

Richtlinien für eine gute Power Point Präsentation:

1. Organisation:
 - Ein Thema, eine Aussage pro Folie
 - Jede Folie mit Titel
 - Information schrittweise aufbauen
2. Inhalt
 - Reduzieren auf Wesentliches (Weniger ist oft mehr)
 - Auf Bekanntem aufbauen
 - Prioritäten setzen, Kernaussagen herauschälen
3. Text
 - Lesbare Schriftgröße (Nicht kleiner als 18 Pkt)
 - Leicht lesbare Schriftart (nicht ausgefallen oder verschnörkelt)
 - Typografie (fett, kursiv) als Strukturelement, aber nicht zuviel
 - Stichwortartig, keine ganzen Sätze
 - Nicht zu viele Punkte auf einer Folie
4. Grafik
 - So oft als möglich/sinnvoll zur Visualisierung einsetzen
 - Nicht überladen, klar beschriften, gut sichtbare Farben
5. Allgemein
 - Das Wesentliche in den Mittelpunkt, groß
 - Von oben links nach unten rechts
 - Ränder lassen
 - Querformat vor Hochformat
 - Professionell: Schlicht, übersichtlich, nicht zu bunt
 - Einheitliches Layout
 - Nicht zu viele „Special Effects“
6. Präsentation:
 - Rechtzeitig erscheinen
 - Projektion einrichten und testen
 - Pointer bereithalten
 - Frei sprechen
 - Zum Publikum sprechen
 - Sicht zur Projektionsfläche nicht verdecken
 - Folien nicht zu rasch wechseln
 - Präsentation mit dem Betreuer abstimmen (rechtzeitig vorher zur Ansicht geben)

Präsentationsformat: 4:3