

## Merkblatt Präsentation

Unter einer Präsentation verstehst du die Darbietung eines Themas gegenüber einem Publikums.

### Situation:

Du erhältst z. B. von deiner Lehrkraft ein Thema für ein Referat. Du möchtest dein Referat mit Hilfe eines Bildschirm-Präsentationsprogramms umsetzen. Wie gehst du strukturiert vor, so dass dein geplantes Referat ein Erfolg wird?

## Strukturierte Vorgehensweise für eine Bildschirmpräsentation:

### Schritt 1: Digitale Informationen sammeln und dauerhaft speichern

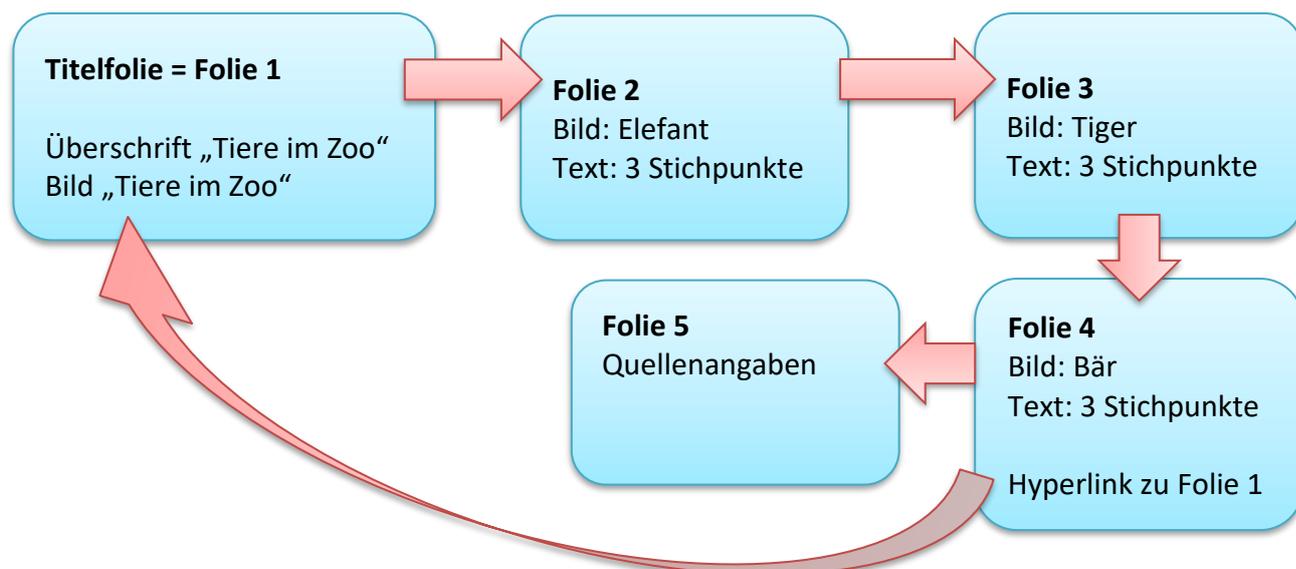
Du **erstellst** dir für deine geplante Präsentation auf einem Laufwerk **einen digitalen Ordner mit einem sinnvollen Dateinamen**, z. B. Bildschirmpräsentation Tiere im Zoo. In diesen Ordner speicherst du alle digitalen Informationen, die du gesammelt hast wie z. B. Fotos, Texte, Quellenangaben usw. unter sinnvollen Dateinamen.

**!Beachte!** Nicht selbsterstellte Informationen unterliegen dem Urheberrecht. Deshalb musst du die Quellen angeben.

### Schritt 2: Informationen strukturieren und Lösungsentwurf erstellen

Du reduzierst deine gesammelten Informationen auf das Wichtigste, was dein Publikum interessieren könnte. Du zeichnest einen Lösungsentwurf. Zur Planung einer Bildschirmpräsentation verwendest du dafür z. B. ein **Ablaufdiagramm**.

#### Ablaufdiagramm zur Bildschirmpräsentation „Tiere im Zoo“



**!Beachte!** Die geplante Reihenfolge Deiner Folienpräsentation wird durch die Angabe der Foliennummern und der Pfeile dargestellt.

## Schritt 3: Umsetzung mit einem Werkzeug

Für eine Bildschirmpräsentation verwendest du ein **Bildschirmpräsentationsprogramm** wie z. B. MS Office Power Point, Prezi, Google usw.



### 1.) Was solltest du hinsichtlich deines Publikums beachten?

Alter, Sprache, Herkunft

### 2.) Was solltest du hinsichtlich deiner Foliengestaltung beachten?

- (1) Überschriften: Schriftgröße 40 pt, möglichst keine Serifen
- (2) Textstichpunkte: Schriftgröße 20 pt, möglichst keine Serifen
- (3) einheitliche Schriftarten für jeweils Überschriften und Textstichpunkte
- (4) einheitlicher Folienübergang und Animationen der Textstichpunkte
- (5) keine Textsätze, sondern Textstichpunkte
- (6) Animationen behutsam verwenden und gezielt einsetzen
- (7) guter Kontrast zwischen der Hintergrundfarbe und der Schriftfarbe
- (8) korrekte und vollständige Quellenangabe
- (9) keine verzerrten oder verpixelten Grafiken verwenden
- (10) Folien nicht "überladen"
- (11) Rechtschreibprüfung durchführen
- (12) Überschriften immer an der gleichen Position

### 3.) Was solltest du hinsichtlich deines geplanten Vortragsraums beachten?

#### technische Voraussetzungen:

Beamer, Leinwand, Computeranlage, Mikrofon, Lautsprecher, Internetzugang, Betriebssoftware, Anwendungssoftware, Laserpointner, Fernbedienung, Adapter

#### Räumliche Voraussetzungen:

Akkustik, Größe, Sitzgelegenheiten, Verdunklungsmöglichkeit

## Schritt 4: Test und Verbesserung

Abschließend erstellst du dir Handzettel oder Notizen und trägst einem kleinem Publikum, z. B. Freunde oder Familie, dein geplantes Referat vor. Eventuell verbesserst du es.

**!** *Beachte! Teste deine Bildschirmpräsentation in deinem geplanten Vortragsraum rechtzeitig vor deinem Vortragstermin.*