Office 08 - PowerPoint Projektpräsentation

Thema

Office-Ergebnisse auswerten und vor dem Praxisbildner präsentieren.

Ausgangslage

Nach den Word- und Excel-Aufgaben bereitest du deine Ergebnisse in einer Präsentation auf. Die Präsentation zeigt nicht nur die Resultate, sondern auch deine Planung, deine effektiven Arbeitszeiten und dein Fazit.

Aufgaben welche die Lernenden erreichen müssen

Erstelle mit PowerPoint eine Präsentation für deinen Praxisbildner.

Die Präsentation muss folgende Vorgaben erfüllen:

- mindestens vier Folien
- Vorlage im CI/CD der kantonalen Verwaltung
- Resultate aus Word und Excel verständlich zusammengefasst
- Gegenüberstellung von geplanter und effektiver Arbeitszeit
- Fazit zur eigenen Arbeitsweise
- Stichworte statt lange Fliesstexte
- Notizen mit deinem gesprochenen Text
- geeignete Grafiken oder Screenshots
- passende Übergänge für Folien oder Stichworte

Vereinbare den Präsentationstermin frühzeitig mit deinem Praxisbildner und halte ihn in deiner Planung fest.

Tipps für die Informationsbeschaffung

- Nutze deine Arbeitsdokumentation und dein TimeTool als Grundlage.
- Zeige konkrete Ausschnitte aus deinen Word- und Excel-Dateien.
- Achte darauf, dass Folien nicht überladen sind.
- Bereite die Sprechernotizen so vor, dass du frei präsentieren kannst.

Abgabe

Speichere die PowerPoint-Datei mit folgendem Dateinamen:

`office_aufgaben-ppt-[Dein Name].pptx`

Lege die Datei im vereinbarten Teams-Ordner ab.

Lernzielkontrolle

1. Warum gehören geplante und effektive Arbeitszeit in die Präsentation?
2. Welche Resultate aus Word und Excel sind für die Präsentation relevant?
3. Warum sollen Folien nur Stichworte enthalten?
4. Wozu dienen Sprechernotizen?
5. Was gehört in ein ehrliches Fazit zur eigenen Arbeit?

Zeitbudget

Zeit: ca. 120min ohne Präsentationszeit