

Empfehlungen zur Erstellung von PowerPoint-Präsentationen

für Referenten des 24. PASiG-Workshops von Reinhard Lenz

PowerPoint-Präsentationen können im Wesentlichen 3 verschiedene Aufgaben erfüllen:

1. didaktische Verstärkung des gesprochenen Wortes
2. Handout für die Teilnehmenden
3. Leitfaden für den Referenten

Jede Zweckbestimmung hat Einfluss auf die Gestaltung. Für PPTX-Präsentationen auf einer großen Leinwand in PASiG-Workshop, sollte didaktische Verstärkung im Vordergrund stehen: große Elemente, hoher Kontrast, wenig Detail.

- **Format:** 16:9 (Widescreen) ist für moderne Beamer und Leinwände.
- **Schriftgröße:** Titel ca. **36–54 pt**, Fließtext mindestens **24–28 pt**. Nie unter 20 pt. (Bei großen Räumen eher noch größer.) Große Schriften zwingen zur Reduzierung. Wenn etwas nur < 18 pt auf die Folie passt, ist nicht die Schrift zu groß, sondern die Folie zu voll.
- Nicht mehr als 2 verschiedene Schriftgrößen auf einer Folie
- alles ist wichtig, alles drängt auf einen Chart. Die Erarbeitung einer guten Folie ist wie die eines guten Spickzettels: Man braucht ihn nicht.
- **Textmenge:** Pro Folie möglichst **eine Kernaussage**. Drei, maximal 4 Aufzählungspunkte.
- Einzelne Aufzählungspunkte maximal zweizeilig.
- Bitte **Fließtexte** vermeiden. Die Teilnehmenden lesen und hören nicht mehr zu.
- **Aufzählungen** nacheinander, per Fernsteuerung, erscheinen lassen. (Teilnehmende lesen schneller, als ein Referent sprechen kann.)
- **Kontrast:** Bei hellen Räumen ist ein heller Hintergrund mit sehr dunkler Schrift robust.
- **Schriften:** Klare Sans-Serif-Schriften wie **Aptos, Arial, Helvetica oder Inter** bevorzugen. (Bitte dünne Schriftschnitte vermeiden.)
- **Diagramme:** Teilnehmende, die im Lesen von Diagrammen ungeübt sind oder fachfremde, benötigen stark vereinfachte Darstellungen, um in kurzer Zeit nachvollziehen zu können.
- Achsenbeschriftungen und Zahlen deutlich größer als in normalen Berichten.
- **Bilder:** Möglichst hochauflösend und großflächig einsetzen. EIN starkes Bild ist auf der Leinwand immer besser als mehrere kleine.
- **Animationen** der Folienübergänge oder Einblendungen: Bitte sparsam. Keine „Purzelbilder“! Einfache Einblendungen funktionieren besser als komplexe Übergänge.
- **Ränder:** Wichtige Inhalte nicht unmittelbar an den Folienrand setzen, da Beamer/Leinwand etwas abschneiden könnten.

- Weiß bzw. sehr hell + dunkle Schrift ist bei vorhandener Raumbeleuchtung zuverlässig. (Dunkle Folien sehen zwar elegant aus, können bei einem schwächeren Beamer flau wirken.)
- Lieber eine große Grafik über $\frac{1}{2}$ – $\frac{2}{3}$ der Folie als vier kleine Abbildungen.
- Tabellen stark reduzieren. Eine Tabelle mit 12 Spalten $\times$ 15 Zeilen ist selbst dann ungeeignet, wenn sie auf dem eigenen Monitor noch gut aussieht.
- Keine Bilder / Fotos als Lückenfüller (ohne verstärkende Aussage).
- Keine Texte, die ein Bild beschreiben, das ohnehin sichtbar ist. Optimum: Bild und Text sind mehr als die Summe beider Teile.
- Keine zu bunten Folien oder alles **FETT** (weil alles wichtig ist).
- Der weiße Raum, ist das Gestaltungselement, mit welchem hervorgehoben werden kann.

Faustregel: Wenn die Folie auf einem Laptop aus 2–3 Metern Entfernung noch problemlos verständlich ist, funktioniert sie meist auch auf einer Leinwand gut.

Richtwerte

Element	Empfehlung
Folienformat	16:9
Folientitel	36–44 pt
Haupttext	26–30 pt
Unterste sinnvolle Grenze	22–24 pt
Diagramm-Beschriftungen	22–26 pt
Fußnoten/Quellen	möglichst 18–20 pt+
Textmenge	ca. 3–5 Punkte pro Folie
Zeilen pro Aufzählungszeichen	idealerweise 1–2
Schrift	Aptos, Arial, Helvetica o. Ä.
Übergänge	keine oder sehr dezent