

Gestaltungstipps für Präsentationen

PowerPoint 2019

Dagmar Serb

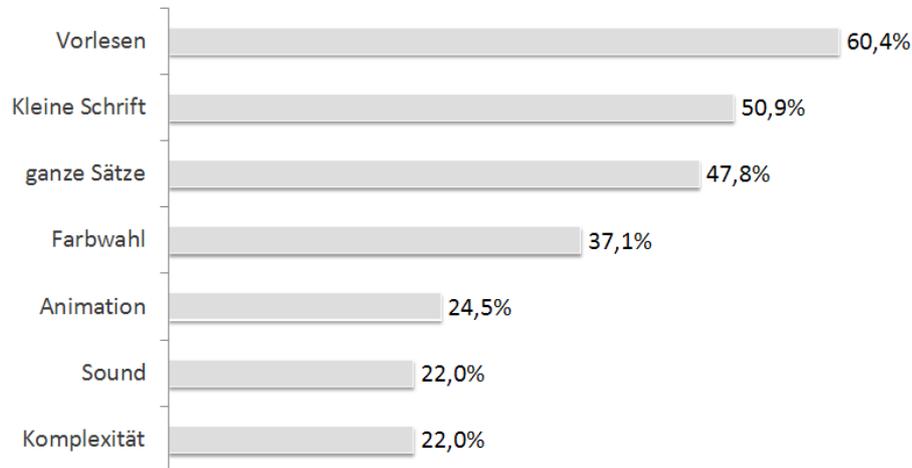
V.01

1	Gestaltungstipps für Präsentationen	1
1.1	Was das Publikum stört	1
1.2	Klassischer Aufbau einer Präsentation	1
1.3	Seitenformat	1
1.4	Überschriften	2
1.4.1	Überschriften gestalten	2
1.5	Geeignete Schriftarten	2
1.6	Optimale Schriftgrößen	2
1.7	Farbauswahl & Wirkung	3
1.7.1	Schrift-Farben	3
1.7.2	Hintergrund-Farben	3
1.8	Grafiken, Übergänge und Animationen	4

1 Gestaltungstipps für Präsentationen

1.1 Was das Publikum stört

Für eine optimale Gestaltung ist es gut zu wissen, welche Faktoren das Publikum **stören** und **vom eigentlichen Inhalt ablenken**. Dazu eine Grafik mit den meist genannten Störfaktoren:



Quelle: Microsoft.de Webcasts

1.2 Klassischer Aufbau einer Präsentation

Einleitung
10 – 15 %

Hauptteil
75 – 80 %

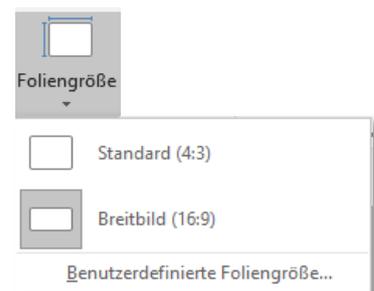
Schluss
5 – 10 %

- Berücksichtigen Sie den klassischen **3teiligen Aufbau** beim Erstellen Ihrer Folien.
- Zudem sollten **pro Folie nicht mehr als 5 (max. 7) Kernaussagen** enthalten sein. *Unser Kurzzeitgedächtnis würde ohnehin nicht mehr verarbeiten können!*
- Verwenden Sie **niemals ganze Sätze**, sondern nur **Stichworte**. Wie Sie in vorheriger Abbildung sehen können, steht das Ablesen ganzer Sätze an Platz drei der genannten Störfaktoren!

1.3 Seitenformat

Ursprünglich wurden Präsentationen im 4:3-Format erstellt, da die meisten Bildschirme und Beamer auf dieses Format zugeschnitten waren. Heutzutage sind **Neugeräte auf 16:9 bzw. 16:10 ausgerichtet**. Man darf jedoch nicht vergessen, dass **noch viele Beamer und Bildschirme im 4:3-Format im Einsatz** sind. **Informieren Sie sich daher immer vor der Erstellung Ihrer Präsentation, welches Format das Ausgabemedium unterstützt!**

1. Klicken Sie im **REGISTER ENTWURF** auf die **SCHALTFLÄCHE „FOLIENGRÖSSE“** und stellen Sie das benötigte Format ein.



1.4 Überschriften

Verwenden Sie **unbedingt Überschriften**, denn sie

- ... machen den **Inhalt sofort erkennbar**,
- ... machen **neugierig**
- ... und unterstreichen die **Bedeutung!**

1.4.1 Überschriften gestalten

Bitte wählen Sie **kurze** und **aussagekräftige Titel!**

- **Keine Großbuchstaben** verwenden!
 - ÜBERSCHRIFTEN, DIE NUR AUS GROSSBUCHSTABEN BESTEHEN, SIND SCHWER LESBAR!
 - Verwenden Sie besser Groß- und Kleinbuchstaben!
- **Keine Kursivschrift** anwenden!
 - *Rein kursive Überschriften erzeugen eine „schiefe“, „umfallende“ Optik.*

1.5 Geeignete Schriftarten

- Empfohlen wird, **gängige Schriftarten** zu verwenden, da sie auf den meisten Computern installiert sind und bei der Darstellung keine Probleme verursachen. Beispiele für gängige Fonts sind:
 - Arial, Verdana, Tahoma
- **Nicht empfohlen** sind Schriftarten mit **Serifen** oder „**Schnörkel-Schriften**“. Sie sind schlecht lesbar („verschwimmen“).
 - Times, Book Antiqua
 - *Embassy BT, Vivaldi*

1.6 Optimale Schriftgrößen

- **Überschriften**
Dafür eignen sich Schriftgrade von **44pt (sehr groß) bis 18pt (sehr klein)**. **28pt** sind **absolut ausreichend**, vor allem bei **längeren Überschriften**.
- **Fließtexte**
Haben Sie sich für **28pt für die Überschrift** entschieden, passen wunderbar folgende Schriftgrößen für die Unterebenen dazu: **zweite Ebene 24pt, dritte Ebene 20pt, vierte Ebene 18pt:**

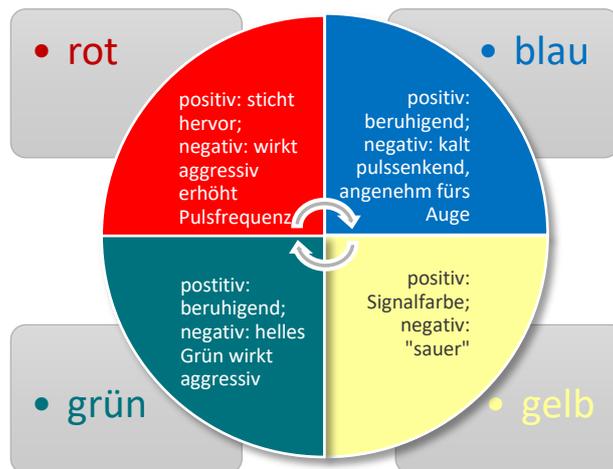
Ebene 1: Schriftgrad 28

Ebene 2: Schriftgrad 24

Ebene 3: Schriftgrad 20

Ebene 4: Schriftgrad 18

1.7 Farbauswahl & Wirkung



Beachten Sie:
 Die Farben auf Ihrem Bildschirm stimmen nie exakt mit den Farben der Präsentation über den Beamer oder den Computerausdrucken Ihrer Präsentation überein!

1.7.1 Schrift-Farben

Beispiel für geeignete/weniger geeignete Farbkombinationen:

- **Ideal:**
 Weiß, Gelb, helles Orange, helles Grau
- **Schlecht:**
 Rot (flimmert), dunkles Grün, dunkles Grau,
 Dem Hintergrund zu ähnliche Farben: hier grün

1.7.2 Hintergrund-Farben

- **Ideal** sind alle Blautöne mit und ohne Verlauf, schwarz-dunkelgrüner Verlauf, schwarz-grauer Verlauf, Weiß. *Achtung: Reines Schwarz ist zu düster!*



- **Schlecht** fürs Auge sind rote Hintergründe (Flimmern!) oder Texturen!



1.8 Grafiken, Übergänge und Animationen

Bitte beachten Sie beim Einsatz diverser Elemente folgende Punkte:

- Fragen Sie sich immer nach dem **Zusatznutzen** der ausgewählten Elemente:
Ist der Einsatz des gewählten Elements eine **notwendige und sinnvolle Ergänzung** zum Gesprochenen, oder eher eine **Ablenkung**?
- Benutzen Sie für **gleiche Sachverhalte** stets die **gleichen Gestaltungsmerkmale** (Farben, Formen, Symbole,...). Das **fördert immens das Verstehen und Behalten** des Gesagten.
- Lassen Sie **30% der Folienfläche leer**.
- **Animieren** Sie **Schriften** nur in **Leserichtung**!

Grundsätzlich gilt:

”

Der Inhalt soll
Mittelpunkt bleiben –
„Weniger ist mehr!“

