

## Tipps zur Gestaltung einer PowerPoint-Präsentation

Im einfachsten Fall Powerpoint als Diaprojektor verwenden und nur Bilder auf die Folien legen und ohne Zusätze (Text, Animation usw.) an geeigneten Stellen einblenden.

**Bei einer „richtigen“ Powerpoint-Präsentation folgende Gütekriterien unbedingt beachten:**

- Keine vorgefertigten PowerPoint-Designs verwenden, sondern möglichst eine eigene Vorlage gestalten. (Ansicht → Master → Folienmaster)
- Auf einheitliches Design achten!  
(übereinstimmender Folien-Hintergrund, identische Platzierung der Elemente, einheitliche Formatierungen)
- Farbeinsatz vorsichtig dosieren. Bei Textfolien nicht mehr als drei Farben verwenden.
- Auf ausreichenden Farbkontrast achten.
- Folien-Hintergrund und Textfarben: Ruhige und neutrale Farben wählen.
- Auf gute Lesbarkeit achten!  
Schriftgrößen: 18-36 pt, gegebenenfalls mit fettem Schriftschnitt.  
Schriftart: Auf Dekorationsschriften und Serifenschriften verzichten. Klare, serifen- und schnörkellose Schriftarten, z.B. Arial verwenden.
- Auf unnötige Sound- und Animationseffekte verzichten! Keine Multimediaschau!
- Dennoch Möglichkeiten des Programms nutzen
  - Einstreuen von Animationen, auch Animationspfaden
  - Einbinden von Audio- und Videodateien
  - Ein- und Ausblenden von Objekten
  - Einfügen von Hyperlinks
- Wenig Text, viel Bild: Die Informationsmenge pro Folie dosieren! 8 - 10 Text-Zeilen pro Folie! Geläufige Wörter und einfache Formulierungen verwenden. Stichwörter anstelle langer Texte.
- Nicht zu viele Folien (pro Minute max. eine Folie!)
- Folien, zumindest teilweise, vor dem Publikum entwickeln! (Folienteile, Grafiken nach und nach einblenden)
- Folien niemals ablesen: Das, was der Zuschauer sieht, und das, was er hört, darf nicht dasselbe sein.
- Zum Publikum sprechen, nicht zur Projektionswand! Demonstration (mit Finger, Zeigestab, Laserpointer oder Maus) an der Projektionsfläche. Nicht im Projektionsstrahl stehen.