

Digitale Präsentationen – Handout - Vortrag

Layout-Regeln für das Erstellen von digitalen Präsentationen

Allgemein

- Schriftart: Verdana, Rand links und rechts 2 cm, Rand oben und unten 2 cm

Deckblatt

- Titel: Schriftgröße 54, blau, zentriert
- Untertitel: Schriftgröße 28, blau, zentriert
- Angabe des Autors und des Datums: Schriftgröße 20, schwarz, unten rechts

Folienüberschriften

- Position Überschriftkasten: x=5 cm , y = 2cm
- blau, Schriftgröße 32, linksbündig

Texte

- Position Textkasten: bei x=2cm, y = 5cm
- Text: 1,5-zeilig, schwarz, Schriftgröße 24
-
- Blocksatz bei längeren Texten

Bilder

- Position: y=5cm und ggf. x=2cm
- große Bilder zentrieren und darauf achten, dass der Abstand zum rechten Rand mindestens 2 cm beträgt

Aufzählung

- Punkte
- keine Einrückung
- Abstand Punkt-Text 07 cm

Zitate

- Schriftgröße 24, kursiv;
- Autor: Schriftgröße 18, unten rechts

Aufbau der Folie

- Die Textfelder in ihrer Größe an den Inhalt anpassen
- Sich entsprechende Inhaltselemente (auch auf verschiedenen Folien) in der gleichen Größe und an der gleichen Position anbringen
- Bilder und erläuternde Texte auf eine Höhe setzen

Layout-Regeln für das Erstellen eines Handouts

Das Handout nimmt die wesentlichen Informationen des Referats geordnet entsprechend der Gliederung des Vortrags auf und bietet damit ein grobes Gerüst um die vorgetragenen Inhalte rekapitulieren zu können.

- Allgemein: Schriftart Verdana, Rand 2,5 cm
- Angabe des Autors und des Datums oben links: Schriftgröße 10
- Titel: Schriftgröße 14, fett, zentriert
- Untertitel: Schriftgröße 14, zentriert
- Überschriften: Schriftgröße 12, fett, linksbündig
- Unterüberschriften: Schriftgröße 10, fett, linksbündig
- Text: Schriftgröße 10, Blocksatz

Regeln für einen guten Vortrag mit digitaler Präsentation

Allgemein

- sicherer Stand, laute und deutliche Stimme
- betontes Sprechen
- Zuhörer anschauen und ansprechen

Verwendung der Folien

- Der Vortrag beginnt mit einer Einleitung, in der die Motivation des Vortrages und das Ziel des Vortrages erläutert wird. Hiernach wird mit Unterstützung der Gliederungsfolie der Aufbau, d.h. der rote Faden des Vortrages transparent gemacht. Es werden insbesondere nicht allein die Gliederungspunkte vorgelesen.
- Folien dienen zu Demonstrationszwecken: In der Regel enthalten diese Grafiken, Abbildungen, etc., die dann durch den Vortragenden erläutert werden.
- Folien dienen zur Orientierung des Zuhörers: Bei längeren Gedankengängen hat so der Zuhörer durch eine Liste wichtiger Stichpunkte die Möglichkeit zu folgen
- Text auf Folien wird grundsätzlich nicht vorgelesen. Bei längeren Texten (z.B. Zitaten) wird den Zuhörern die Möglichkeit gegeben, diesen innerhalb einer angemessenen Zeit selbstständig durchzulesen.
- Die Folien werden schlicht und sparsam gestaltet.