**Tipps für PowerPoint-Präsentation**

*Gestaltung und Layout*

* Verwendung von Schriften ohne Serifen (z.B. Arial, Helvetica, Verdana)
* möglichst kein Wechsel der Schriftarten
* Hervorhebungen über Fett- bzw. Kursivsetzung
* Schriftgröße zugunsten der Lesbarkeit über 18pt-Marke halten (Ausnahme bilden Quellenangaben und die mitlaufende Gliederung)
* maximale Farbkontraste nutzen (z.B. schwarze Schrift auf weißem Hintergrund)
* farbige Schriften vermeiden bzw. unter Realbedingungen die Lesbarkeit überprüfen
* pro Folie möglichst nicht mehr als 10 Zeilen
* bei Nummerierungen und Aufzählungen maximal drei Gliederungsebenen verwenden
* keine ganzen Sätze formulieren, verständliche Stichworte
* gemäßigter Einsatz von Animationen
* zur Orientierung für die Zuhörer evtl. Gliederung laufen lassen (z.B. linker Rand)
* Hervorheben des aktuellen Gliederungspunktes über Rahmung o. Fettschrift
* Seitenzahlen in der Fußzeile geben den Zuhörern Orientierung und erleichtern die Kommunikation bei Nachfragen zu Folien oder während der Diskussion

*Vorgehen*

* Verfügbarkeit und Funktionstüchtigkeit der Technik rechtzeitig checken
* vor Beginn prüfen
	+ ob Präsentation korrekt dargestellt wird/dem Original entspricht
	+ alle Folien lesbar sind (evtl. Raum verdunkeln)
* je Folie etwa zwei bis drei Minuten Redezeit einplanen
* während des Sprechens nicht der Leinwand/Projektion zuwenden, sondern ins Publikum schauen
* zum Zeigen Zeigestock oder Laserpointer verwenden