

Präsentationen – Gestaltung ist (fast) alles

Wer mit Kommunikation zu tun hat, muss auf Kunst verzichten.

Otl Aicher

Daten und Informationen zu präsentieren ist heute, Dank PowerPoint und anderer Software, einfacher denn je. Dennoch ist es eine Herausforderung eine passende, eingängige und auch noch elegante Darstellung und Gestaltung zu erarbeiten. Zudem gilt es, die vorhandene Wahrnehmungsphysiologie geschickt zu nutzen, um die gewünschte Botschaft zu vermitteln. Das hier angesprochene Fachgebiet Informationsdesign ist daher seiner Natur nach interdisziplinär. Von Wahrnehmungsphysiologie über Typographie und Gestaltung bis zu Psychologie und Kommunikationswissenschaften reicht der Bogen. Spannend und interessant ist daher ein Blick in diesen Bereich, der auch die eigene Wahrnehmung der Informationsdarstellung verändert.



Der Autor des Buches *Presentation Zen* gibt komprimierte Tipps zur Vorbereitung, Gestaltung und Durchführung einer Präsentation. www.garreynolds.com/Presentation/index.html



Mitreißende Präsentationen finden sich als Videos auf den Seiten der TED-Konferenz. www.ted.com

„Death by Powerpoint“ ist im Englischen ein feststehender Ausdruck, der seinen Ursprung in der Vielzahl gedankenloser, überladener und langatmiger Präsentationen hat. Wie man dagegen seine Zuhörer sinnvoll, effektiv und mit Gewinn für beide Seiten fortbildet, dazu sollen im Folgenden einige grundlegende Tipps und Erkenntnisse dienen.

Tipp 1

Beginnen Sie mit dem Blick auf das Ende: Was sollen die Zuhörer von Ihrer Präsentation mitnehmen, was ist der Zweck der Veranstaltung, was der Erfahrungshorizont? Halten Sie wesentliche Punkte bei der Planung auf Papier fest, sammeln Sie Ideen und skizzieren Sie Schlüsselfolien. Mit Papier lässt sich ohne Ablenkung durch Features und Werkzeuge effektiver sammeln und planen. Allein diese ersten Schritte, zunächst schriftlich durchzuführen, wird Ihre Präsentation wahrnehmbar verbessern.

Tipp 2

Weniger ist mehr. Das gilt nicht nur für Präsentationen, bei denen pro Folie vom Auditorium nur maximal fünf bis sieben Punkte aufgenommen werden können. Auch Schriftstücke,



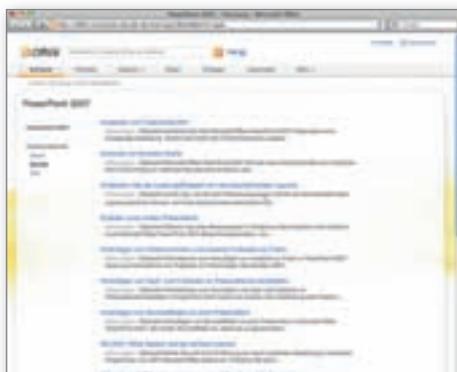
Wer sich mit der Visualisierung von Zahlen und Statistiken auseinandersetzt, der kommt an Edward Tufte und seinen inzwischen klassischen Werken nicht vorbei. www.edwardtufte.com



Eine unüberblickbare Fülle an Präsentationen zu verschiedensten Themen und oft mit außergewöhnlicher Gestaltung findet sich bei Slideshare. www.slideshare.net



Ein überaus ansprechender und lehrreicher interaktiver Kurs zu Typographie und Gestaltung von Präsentationen ist „Der Tod der Lesbarkeit – eine fett unterstrichene Tragödie“.
www.imanic.de/kurs/start_de.htm



Umfangreiche Erklärungen zu allen Funktionen in PowerPoint bietet Microsoft selbst als Web-Training an. Zu Fragen der effektiven und eleganten Gestaltung mögen eher andere Quellen dienen. <http://office.microsoft.com/de-de/training/CRO10065457.aspx>



Psychologische Erkenntnisse können helfen, Präsentationen besser zu gestalten.
www.bnet.com/blog/teamwork/4-scientific-rules-for-improving-your-powerpoint/1332

Formulare usw. profitieren von dieser Erkenntnis. Ihr Vortragstext hat auf der Folie nichts zu suchen. Folien sollten nur die allerwichtigsten Punkte enthalten. Ihr Vortrag steht im Zentrum, die Folien dienen der Unterstützung.

Tipp 3

Warum sollte ich zuhören? Was ist der Anreiz für die Zuhörer/Empfänger? Die ehrliche und selbstkritische Beantwortung dieser Frage öffnet die Tür zu wirklich interessanten Präsentationen und Vorträgen. Wo liegt der Gewinn, was können die Zuhörer danach, was sie vorher nicht konnten, wie können sie es sich einfach merken oder herleiten? Ist hierauf eine schlüssige Antwort gefunden, so kann sich der ganze Vortrag danach ausrichten.

Tipp 4

Die Verwendung von Farbe ist seltener nötig als oft angenommen wird. Manchmal lenkt Farbe sogar ab von der eigentlichen Aussage und Information. Grautöne wirken elegant und stellen, von hell nach dunkel, eine natürliche Hierarchie dar, die weiterer Erklärung nicht bedarf. Schrift, Tabellen oder Graphiken lassen sich damit elegant und eingängig gestalten.

Tipp 5

Fotos, Bilder und Grafiken, besonders solche aus Clip Art Sammlungen, lenken oft vom Wesentlichen ab und können eine eindeutige Linie sogar verhindern. Klar dargestellte Information bedarf keiner „Verzierung“. Ein Bild muss sehr genau auf den Inhalt abgestimmt sein, um die Vermitt-

lung zu unterstützen. Widerstehen Sie daher zunächst der Versuchung Bilder zu verwenden. Gilt es einen scharf umrissenen Sachverhalt verständlich zu machen, so kann dafür eine genau passende Illustration gewählt werden.

Tipp 6

Entscheidend für die Lesbarkeit von Präsentationen ist die Schriftgröße. Guy Kawasaki, der als Venture Kapitalgeber hunderte Präsentationen ansehen musste, prägte die Regel: Das Alter des Ältesten im Raum anwesenden geteilt durch zwei ist die minimale Schriftgröße in Punkt (zum Beispiel 60 Jahre/2= 30 Punkt Schrift). Hierin ist noch etwas Reserve einkalkuliert, jedoch sollte jede Präsentation sehr leicht erkenn- und lesbar sein.

Tipp 7

Optimaler Kontrast verbessert die Lesbarkeit. Schwarze Schrift auf weißem Grund bietet die beste Lesbarkeit. Verwendung von Hintergrundmustern oder Farben verschlechtert die Lesbarkeit.

Tipp 8

„White space is your friend“ lautet eine alte Gestaltungsregel. Durch Verwendung weniger Worte, die von viel weißem Raum umgeben sind, bleibt die Aufmerksamkeit des Zuschauers fokussiert. Eine Idee kann klar vermittelt werden. Jedes Lesen ist eine Anstrengung und ein Dekodierungsvorgang der soweit reduziert werden sollte wie möglich.

Tipp 9

Vermeiden Sie Aufzählungszeichen. Stehen Begriffe linksbündig untereinander werden sie ganz von selbst als Aufzählung wahrgenommen. Zudem lenken auffällige Aufzählungszeichen vom Inhalt ab. Nummerierungen sind nur dann angebracht, wenn genau diese Reihenfolge einzuhalten ist.

Tipp 10

Formulieren Sie ein Resümee. Was sollen die Zuhörer mitnehmen, was ist die „Take home message“? Hier können wiederum fünf bis sieben Punkte aus dem Vortrag wiederholt werden, die von zentraler Bedeutung sind.

Gestaltung von Information ist, neben dem Vortrag selbst, entscheidend für die erfolgreiche Vermittlung und das „Haften“ im Gedächtnis der Zuhörer. Klare Gliederung, Fokussierung auf die wesentliche Botschaft und das Hineindenken in die Empfänger helfen dabei eine für alle Seiten erfreuliche und erfolgreiche Präsentation zu erreichen. Freude bei der Gestaltung ist dabei ausdrücklich erwünscht und hilfreich.

Autor

Dr. Marc M. Batschkus, Arzt, Medizinische Informatik, Spezialist für eHealth, eLearning & Mac OS X, Steinstraße 40, 81667 München, E-Mail: mail@batschkus.de