



Richtlinien zur Erstellung von PowerPoint Präsentationen & Vorträgen

Autor Fachschaft IKA
Version 2017

Inhaltsverzeichnis

1	Richtlinien für Vorträge	3
1.1	Vorbereitung	3
1.2	Durchführung	4
1.3	Nachbearbeitung.....	4
2	Richtlinien für PowerPoint Präsentation	5
2.1	Struktur	5
2.2	Design und Layout	5
2.3	Übergänge und Animationen.....	5
3	Weiteres	6

1 Richtlinien für Vorträge

1.1 Vorbereitung

Allgemein

- **Üben** Sie den gesamten **Ablauf** Ihres Vortrags.
- **Testen** Sie, ob Sie sich an den vorgegebenen **Zeitraumen** halten können.
- Bereiten Sie den **Raum** frühzeitig vor (z. B. Licht).
- Machen Sie sich zum **Experten** Ihres Themas.
- **Kleiden** Sie sich dem Anlass entsprechend (mind. Ultra Casual).
- (Im schulischen Umfeld Bildschirme zur Anzeige übernehmen.)



Inhalt

- Setzen Sie **Schwerpunkte** und entfernen Sie Unwichtiges.
- Prüfen Sie, ob die Folienreihenfolge **logisch** und **nachvollziehbar** ist.
- Passen Sie Ihren **Vortrag** sowie die **Vortragsweise** dem **Zielpublikum** an.
- Prüfen Sie den Vortrag auf **Vollständigkeit**, **Richtigkeit** und **Aktualität**.

Hilfsmitteln und Medien

- Wählen Sie **Medien/Hilfsmittel** aus, welche den Inhalt Ihres Vortrages optimal unterstützen und setzen Sie die **verschiedenen Elemente** gezielt ein.
- Stellen Sie sicher, dass die benötigten **Hilfsmittel usw. griffbereit** und **funktionsfähig** sind.
- Verwenden einen **Presenter** mit Laserpointer.
- Für **Notizen** verwenden kleine Karten mit **Stichworten**.

Mögliche Hilfsmittel	Mögliche Medien
Beamer (PowerPoint-Präsentation...)	Texte
Whiteboard, Smartboard, Pinnboard, Tafel	Bilder
Presenter, Digital Presenter	Audio
Flipchart, Plakat	Video
Anschauungsmaterial	PowerPoint-Elemente (SmartArts...)

1.2 Durchführung

Einstieg, Auftreten und Schluss

- Wählen Sie einen gut **sichtbaren Standort** und versuchen Sie ihn gelegentlich zu **wechseln**.
- Gestalten Sie einen **spannenden, kreativen Einstieg** (z. B. mit einem Problem oder Zitat).
- Nehmen Sie einen **festen Stand** ein - Schulterbreit (weder Beine noch Arme verschränken).
- Nutzen Sie die **Körpersprache, Gestik** und **Mimik**, um Ihre Worte zu unterstützen.
- Suchen Sie aktiv den **Blickkontakt** zum Publikum und beziehen Sie es mit ein.
- Bei Gruppenvorträgen soll sich **nur** die vortragende Person vor die Klasse stellen. Die anderen helfen bei der Technik und/oder halten sich im Hintergrund.
- Fassen Sie die **Kernaussage** Ihres Vortrags am **Schluss** nochmals zusammen (Zusammenfassung, Fazit, Ergebnis, Schlusssatz).



Gestik

Einer der bekanntesten Präsentationen ist die Präsentation des iPhones von Steve Jobs (siehe Bild).

Tipps

- Arme nicht höher als die Schulter und nicht tiefer als die Hüfte.
- Hände ruhig halten und nicht mit Schreiber usw. spielen.
- Bekannte Arm- und Handstellungen nutzen z. B. Daumen hoch.

Sprache

- **Sprechen** Sie **frei** (nicht ablesen) in korrekter **Standardsprache**.
- Achten Sie auf eine **laute, deutliche und fließende Aussprache**.
- Passen Sie das **Tempo** und die **Wortwahl** dem Zielpublikum an.
- Setzen Sie **Stilmittel** (Lautstärke, Tempo, Sprachfluss, Sprechpausen...) gezielt ein.

NoGo's

Bereich	NoGo
Kleider	Jacke, Kapuze, Schal, Hotpants oder Miniröcke, schulter- oder bauchfrei, offene Schuhe, Muskel-Shirt, Kopfbedeckung usw.
Auftreten	Zu spät kommen, unvorbereitet erscheinen, ungepflegt erscheinen
Verhalten	Kaugummi, Fluchen

1.3 Nachbearbeitung

- Reflektieren Sie den Vortrag und überlegen Sie, was Sie hätten besser machen können.
- Passen Sie Ihre Unterlagen usw. an diese Erkenntnisse an.
- Holen Sie je nach Situation ein Feedback des Publikums ein.

2 Richtlinien für PowerPoint Präsentation

2.1 Struktur

- Eine **professionelle Präsentation** verfügt im Allgemeinen über folgende Folien:
 - Erste Folie = Titelfolie
 - Zweite Folie = Inhaltsverzeichnis- / Ablauffolie
 - Dritte – zweitletzte Folie = Inhalt der Präsentation
 - Letzte Folie = Schlussfolie (muss nicht heissen, dass der Vortrag vorbei ist)
- Legen Sie für **jede Folie** das entsprechende **Schwerpunktthema** fest.

2.2 Design und Layout

Allgemein

- Legen Sie ein **Design/Konzept** fest und wenden Sie dieses für die gesamte Präsentation an.
- Passen Sie das **Design** oder die Formatierung an Ihr **Thema** an.
- Achten Sie auf eine zweckmässige **Raumaufteilung** (Verhältnis von Bild, Text und Leerraum).
- Stimmen Sie **Kontrast** und **Farbe** aufeinander ab.
- Gestalten Sie, wenn möglich, eine **multimediale Präsentation**.
- Stellen Sie sicher, dass es **keine Darstellungsfehler** gibt (Bilder über dem Text, fehlende Abstände, Restweiss bei eingefügten Bildern usw.).
- Passen Sie das **Format der Präsentation** dem Seitenverhältnis des Ausgabemediums (Beamer, Bildschirm) an z. B. 4:3, 16:9 (aktuell ist es meist 16:9).

Texte

- Schreiben Sie mit einer klar **lesbaren und einheitlichen Schrift** (keine Serifenschrift).
- **Schriftgrösse: Text mindestens 20 Pt. und Titel mindestens 30 Pt.**
- Schreiben Sie in Stichworten und nicht zu viel Text (**max. 9 Zeilen mit 9 Wörtern**) (Faustregel).
- Achten Sie darauf, dass der Text **keine Rechtschreib- oder Grammatikfehler** hat.
- Verwenden Sie möglichst **wenig Fremdwörter** (Fachwörter ausgenommen).

Bildmaterial, SmartArts, Diagramme, Tabellen usw.

- Prüfen Sie bereits beim Einfügen der Illustrationen, dass die **Qualität gut** ist (z. B. keine Verpixelung, gute Lesbarkeit)
- Setzen Sie **treffende Visualisierungen** ein und skalieren Sie diese so gross wie möglich.
- Fügen Sie **Illustration** und **Text** so ein, dass sie sich **ergänzen** (Visualisierung des Textes).

Gutes Beispiel	Schlechtes Beispiel
 <p>Schweiz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevölkerung 8.3 Millionen Menschen • Ausländer 2 Millionen Menschen • Hauptstadt Bern • Kantone 26 • Sprachen 4 (DE, FR, IT, RM) 	 <p>SCHWEIZ</p> <p>• In der Schweiz leben 8,3 Millionen Menschen darunter 2 Millionen Ausländer (20 Prozent) ohne Schweizer Bürgerrecht. Davon sind fast 500 000 Ausländer in der Schweiz geboren und haben die Schweizer Staatsbürgerschaft erlangt. Das Land gehört zu den reichsten Ländern der Welt und ist die zweitreichste Nation der Welt. Die Schweiz ist ein Land der Vielfalt. Die beiden grossen Städte des Westschweizers sind Zürich, Genève, Basel, Bern, Lausanne, Winterthur und Lucerne.</p> <p>• Das Land gliedert sich in 26 selbstverwaltete Kantone und hat auf Bundesniveau ein parlamentarisches Regierungssystem mit föderalen Kompetenzen. Deutsch, Französisch, Italienisch und Romansch.</p>

2.3 Übergänge und Animationen

- Verwenden Sie nicht zu viele **Animationen** (Faustregel: **3 Animationstypen/Präsentation**).
- Verwenden Sie pro PowerPoint Präsentation **nur einen Folienübergangstyp**.
- Stimmen Sie die Übergänge oder Effekt auf Ihre Präsentation ab.
- Stellen Sie die **Folienübergänge** so ein, dass sie per **Mausklick** erfolgen.

3 Weiteres

Dateibezeichnungen siehe RESA