

**GESTALTUNG VON
PRÄSENTATIONEN**

Dr. Jens Drummer
SVV – 21. April 2012

Präsentationen richtig gestalten

- [PowerPoint - so sicher nicht ...](#)

Funktionen der Präsentation

□ Für Zuhörer/innen:	□ Für Redner/innen:
□ Anschauungsmaterial für einen gesprochenen Vortrag	□ Gedankenstütze
⇒ Visualisierung	□ Ersatz für das Manuskript
	⇒ Erleichterung der freien Rede

Funktion der Präsentation

Nur ein Hilfsmittel

Wiedererkennung

erleichtert Konzentration auf den Inhalt durch:

- einheitliches Design
- einheitliches Layout
- eine gut lesbare Schrift
- Farbelemente

Präsentationslayout

- Alles muss zusammenpassen!
- Wenn Sie Zeit, Lust und Geschick haben: Entwickeln Sie Ihr eigenes Design!



Folienlayout

- Übersichtliche Platzierung von Texten, Grafiken und Bildern
- Die Folienlayouts benutzen!
- Dem Leser die Orientierung erleichtern!

Lesefluss:

- von oben links nach unten rechts

Wichtige Informationen:
oben links



Logos, Schmuck: auf die
rechte Seite

Schriftarten

Wichtigstes Kriterium für den
Schrifteinsatz:



Lesbarkeit



Schriftarten

- Times New Roman
- Book Antiqua
- Bookman Old Style
- Footlight MT Light

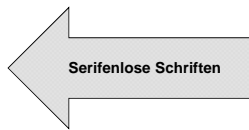
- Nur für Überschriften



Schriftarten

- Arial
- Century Gothic
- Impact**
- Comic Sans MS

- Für Folientexte nutzen



Schrifteinsatz

- Keine Schreibschrift verwenden!*
- VERWENDEN SIE NICHT NUR GROSSBUCHSTABEN!!

Anmutung von Schrift

- FORTSCHRITT
- Fortschritt
- Porzellan**
- Porzellan*
- Stahlträger**
- Stahlträger*

Schriftgröße

Die Raumgröße und die Anzahl der Zuschauer/innen berücksichtigen!

Fließtexte:

- Schriftgrade zwischen 18 pt und 32 pt

Überschriften:

- Schriftgrade zwischen 36 und 48 pt

Größere Schriften nur bei:

- Kapitelanfängen
- Themenfolien oder besonderen Hervorhebungen

Sparsamer Umgang mit Worten

- Nicht mehr als sechs Zeilen
- Möglichst nicht mehr als sechs Wörter/Zeile
- Nur Stichpunkte – **Roter Faden!**

Auszeichnungen

- Hervorhebungen durch **fetten** Schriftschnitt oder **Farbe**
- Kursivschrift ist bei größerem Leseabstand nicht so gut lesbar.*
- Nicht zu viel hervorheben!**

Fehler 1

- Selbstständiger Ablauf auf dem Computer
- zu viel Text auf einer Folie
- keine Stichwörter
- Rechtschreibfehler
- zu kleine Schriften
- schlecht lesbare Schriftfarbe

Fehler 2

- uneinheitliches Design
- falsche Anordnung
- überladenes Präsentationslayout
- Widerspruch zwischen Inhalt und Form
- zu viele und funktionslose Animationen

Folgen dieser Fehler



Für Zuhörer/innen:

- > Irritation
- > Ablenkung
- > geringere Aufnahmefähigkeit
- > geringere Aufnahmebereitschaft

Finden Sie Fehler!

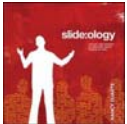
- Auf dieser Folie sind mal wieder einige **Fehler** versteckt! *Finden Sie bitte diese Fehler!*
- Es ist sehr **wichtig**, dass Sie bei einer Präsentation immer **genau wissen**, was auf der **nächsten Folie** erscheint – Dafür können Sie die **Notizen** verwenden.
- Unter Zuhilfenahme des **Präsentationsmodus** erleichtert dies Ihren Vortrag.
- Sie **sparen** sich hier auch die **Stichwortzettel!**
- Ach und noch etwas – schauen Sie **nicht** dauernd nach **hinten**! *Was Sie sehen, sehen auch die anderen!*
- *Der Hintergrund kann Ihnen behilflich sein, dass die Zuschauer Ihren Vortrag eher verlassen...*

Sorry – das geht gar nicht...

- Blau auf Rot
- Nur Farben, welche sich im Blauton unterscheiden

Literaturempfehlung

- Duarte/Heymann-Reder 2009: slide:ology oder die Kunst, brillante Präsentationen zu entwickeln
- Böhlinger/Bühler/Schlaich 2007: Präsentieren in Schule, Studium und Beruf
- Alexander 2007: Kompendium der visuellen Information und Kommunikation



Danke

23

- Lieber schlicht und einfach!

Gestaltung von Präsentationen - Dr. Jens Drummer
