



Freie Christliche Schule
Wiesbaden



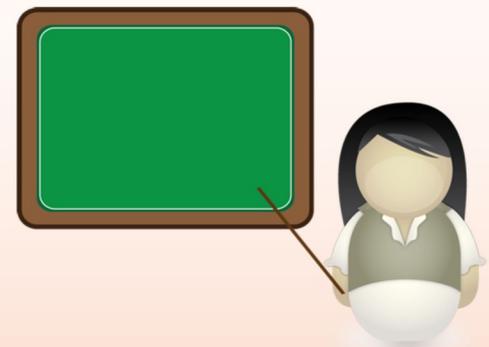
Gestaltungsvorgaben

für Präsentationen

an der

Freien Christlichen Schule Wiesbaden

Stand: 08.01.2017





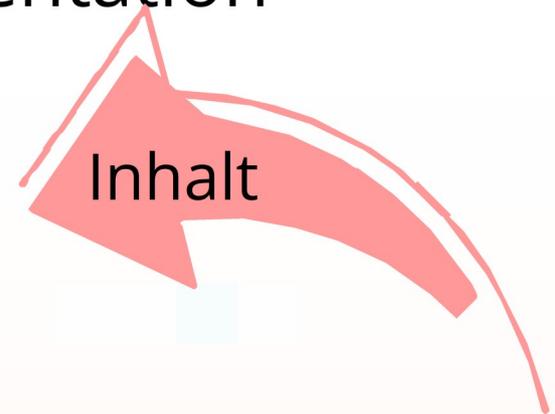
Gliederung

- Einleitung
- Präsentationsstruktur
- Foliengestaltung I + II
- Faustregeln
- Verhalten
- Quellenangaben
- Handout





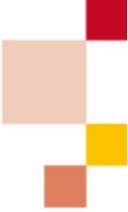
- Das Beachten einfacher Grundregeln bei der Gestaltung von Präsentationen ist wichtig
- Nicht nur die Gestaltung der Präsentation entscheidet über einen gelungenen Vortrag, sondern auch der Inhalt und der Referent selbst





Folienstruktur

- Deckfolie
mit Angaben zu Thema, Referent, Datum
(Fach/Anlass)
- Gliederungsfolie
- Inhaltsfolien
- Zusammenfassung
- Quellenangabe
- (Vielen Dank noch Fragen)



Foliengestaltung I

- Jede Folie sollte eine geeignete Überschrift haben
- Ersetze Text durch geeignete Bilder und Diagramme
- Schriftart gut lesbar und größer als 20 Pixel
- Auf allen Folien maximal zwei Schriftarten und Farben reichen meist
- Verwende Farben die sich gut vom Hintergrund abheben (Kontrastreich)
- Maximal 7x7 Regel = pro Folie maximal 7 Stichpunkte mit maximal je 7 Wörtern



Foliengestaltung II

- Beachte das Copyright bei Fotos und anderen Quellen

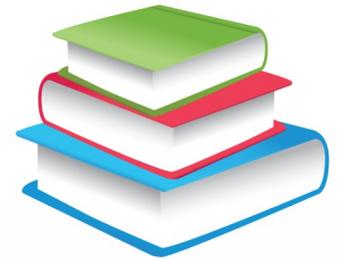
Da gibt es keine Ausnahmen





Faustregeln für eine gute Vorbereitung

- finde Fragen zu dem Thema, die du beantwortet haben möchtest
- das Thema gut recherchieren
- pro Folie in der Regel 1 - 2 min Redezeit
- vor dem Spiegel üben





Verhalten während der Präsentation

- Du darfst Dich freuen und lächeln
- Du darfst die Zuhörer anschauen
- Du darfst laut und deutlich sprechen
- Du darfst frei sprechen
- Du darfst betont sprechen
- Du darfst nicht zu schnell oder zu langsam sprechen
- Du darfst vor allem Deine Arme und Hände deinem Inhalt entsprechend bewegen
- Du darfst Füllwörter wie „ähm“ & „mmmh“ vermeiden





Quellenangaben

- Bildquellen können unter dem Bild angegeben werden.
- Alle anderen Quellen auf entsprechende Folie(n)
- **Webseiten:**
vollständiger Link [Datum]

Beispiel:
(1): [https://de.wikipedia.org/wiki/Referat_\(Vortrag\)](https://de.wikipedia.org/wiki/Referat_(Vortrag)) [08.01.2018]
- **Bücher:**
Name, Vorname des Verfassers (Erscheinungsjahr): Titel. Verlag.

Beispiel:
(2): Baumgartner, Stephan (2008): Kindersprachtherapie. Ernst Reinhardt Verlag.

Handout

Maximal 1 A4 Seite
(mehr bedeutet zu viel Information)
Was ist für die Arbeit wichtig?

Max Musterschüler
Freie Christliche Schule Wiesbaden
Informatik

08.01.2017

Grundlagen der Gestaltung im Überblick

Was man unbedingt beachten sollte

- Einheitlichkeit
- Übersicht und Orientierung bieten
- klarer Rahmen
- Weißräume lassen
- gute Leseführung



Hintergrund

Ein Aufgaben- oder Merkblatt für Lernende ist mit herkömmlichen Textverarbeitungsprogrammen schnell erstellt. Oft merkt man erst beim Ausdrucken, dass Abstände oder Schriften nicht stimmen und die Seite überhaupt ein bisschen besser in

Form sein könnte. Das lässt sich mit ein paar Handgriffen umsetzen: Wer mit Vorlagen arbeitet und einige wenige Gestaltungsregeln beachtet, wird zukünftig ohne großen Aufwand gute Handouts erstellen.

Wie umsetzen?

- Ein Textverarbeitungsprogramm aussuchen, mit dem man gut klarkommt
- Entscheidung für eine Schriftart
- Datei- und Formatvorlagen erstellen und nutzen
- Ausprobieren, Geduld haben, üben.

→ Gute Gestaltung ist kein Selbstzweck: Sie dient dem inhaltlichen Verständnis.

Weitermachen

hier gibt es weiterführende Hinweise:

<https://de.wikipedia.org/wiki/Layout> [08.01.2017]

<http://www.typolexikon.de/grundlagen/index.html> [08.01.2017]

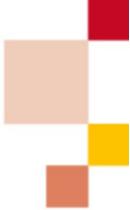
<https://de.wikipedia.org/wiki/Typografie> [08.01.2017]

CC BY SA 3.0 DE by Ute Demuth für wb-web

Stichpunkte
Gut strukturiert und
wichtiges hervorgehoben

Zusammenfassung
Fazit

Quellenangabe
Kann auf der Rückseite erfolgen



Grundlagen der Gestaltung im Überblick

Was man unbedingt beachten sollte

- Einheitlichkeit
- Übersicht und Orientierung bieten
- klarer Rahmen
- Weißräume lassen
- gute Leseführung



Hintergrund

Ein Aufgaben- oder Merkblatt für Lernende ist mit herkömmlichen Textverarbeitungsprogrammen schnell erstellt. Oft merkt man erst beim Ausdrucken, dass Abstände oder Schriften nicht stimmen und die Seite überhaupt ein bisschen besser in

Form sein könnte. Das lässt sich mit ein paar Handgriffen umsetzen: Wer mit Vorlagen arbeitet und einige wenige Gestaltungsregeln beachtet, wird zukünftig ohne großen Aufwand gute Handouts erstellen.

Wie umsetzen?

- Ein Textverarbeitungsprogramm aussuchen, mit dem man gut klarkommt
 - Entscheidung für eine Schriftart
 - Datei- und Formatvorlagen erstellen und nutzen
 - Ausprobieren, Geduld haben, üben.
-

→ Gute Gestaltung ist kein Selbstzweck: Sie dient dem inhaltlichen Verständnis.

Weitermachen

hier gibt es weiterführende Hinweise:

<https://de.wikipedia.org/wiki/Layout>

<http://www.typolexikon.de/grundlagen/index.html>

<https://de.wikipedia.org/wiki/Typografie>