

---

normalerweise den Schriftgrad 20 Punkt nicht unterschreiten. Präsentationsprogramme wie MS PowerPoint geben in der Regel bereits präsentationsgerecht abgestufte Schriftgrade vor.

### **5.2.3 Layout/Makrotypografie**

Zur makrotypografischen Gestaltung werden Linien, Blickfangpunkte, Rahmungen, Schattierungen, der Satzspiegel (links-, rechtsbündig, mittig) sowie die Verteilung von Text- und Bildinformation im Satzspiegel gerechnet. Die typografische Gestaltung ist abhängig vom Präsentationsinhalt und dem Präsentationszweck. Allerdings sollte auch hier auf Klarheit geachtet und ein ‚Überladen‘ mit zu vielen Gestaltungselementen vermieden werden.

## **5.3 Aufbau und Gestaltung von Folien**

### **5.3.1 Allgemeine Hinweise**

Auch wenn es viele verschiedene Medien gibt, die im Rahmen von Präsentationen eingesetzt werden können, beschränkt sich die Praxis doch vielfach auf die Folie (die Ausdrücke „Charts“, „Slides“ und „Screens“ werden als mehr oder weniger synonyme Bezeichnung für Folie verstanden). Mit einem Präsentationsprogramm digital erstellt, können sie entweder ‚analog‘ als Folien oder aber ‚digital‘ direkt über den Beamer präsentiert werden. Wen wundert’s da, dass für viele Präsentieren und Folien schon fast zu Synonymen geworden sind. Wegen dieser großen Bedeutung für die gängige Präsentationspraxis werden Aufbau und Gestaltung von Folien nachfolgend etwas genauer beleuchtet.

Unabhängig davon, ob Visualisierungen mithilfe von traditionellen Folien oder elektronisch über einen Multimediaprojektor oder auf einem Monitor präsentiert werden, sollte man eine Reihe von Gesichtspunkten beachten, die die Einheitlichkeit in Aufbau und Qualität sowie inhaltliche und formale Aspekte betreffen.

---

#### Grundsätzliches

Grundsätzlich benötigt jede Präsentation eine **Titel- und eine Abschlussfolie**, die zu Beginn und während der sich an eine Präsentation anschließenden Frage- und Diskussionsrunde aufliegen kann. Weiterhin benötigt jede Präsentation eine **Gliederungsfolie**, die dem Publikum am Anfang deutlich macht, um was es in den nächsten Minuten gehen wird. Die Gliederungsfolie sollte möglichst auf eine Folie ‚passen‘ und muss vor allem die Hauptpunkte (in der Regel nur die erste, in Ausnahmefällen auch die zweite Gliederungstiefe) umfassen. Sie dient als erste Orientierung und kann bei längeren Präsentationen durch detaillierte Gliederungen an den entsprechenden Stellen der Präsentation ergänzt werden. Die Gliederungspunkte sollten der besseren Orientierung wegen numerisch (1., 2., 3. etc.) gestaltet sein.

Wenn Sie im Rahmen Ihrer Präsentation Folien einsetzen, beachten Sie bei der Gestaltung bitte folgende Punkte:

Um zu einem unverwechselbaren Erscheinungsbild beizutragen, ist eine **einheitliche Grundlinie** in folgenden Gestaltungsaspekten anzustreben:

- Grundsätzlicher Aufbau,
- Platzierung des Folientitels, Untertitels, der Legenden etc.,
- Platzierung der CI-Elemente wie Unternehmenslogo (Text-Bildmarke), Farben etc.,
- Schriftart und Größe,
- Farbgebung.

Jeder präsentierte Inhaltsaspekt, egal ob er bild- oder wortsprachlich visualisiert wird – braucht einen kurzen und treffenden Titel, eine **Überschrift**. Der Platz für Überschriften ist der Kopfbereich der Folien.

Aussagen sollten auf das **Wesentliche** reduziert werden. Jede Folie sollte sich auf einen thematischen Zusammenhang konzentrieren. Größere Zusammenhänge sollten in Einzelschritten entwickelt werden. Dazu gibt es die Möglichkeit von aufeinander aufbauenden Visualisierungen, die nach und nach entwickelt werden können.

Heben Sie die wichtigsten Elemente durch den **gezielten Einsatz gestalterischer Mittel** hervor, und lenken Sie die Aufmerksamkeit auf die jeweils relevanten Aspekte. Setzen Sie die Gestaltungselemente gezielt ein. Beachten Sie beim Einsatz von Gestaltungselementen wie Farben und Schrift die dargestellten Hinweise.

---

Achten Sie darauf, dass **Beschriftung und Legenden** in bildhaften Visualisierungen **eindeutig und lesbar** sind. Der Schriftgrad sollte 20 Punkt in der Regel nicht unterschreiten.

Nicht unter  
20 Punkt

Das **Querformat** hat viele Vorteile. Es bietet mehr Platz für die X-Achse bei der Darstellung zeitlicher Abläufe, Rangfolgen etc. Bei ‚Textcharts‘ ist die Lesbarkeit der einzelnen Spiegelstriche besser, weil weniger oft umgebrochen werden muss. Das Querformat wird auch von den meisten Präsentationsprogrammen besser unterstützt und passt in der Regel besser auf die meist querformatigen Projektionsflächen.

Wenn man mit ausgedruckten Folien arbeitet, ist es am sichersten, die **Folien zu nummerieren**. Wenn sie dann mal runterfallen oder durcheinander geraten sollten, sind sie schnell wieder sortiert.

### 5.3.2 Gestaltung von ‚Textcharts‘

Ein sehr großer Teil der im Rahmen von Präsentationen verwendeten Folien sind (leider) so genannte ‚**Textcharts**‘ – also dominant wortsprachliche Visualisierungen von Inhalten (vgl. Kap. 3). ‚Leider‘ deshalb, weil sich der Präsentierende durch die permanente Doppelung von Gesagtem und gleichzeitig via Text Visualisiertem selbst überflüssig macht. Der Zuhörer ‚mutiert‘ bei dauerndem Einsatz von Textcharts zum ‚Leser‘, seine Konzentration verlagert sich nach und nach ganz auf die Projektionsfläche, bis sie vielfach vor lauter Langeweile (man hat ja immer schon alles gelesen, was gleich noch einmal mündlich präsentiert wird) vollständig zum Erliegen kommt. Wenn man dann noch zu Beginn der Präsentation alle Folien als Präsentationsunterlagen erhält, sollte man am besten gleich die Flucht ergreifen und die Folien in aller Ruhe selbst lesen!

Den Zuhörer  
nicht zum Leser  
machen

Wenn Sie Inhalte dominant verbal in Form von Textcharts visualisieren, sollten Sie deshalb einige Punkte beachten:

- Nur Wichtiges auf die Folie! Längst nicht alles, was Sie sagen, muss auch für alle auf der Folie zu ‚lesen‘ sein.
- Stellen Sie immer nur einen thematischen Zusammenhang (z. B. Gliederungspunkt) pro Folie dar.
- Formulieren Sie in Stichworten.
- Ganze Sätze für Definitionen, Zitate, Regeln oder zentrale Botschaften reservieren, ansonsten vermeiden.
- Nicht mehr als 7 Unterpunkte zu einem Thema auf eine Folie.