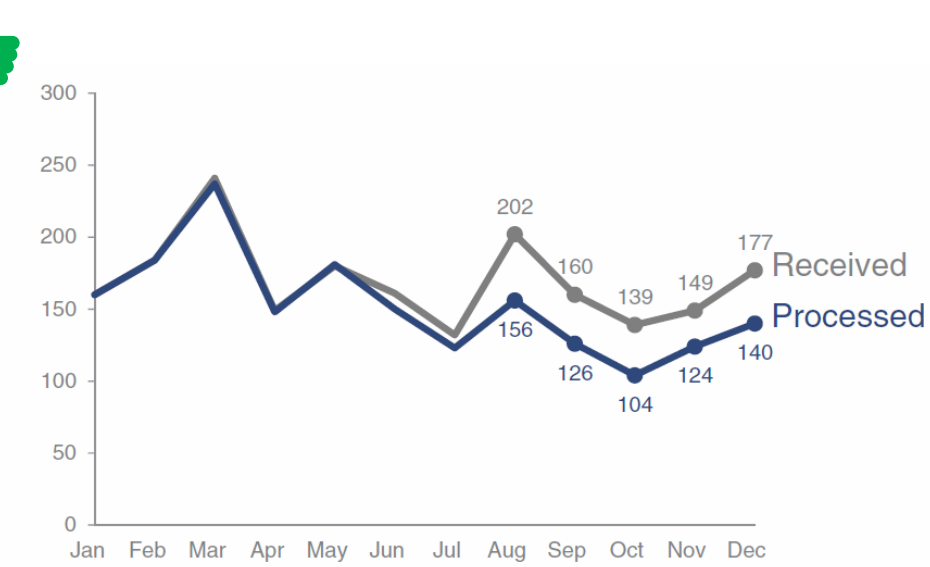
- Datenvisualisierungen sollten vorab **mit Stift und Papier skizziert** werden
  - Hilfreich ist es zudem, die Skizze zu kommentieren (Warum welches Element? Was war die Intention?)
- Gestalte für diejenigen, **die hinten sitzen**
  - Andernfalls werden Darstellungen zu klein oder nicht sichtbar
  - Wenn man „Hinten“ erkennen kann, kann man es auch vorn erkennen. Andersherum funktioniert das nicht notwendigerweise
- **Auch einem Fachpublikum** sollten komplexe Daten und Zusammenhänge in einem möglichst **einfach nachvollziehbaren Kontext** präsentiert werden
  - Vermeiden von Jargon oder komplexer Statistik als Voraussetzung des Verständnisses des Inhalts
- Behalte beim Gestalten **Farbenblinde** im Hinterkopf
  - …und nutze dies, um Kontraste sinnvoll zu Wählen
- Nutze den **Einfluss von Wiederholungen!**
  - Wiederholungen von Aussagen tragen dazu bei, dass das Publikum sich diese **Aussage merkt / besser aufnimmt**
  - Je öfter man eine Aussage hört, desto eher merkt man sich diese
  - Redundanzen erhöhen die Aufnahmefähigkeit des Publikums



Quelle: Nussbaumer Knaflic (2015), Yau (2013)

Unordnung bei Visualisierungen vermeiden





- **Unordnung (Clutter)** lenkt das Publikum ab, bzw. verursacht einen höheren kognitiven Aufwand, um die Visualisierung zu verstehen
- Inhalt der Visualisierung sind nicht die genauen Werte, sondern die **entstehende Abweichung**. Linien und Markierungen bieten daher keine Unterstützung des Ziels der Visualisierung.

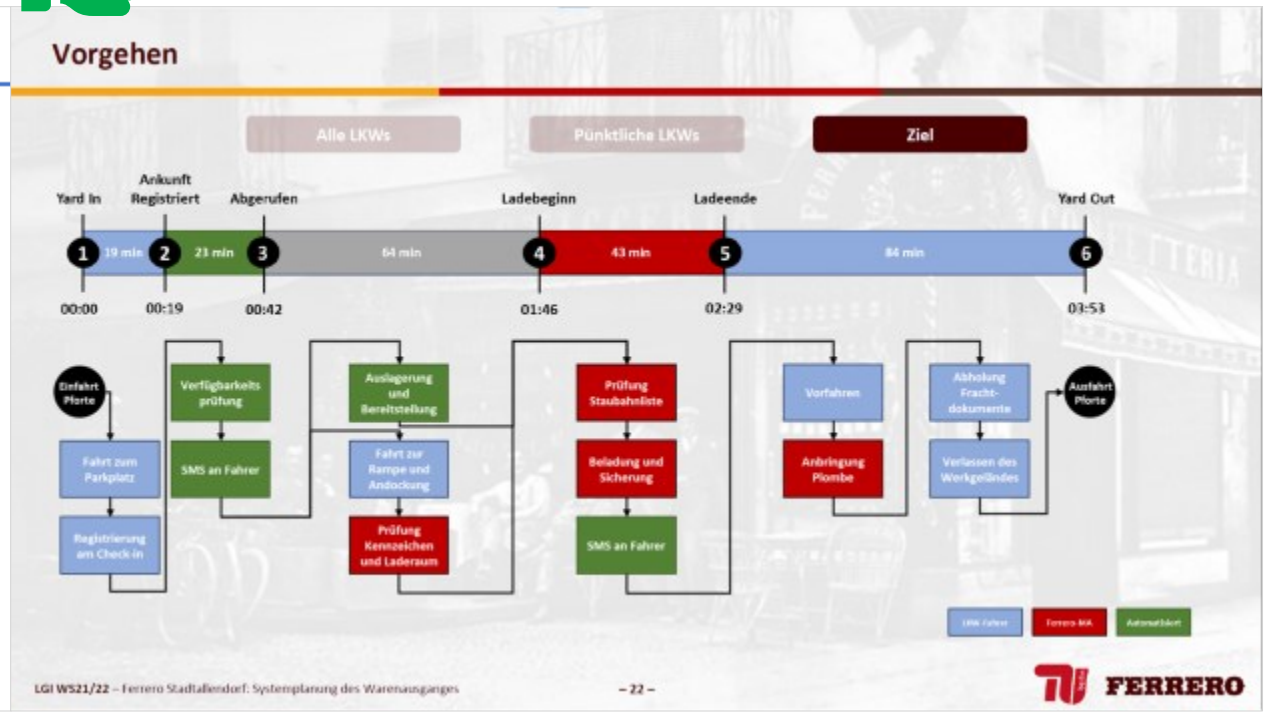
- Relevante Information hat keine räumliche Verbindung zum zugehörigen Element. → Dies sollte aber nicht bei zu vielen verglichenen Elementen genutzt werden!
- **Nachkommastellen** erzielen keinen Mehrwert
- **Umrandung** erzielt keinen Mehrwert.
- **Textabschrägung** verringert die Lesbarkeit.

Quelle: Nussbaumer Knaflic (2015)

Übersichtlichkeit von Folien

- **16:9 Format:** Die gesamte Folie sollte im 16:9 Format genutzt werden, um möglichst selbsterklärend Informationen zu kommunizieren
- **Prozessdarstellung als Überblick:** Mithilfe einer Prozessdarstellung kann ein guter Überblick zur Case Study gelingen
- **Quantitative Daten:** Wenn Visualisierungen zum Einsatz kommen sollte auf die Lesbarkeit geachtet werden. Außerdem sollten zentrale Erkenntnisse auf der Folie kommuniziert sein.

Übersichtlichkeit von Folien

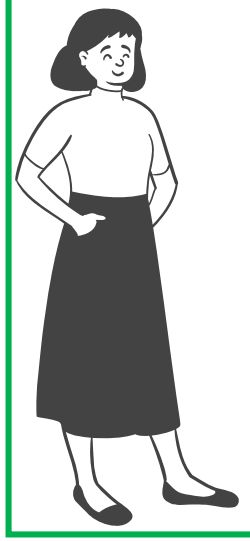


Agenda

1. Voraussetzungen Gruppenarbeit
2. Struktur der Präsentation
3. Gestaltung der Präsentation
4. **Tag der Präsentation**

Tag der Präsentation – Best und Worst Case

Hier scheint in der Darstellung etwas nicht ganz zu passen. Normalerweise würde…

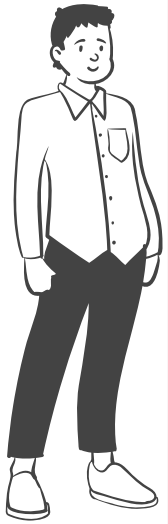


Unbedingt **pünktlich** erscheinen und vorgegebene Präsentationszeit einhalten

Den Vortrag **gemeinsam proben** & **spontane Ereignisse** nicht ignorieren

Haltung und **Außenwahrnehmung** im Vortrag beachten: Vortragende sollten in Richtung der Vortragenden sprechen.

Hier unten, also doch nicht … ähm, auf jeden Fall, also…



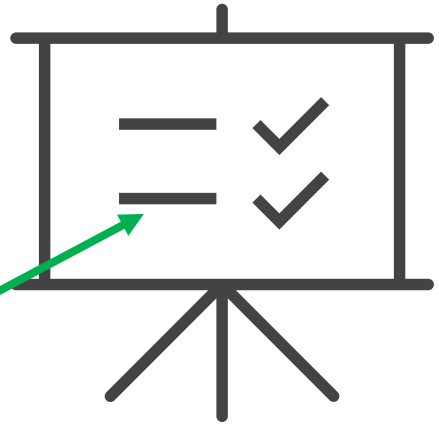
Tipp: Stelle die Füße **schulterbreit** auseinander und bleib so stehen, die Körperhaltung sorgt für eine ruhige Stimmlage.
Gruppenmitglieder, die nicht präsentieren sollten **konzentriert der vortragenden Person folgen** und das Publikum nicht durch Bewegung ablenken.

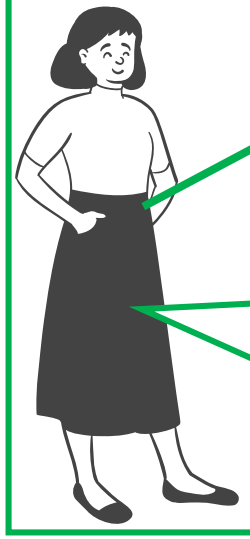
Tag der Präsentation – Best und Worst Case

Auf **Karteikarten verzichten** & **interaktiv** mit z.B. Presenter vorstellen

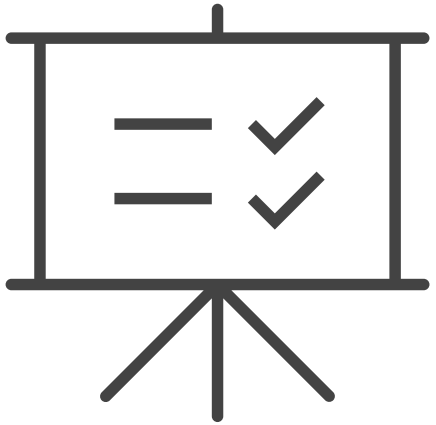
Mit **Technik** wie z. B. **Beamer** rechtzeitig vertraut machen

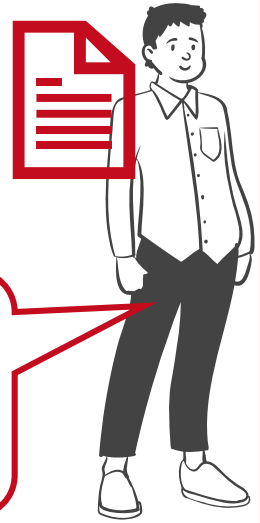
Auf Rückfragen und Feedback **respektvoll** und **nicht defensiv** reagieren
(Tipp für Rückfragen: Schnelles Wechseln zu einer Folie)





Den Punkt können wir nachvollziehen! Hier haben wir andere Annahmen getroffen …





Das ist nicht unsere Schuld! Das hat uns der Übungsleiter falsch gezeigt!!

Zusammenfassung

- In der Vorbereitung auf eine Gruppenarbeit sollten **gemeinsame Ziele definiert**, **Kommunikation** offen sein , die **Aufgaben** in der Gruppe **fair verteilt** sein, die **verfügbare Zeit verwaltet** werden, **aufkommende Konflikte** gemeinsam gelöst und **Feedback regelmäßig gegeben** werden.
- Bei der **Strukturierung der Präsentationen** sollte auf die Agenda, Gruppenvorstellung, Ziele, methodisches Vorgehen, Fazit, Quellen und ein Backup geachtet werden.
- Bei der Gestaltung der Folien sollte besonders die **Übersichtlichkeit** und die **Gestaltung visueller Elemente** beachtet werden. Hierbei kann auf verschiedene Techniken zur Überprüfung zurückgegriffen werden.
- Am Tag der Präsentation sollte die Gruppe unter anderem auf einen **Probevortrag**, **Pünktlichkeit**, **Haltung und Präsentationsstil** sowie **Kommunikation** während Diskussionen achten.

Quellen

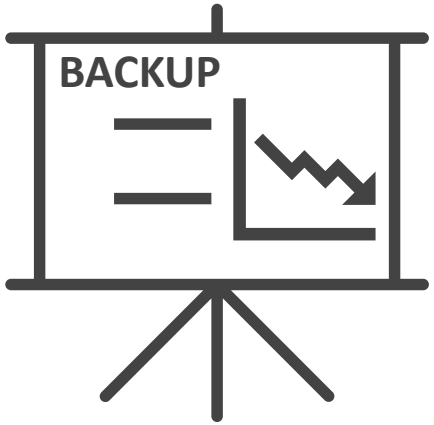
- **Drucker, P. (2007):** People and Performance: The Best of Peter Drucker on Management. Harper’s College Press
- **Nussbaumer-Knaflic, C. (2015):** Storytelling with Data – A data Visualization guide for Business Professionals.
- **Yau, N. (2013):** Data Points – Visualization that means something.

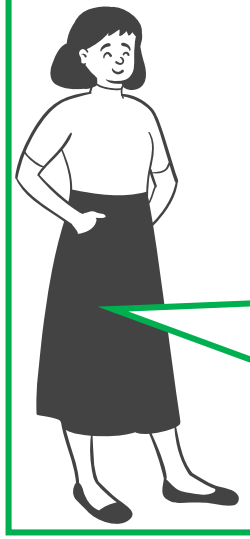
BACKUP

Fachgebiet
Logistik

Tag der Präsentation – Rückfragen

Bei Rückfragen, das **Backup** mit **detaillierten Folien** zur **Erläuterung** nutzen





In unserer Grafik im Backup wird nochmal deutlicher erläutert, warum sich die Kennzahl so entwickelt. Es liegt unter anderem an …