

Checkliste zum Erstellen einer PowerPoint Präsentation am LPG

- Einstieg auf erster Folie (weckt Interesse: z.B. Bild, Zitat...)
- Titel auf die zweite Folie!
- Gliederung (Inhaltsverzeichnis) auf dritter Folie (Nummeriert s. Schulbücher, die Nummerierung wird im laufenden Vortrag weitergeführt)
- Strukturierung des Vortrags (der Gliederung):
 - vom Einfachen zum Speziellen,
 - vom Alten zum Neuen,
 - vom Historischen zum Aktuellen...
- Formalia:
 - Foliennummerierung
 - keine Schreibschrift, sondern eine klare, schnörkellose Schrift verwenden
 - mindestens Schriftgröße 18 (Überschriften größer)
 - ca. 8 Zeilen pro Seite
 - Fotos und Abbildungen in der Regel in maximal möglicher Größe
 - ausschließlich Stichpunkte
 - Inhalte animieren (Erscheinen, nicht Einfliegen oder ähnliche Effekte)
 - in der Regel möglichst anschaulich gestalten (möglichst viele Fotos und Grafiken)
 - einheitliches Layout (Schriftart, Hintergrund etc.) → Folienmaster verwenden!
 - auf gute Kontraste achten: dunkle Schrift auf hellem Hintergrund oder helle Schrift, dunkler Hintergrund (ist für lange pptx angenehmer zu lesen)
 - Auf Fachsprache achten!
- **Die Folien sollen den Vortrag unterstützen - nicht ersetzen!**
- Schluss: Zusammenfassung, Fazit, Bezug zum Einstieg
- Quellenverzeichnis (Oberstufe: Immer Quellen auch von Bildern direkt unter das Bild, ca. Schriftgröße 8)