



So präsentierst du digital!

Richtig eingesetzt können digitale Präsentationsprogramme eine wichtige Unterstützung und Ergänzung eines lebendigen Vortrags vor der Klasse sein. Doch auch hier gibt es einige Dinge zu beachten, damit du mit deiner digitalen Präsentation Erfolg hast.

In der Kürze liegt die Würze

Die Folien sollen den Vortrag ergänzen, nicht wiederholen. Verwende deshalb nur Stichpunkte, keine ganzen Sätze! Im Vortrag solltest du zusätzliche Informationen und Erläuterungen bringen.

Eins nach dem anderen

Gliedere deine Folien in einer sinnvollen Reihenfolge! Am besten erstellst du für jede neue Aussage eine neue Folie.

Ab 100 Folien pro Sekunde hast du einen Film

Lass dir für jede Folie mindestens zwei Minuten Zeit zur Erklärung! Je schneller du die Folien wechselst, umso weniger verstehen deine Zuhörer von den Zusammenhängen.

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte

Gestalte deine Folien abwechslungsreich und verwende, wenn es zum Verständnis beiträgt, Bilder und Tabellen!

Zu bunt ist ungesund

Text und Bild sollen deinen Vortrag unterstützen, nicht von ihm ablenken. Zu viele Farben, Bewegungs- und Geräuscheffekte sowie Bilder ohne Zusammenhang zum Inhalt stören beim Mitdenken.

Alle haben den roten Faden

Den Zuhörern sollte der inhaltliche Aufbau des Vortrags deutlich sein. Dies kannst du durch einen Überblick am Anfang und eine Zusammenfassung am Ende erreichen. Hebe die wichtigsten Punkte deutlich hervor! Durch ein Handout können die Zuhörer auch während des Vortrags immer den Zusammenhang erkennen.

Nicht nur der Inhalt zählt

Achte während des Vortrags auf deine Zuhörer! Nimm Blickkontakt mit den Zuhörern auf, stell Zwischenfragen und lass auch Fragen der Zuhörer zu!

Sprich laaaaaangsaaaaaaaaaaaam

Damit deine Zuhörer dich gut verstehen, solltest du auf dein Sprechtempo achten. Deine Zuhörer wissen viel weniger über das Thema als du und brauchen Zeit, die Informationen zu verarbeiten.

Du bist der Chef im Ring

Halte deinen Vortrag im Stehen und achte auf deine Körperhaltung und eine ausreichend laute Stimme!

Übung macht den Meister

Lerne deinen Vortrag nicht auswendig, aber übe so lange, bis du ihn sicher beherrschst! Halte einen Spickzettel bereit - dein Präsentationsprogramm bietet dir hierzu Möglichkeiten in der Gliederungsansicht!

Benenne deine Quellen

Am Ende der Präsentation musst du unbedingt sämtliche Quellen für verwendete Literatur und/oder Bilder angeben. Notiere sie dir bereits während deiner Arbeit an der Präsentation.

Damit der Inhalt von den Zuhörern auf einen Blick erfasst werden kann, müssen **Präsentationsfolien** klar aufgebaut sein.

Richtig:

- Jede Folie mit treffender Überschrift
- Passende Schriftgröße:

Überschrift	32 Pt.
Zwischenüberschriften	28 Pt.
laufender Text	24 Pt.
- Gliederung der Informationen durch Aufzählungszeichen
- Sparsame Verwendung von Farben
- Heller Raum: dunkler Hintergrund – helle Schrift
Dunkler Raum: heller Hintergrund – dunkle Schrift
- Einheitliche Animationen bei Folienübergängen und Unterpunkten



Falsch:

- Viel Text
- Fließtext
- Wenig Kontrast zwischen Text und Hintergrund
- Text passt nicht auf Seite
- Ablenkende Verzierungen
- Langsame und variierende Animationen
- Zu kleine Bilder mit unpassendem Inhalt
- Rechtschreibfehler

