

10 Tipps für Powerpointpräsentationen

- die Präsentation soll den Vortrag nicht verdoppeln, sondern ergänzen
 - z.B. Illustration durch Bilder oder Grafiken
 - z.B. Orientierung durch Gliederungspunkte des Vortrags
- keine Inhalte zeigen, auf die nicht verbal eingegangen wird
- Zahl der Folien auf den Vortrag abstimmen
 - je weniger Folien, desto mehr kann sich der Hörer auf den Vortrag konzentrieren
- auf keinen Fall zuviel Text
 - aussagekräftige Stichworte und Halbsätze
 - vollständige Sätze nur in Ausnahmefällen (z.B. Definitionen)
- schweigen, wenn gelesen oder betrachtet werden soll
 - wenn eine neue Folie präsentiert wird, sollte erst Zeit gegeben werden, diese zu betrachten
- schlichtes, durchgehendes Layout
 - wirkt seriöser und stärker am Inhalt orientiert
 - keine übertriebenen Animationen, Bildübergänge, Schriftbilder
 - durchgängige Schrifttypen und Hintergründe
- Folien ggf. langsam aufbauen durch sukzessive Einblendungen
- im Vortragstext notieren, wann welche Folie erscheinen soll (einschließlich Einblendungen)
- Hintergründe und Layouts farblich auf Bilder und/oder Thema des Vortrags abstimmen (Farbpsychologie)
- Zentrierter Text in der Regel nur bei Überschriften
 - auf keinen Fall bei Gliederungen