

## PowerPoint Guide-Struktur Checkliste.

Dieser Guide ist als Pillar Page konzipiert – eine zentrale, umfassende Ressource, die alle relevanten Aspekte des Themas abdeckt.

### Ziel & Zielgruppe definiert:

Ist klar formuliert, welches Ziel erreicht werden soll und welche Zielgruppe angesprochen wird?

### Kernbotschaft pro Folie festgelegt:

Gibt es für jede Folie eine klare Kernbotschaft und ist diese verständlich formuliert?

### Storyline (roter Faden) erstellt:

Gibt es einen durchgängigen roten Faden und ist die Abfolge der Inhalte logisch aufgebaut?

### Struktur (Einleitung, Hauptteil, Schluss) ausgearbeitet:

Ist die Präsentation strukturell sauber aufgebaut (Einleitung, Hauptteil, Schluss) und steigert sie Verständlichkeit und Überzeugungskraft?

### Design-System (Farben, Schriftarten) definiert:

Ist ein konsistentes Design-System entwickelt (Farben, Schriften) und stärkt es die Markenwirkung der Präsentation?

### Folienmaster eingerichtet:

Ist ein professioneller Folienmaster erstellt und stärkt er die visuelle Konsistenz und Markenwirkung?

### Visuals (Diagramme, Bilder) integriert:

Sind Visuals strategisch gewählt und visuell ansprechend und steigern sie die Wirkung und Klarheit der Präsentation?

### Text auf Stichpunkte reduziert:

Sind Inhalte in kurze, prägnante Stichpunkte überführt und steigern sie die Lesbarkeit und Aufmerksamkeit?

### Corporate Design eingehalten:

Stärkt die konsequente Einhaltung des Corporate Designs die Markenwirkung und den Wiedererkennungswert?

### Animationen sinnvoll eingesetzt:

Wurden Animationen bewusst und sparsam verwendet und lenken sie nicht von den Inhalten ab?

### Technische Qualität geprüft (Auflösung, Format):

Ist die technische Qualität (Auflösung, Format) geprüft und für die Präsentation optimal eingestellt?

### Präsentation getestet (Gerät, Beamer):

Ist die Präsentation im realen Einsatz (Gerät/Beamer) geprüft und laufen alle Inhalte (Schriften, Medien) fehlerfrei?

### Zeitablauf geprobt:

Ist der geplante Zeitrahmen realistisch getestet und werden alle Inhalte innerhalb der Zeit vermittelt?

### Feedback eingeholt und optimiert:

Wurde konstruktives Feedback eingeholt und analysiert und in konkrete Optimierungsmaßnahmen überführt?

Hier die geplanten Optimierungen und Anpassungen festhalten?

Diese Checkliste wird Ihnen bereitgestellt von CONCEPT STUDIO – Ihrem Partner für professionelle Präsentationen & Experte für Microsoft-Office-Support