

# Richtig präsentieren mit Powerpoint



## Ziele einer Präsentation mit Hilfe von Powerpoint

- Powerpoint darf deinen Vortrag nicht ersetzen, sondern soll ihn grafisch unterstützen
- Powerpoint dient dem Redner zur Strukturierung (roter Faden) und als Gedächtnisstütze
- Powerpoint soll den Zuhörer nicht nur informieren, sondern auch interessieren



Es ist wissenschaftlich längst nachgewiesen, dass der Erfolg eines Vortrags deutlich anwächst, wenn das Publikum nicht nur hören, sondern auch noch etwas lesen kann und Zusammenhänge mit Bildern veranschaulicht werden.

Und am allerbesten funktioniert es, wenn man als Zuhörer auch etwas selbst machen kann.



Diese Punkte solltest du dabei unbedingt beachten:



### 1. Schriftgröße

Die Schriftgröße sollte mindestens 24 betragen.

### 2. Schriftart

Man sollte die Schrift immer gut lesen können. Wähle deshalb keine zu ausgefallene Schriftart aus. Verwende auf allen Folien die gleiche Schriftart.

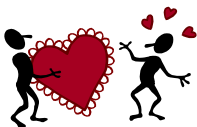
### 3. 6x6 - Regel

Strukturiere deine Präsentation durch Unterthemen, verwende dabei möglichst nicht mehr als 6 Unterthemen mit maximal 6 Worten.



### 4. Bilder, Fotos und Clip Arts

Bilder und Fotos sollten gut zu sehen sein und die richtige Auflösung haben. Durch die Verwendung von Bildern kannst du eine Präsentation ansprechender gestalten, achte daher auf ein angemessenes Verhältnis von Text und grafischen Elementen.



### 5. Clip Arts

Clips Arts (vor allem solche, die sich bewegen) sollte man sehr sparsam einsetzen. Zu viele Clip Arts lenken vom Inhalt der Präsentation ab.

### 6. Animationen

Bilder und Schrift sollte man nur animieren, wenn es zum Thema der Präsentation passt. Zu viele Animationen lenken vom Inhalt der Präsentation ab. Du solltest jede von dir verwendete Animation begründen können!



### 7. Foliendesign

Beim Foliendesign sollten nicht zu viele und zu bunte Farben verwendet werden. Die Präsentation wirkt sonst überladen.

### 8. Folienhintergrund

Der Folienhintergrund sollte ein einheitliches Design haben. Bei verschiedenen Designs wirkt die Präsentation unübersichtlich. Er sollte ruhig und nicht überladen sein.

### 9. Schriftfarbe

Verwende eine Farbe, die sich gut vom Hintergrund abhebt. Heller Hintergrund und eine dunkle Schrift oder ein dunkler Hintergrund mit einer hellen Schrift.

### 10. Quellenangaben

Gib für sämtliche Bilder, Zitate, etc. deine Quellen so an, dass eine eindeutige Zuordnung möglich ist. Nenne bei Internetquellen auch den Zeitpunkt des Zugriffs.