



Lerninhalt: Gestaltungsregeln beachten

Weltweit werden ernstzunehmenden Schätzungen zufolge täglich mehrere Millionen Bildschirm- und Beamerpräsentationen angefertigt und gezeigt. Die Qualität ist sicherlich nicht immer gleich. Dennoch kann man davon ausgehen, dass sich zunehmend Qualitätsmerkmale für gute Präsentationen manifestieren. Auch wenn sich letztlich über den subjektiven Geschmack streiten lässt, gibt es objektive Kriterien, die das Erscheinungsbild einer Folienpräsentation bestimmen.

Einheitliches Design durch Folienmaster

- Die einzelnen Folien einer Präsentation sollten möglichst ein **einheitliches Design** erhalten, das z. B. über den Folienmaster eingerichtet werden kann. Objekte, die im Folienmaster gesetzt sind, werden auf alle Folien übertragen (sie werden „vererbt“).

Klarheit und Übersichtlichkeit

- Die einzelnen Objekte einer Folie müssen **übersichtlich** angeordnet werden und zueinander passen. Wie in vielen Bereichen der Gestaltung gilt auch hier der Grundsatz: **weniger ist oft mehr**.

Gute Lesbarkeit Keine langen Texte

- Die Schrift muss **deutlich lesbar** sein und zum Inhalt passen. Auf keinen Fall dürfen zu viele verschiedene Schriftarten verwendet werden. Lange Textpassagen sind zu vermeiden. Stichwortartige Aufzählungen dagegen sind gut geeignet.

Passende Farben durch Farbfamilien

- Auch die **Farben** müssen zum Inhalt passen und aufeinander abgestimmt sein. Eine sparsame Farbgebung ist in der Regel besser als viele verschiedene Farben. Farbfamilien schaffen einen einheitlichen Charakter.

Gute Bildqualität und anschauliche Grafik

- **Bilder und Grafiken** tragen zur Veranschaulichung bei, wenn sie in guter Qualität vorhanden sind. D. h. die Auflösung muss ihrer Größe entsprechen und das Motiv für den Zuschauer gut erkennbar sein. Keinesfalls zu kleine Bilder einfach größer ziehen!

Vorsicht bei Clip Art und Word Art

- **Clip Arts** sollten nur eingesetzt werden, wenn sie wirklich passen. Der comicartige Stil dieser Vektorgrafiken ist für seriöse Darstellungen unpassend. Grundsätzlich ist ein sehr sparsamer Umgang mit den millionenfach vorgefertigten Bildvorlagen zu empfehlen.



Sparsamer Einsatz von Effekten

- Auch wenn in Präsentationsprogrammen viele **Effekte** zur Verfügung stehen, sollten sie nur sehr wenig und dann gezielt verwendet werden. Vor einer oberflächlichen Effekthascherei muss gewarnt werden.

Animationen nur gezielt einsetzen

- Dies gilt besonders für die **Animation** von Objekten. So sind einzeln animierte Buchstaben und fliegende Bilder zu vermeiden. Sie verwirren und lenken vom eigentlichen Inhalt des Vortrags ab.

Mit einem Überblick beginnen

- Beginne stets mit einem **Überblick**, damit sich die Zuhörer ein Bild von dem machen können, was sie erwartet. Man kann, wenn gewünscht, mit Hilfe von Hyperlinks immer wieder zum Überblick zurückkehren, um Zusammenhänge deutlich zu machen.

Mit einer Zusammenfassung abschließen

- Beende deinen Vortrag mit einer **Schlussfolie**, die noch einmal die wesentlichen Gesichtspunkte zusammenfasst. Fasse dich aber knapp und wiederhole nicht langatmig noch einmal das bereits Vorgetragene.

Handout mit Kernpunkten

- Die wesentlichen Punkte sollte das Publikum als **Handout** erhalten. Dieses Handout ist nicht detailliert ausformuliert und stellt in der Regel auf einer A4-Seite stichpunktartig den Inhalt dar. Das Handout kann von Fall zu Fall vorab oder im Anschluss ausgegeben werden.

Vortrag mit Handzettel zum Publikum

- Wende dich beim **Vortrag** zum Publikum hin, sprich langsam und deutlich, drücke dich klar aus und wiederhole auf keinen Fall lediglich die Inhalte der Folien. Trage möglichst frei vor, aber benutze Handzettel (ca. A5 quer) mit Stichwörtern.

Überblick:

