

Folien wirkungsvoll gestalten

Ziel: Wirkungsvolle Folien sind entscheidend für eine Präsentation, die Wissen vermittelt. Diese Übung hilft euch, solche Folien zu erkennen und selbst zu gestalten.

Auftrag: Eure Gruppe erhält eine Reihe von Folien, die noch verbessert werden können. Ausgangspunkt der Verbesserung ist die Analyse. Nutzt das Analyse-Schema, um die Potenziale der Folien zu identifizieren und voll auszuschöpfen.

Schaut euch das erste Kriterium „Farbeinsatz“ an und diskutiert in eurer Gruppe:

- > Was ist bereits wirkungsvoll und sollte beibehalten werden?
- > Was könnte in einem Feedback positiv hervorgehoben werden?
- > Wo gibt es noch Verbesserungspotenziale?

Optimiert die Folien mit Blick auf den Farbeinsatz und schöpft das komplette Wirkungspotenzial aus.

Geht anschließend jedes Kriterium durch, analysiert und optimiert die Folien. Setzt drei bis fünf konkrete Verbesserungen um und notiert, warum ihr diese Aspekte verbessert habt. Ziel ist eine möglichst wirkungsvolle Gestaltung der Folien.

Nachdem ihr die Folien optimiert habt, stellt ihr die verbesserten Folien in maximal **3 Minuten** im Plenum vor. Nutzt diese Gelegenheit, Feedback von den anderen Gruppen zu erhalten und weitere Verbesserungsmöglichkeiten zu entdecken.

Tipp: Arbeitet hier eng in der Gruppe zusammen und nutzt eure verschiedenen Perspektiven, um die bestmöglichen Ergebnisse zu erzielen.

Ihr habt **25 Minuten** für die Verbesserung der Folien

Analyseschema und Optimierungsgrundlage

| | | |
|--------------------------|--|---|
| 1. Farbeinsatz | Farben beeinflussen die Bedeutung und das Verständnis einer Folie. Besonders die Schriftfarbe wirkt sich auf die Lesbarkeit aus, daher sollten Farben in der Mediengestaltung gezielt eingesetzt werden. | <ul style="list-style-type: none"> > Werden Kontraste genutzt? > Passen die ausgewählten Farben zum Inhalt der Präsentation? > Werden wichtige Punkte farblich hervorgehoben? |
| 2. Layout | Um deinem Publikum Informationen auf deinen Folien zugänglicher und verständlicher zu machen, gilt es bei der Gestaltung des Layouts vieles zu beachten. | <ul style="list-style-type: none"> > Wie sind die einzelnen Elemente angeordnet [Bilder, Symbole, Texte]? > Wird die Drittel-Regel [vertikale und horizontale Drittelung der Folie durch Führungslinien, an deren Knotenpunkte zentrale Objekte platziert werden] beachtet? > Wie wird die Aufmerksamkeit des Publikums gelenkt [Pfeile, Symbole etc.]? > Besteht genügend Abstand zum Rand? |
| 3. Schrift | Die Schrift beeinflusst die Wirkung der Botschaft und erleichtert das Verständnis. Verschiedene Schriftarten haben unterschiedliche Effekte auf das Publikum. | <ul style="list-style-type: none"> > Ist die Schrift groß genug? > Ist die Schriftart leicht zu lesen? > Ist die Schriftart dem Anlass angemessen? > Wie werden wichtige Begriffe hervorgehoben? > Ist die Schrift so angeordnet, dass sie den Lesefluss nicht stört? > Ist zu viel Text auf den Folien? |
| 4. Visualisierung | Visualisierungselemente wie Bilder, Symbole oder Diagramme machen Präsentationen verständlicher und anschaulicher. Sie vereinfachen zudem Sachverhalte, die Sprache allein nicht erklären kann. | <ul style="list-style-type: none"> > Passt das visuelle Material zur Kernbotschaft der Folie? > Welche Funktion erfüllt das visuelle Material [erläuternd, dekorativ etc.]? > Bieten die Visualisierungen einen Mehrwert zum mündlichen Vortrag? > Ist das visuelle Material auf das Wesentliche reduziert? > Welcher Art ist das visuelle Material [Grafik, Bild, Tabelle, ...]? |