

Methoden: Arbeitsergebnisse visualisieren

Visualisierung bedeutet „sichtbar machen“. Das gesprochene Wort soll also optisch möglichst eindrucksvoll unterstützt werden.

Die Visualisierung führt zu erhöhter Aufmerksamkeit und Konzentration sowie zum besseren Behalten. Gleichzeitig verkürzt es den Redeaufwand des Vortragenden, gibt den Zuhörern eine Orientierungshilfe und verdeutlicht das Wesentliche.

Ein Vortrag, der beim Publikum keine Aufmerksamkeit erregt, ist ein schlechter Vortrag. Monotone Sprechorgien gehören dazu. Zu schnell verliert der Zuhörer den Faden, kann das Gesagte nur schlecht behalten. Eine erfolgreiche Visualisierung zieht jedoch die Zuhörer in ihren Bann; bildliche Informationen werden schneller und auch besser aufgenommen. Zudem bringen sie noch Abwechslung in den Vortrag.

Ziel einer guten Visualisierung ist es nicht, einen gesprochenen Vortrag zu ersetzen, sondern zu ergänzen.

Bevor man die Visualisierung seines Vortrages angeht, sollten folgende Fragen beantwortet werden:

- Was will ich darstellen?
- Wozu soll die Darstellung dienen?
- Wen will ich informieren/überzeugen?
- Welche Hilfsmittel will ich verwenden?

Grundregeln der Visualisierung

Ziel ist es, Informationen des Vortrags optisch möglichst wirkungsvoll aufzubereiten. Dabei ist zu beachten, dass nach wie vor der Inhalt im Vordergrund steht, also nicht die „Showeffekte“ überwiegen. Dies gilt insbesondere beim Einsatz von PowerPoint-Programmen. Ohnehin muss es nicht immer der Computer sein, mit dessen Hilfe visualisiert wird. Je nach Aussage und beabsichtigter Wirkung können auch andere Visualisierungsmedien eingesetzt werden.

Durch kleine Anschriften, Skizzen oder Bilder sollte nur so viel wie nötig und so wenig wie möglich dargestellt werden. Auf diese Kernaussagen muss man sich im Laufe der Präsentation immer wieder beziehen. Von großer Bedeutung ist in diesem Zusammenhang die Überschrift. Bei PPP- oder OHP-Folien gilt die Regel: „groß – anschaulich – kraftvoll“.

Während des Vortrags sollte stets der „rote Faden“ dadurch deutlich werden, dass anhand der Disposition (z. B. auf einer OHP-Folie) immer wieder gezeigt wird, an welcher Stelle der Vortrag angelangt ist.

Vorüberlegungen

Reduzierung der Sachinformationen

Auf Transparenz achten

1 Tipps zur Visualisierung

- Visualisierungsmedien nach dem Inhalt der Präsentation auswählen,
- in Druckschrift schreiben, Groß- und Kleinbuchstaben verwenden.
- das Wichtigste durch Fettschrift oder Unterstreichung hervorheben.
- verschiedene Medien einsetzen, aber Mediensalat vermeiden,
- grafische Darstellungen verwenden, z. B. Diagramme, Strukturskizzen oder Wirkungsgeflechte,
- jede Abbildung mit einer Überschrift versehen,
- bei Verwendung von Originalquellen nicht die Quellenangabe vergessen

Ausgewählte Visualisierungsmedien

Die Zahl der zur Verfügung stehenden Visualisierungsmedien und die von ihnen gebotenen Darstellungsmöglichkeiten sind umfangreich.



2 Schüler bei der Plakatarbeit

Medium Plakat

Die Gestaltung eines Plakates gehört zu den grundlegenden Visualisierungstechniken. Sie setzt sich aus zwei Arbeitsebenen zusammen. Die eigentliche Plakatgestaltung hat die sachgerechte und ästhetische Visualisierung von (geographischen) Sachverhalten zum Ziel, während die anschließende Darstellung des Plakatinhaltes in einem Vortrag das erworbene Wissen und Verständnis kontrolliert, seine Vermittlung intensiviert, gezielt lenkt und zur Reflexion auffordert.

Die Plakatarbeit selbst wird bestimmt durch:

- Inhalt, Form und Position des Themas (Überschrift),
- Fernwirkung und Symbolwert von Farben (Linien, Flächen),
- Klarheit und Einprägsamkeit von bildhaften Gegenständen,
- Schriftgestaltung und Layout der Texte,
- Gliederung und Verständlichkeit der Informationen,
- Ordnung und Ästhetik auf der Plakatfläche,
- Zuordnung und Heraushebung von Fachbegriffen,
- Intensivierung der Veranschaulichung durch variable grafische Ebenen (Karten, Diagramme usw.).

Die häufigste Plakatform ist das komplexe Informationsplakat (2). Aber auch das Zeichnen eines Bildplakates oder das Schreiben eines (vorstrukturierten) Textplakates ist möglich.



3 Gestaltungsablauf für ein komplexes Informationsplakat

Inhalt erfassen

Nutzung verschiedenster Informationsquellen, um das Thema inhaltlich abzudecken und vorzustrukturieren,

Plakat vorbereiten

Auswahl eines geeigneten Plakatbogens (Farbe und Größe, z. B. 50x70 cm, beachten) und auf der Rückseite mit den Namen der Autorinnen und Autoren versehen,

Plakatentwurf erstellen

Festlegung von Teilthemen; deren Gestaltung und ihre Anordnung auf dem Plakat mithilfe einer maßstabsgerechten Entwurfsplanung

Plakat gestalten

Beachtung der Visualisierungsgrundsätze (1 und 4). Ein besonderes Augenmerk ist auf die Qualität und Gestaltung der Informationstexte zu legen (kurz, informativ, verständlich, mit eigenen Worten formuliert, Druckschrift, zwei oder drei Schriftgrößen, farbig). Die Anordnung der Plakatelemente sollte sowohl inhaltlichen als auch gestalterischen Kriterien folgen (z. B. Abstände beachten und Reihenfolge der Sachinformationen logisch anordnen). Plakatelemente nach Entwurf erst aufkleben, wenn man mit der Anordnung aller Teilelemente zufrieden ist.

4 Farbsymbolik nach Edward de Bono

Farbe	Bedeutung
Weiß	neutral, objektiv; sachliche Fakten und Zahlen
Schwarz	düster, negativ
Rot	Ärger, Zorn, Emotionen; gefühlsmäßige Sicht
Gelb	sonnig, heiter, positiv; optimistisch, steht für Hoffnung und positives Denken
Grün	Gras, Vegetation; üppiges, fruchtbares Wachstum, Kreativität und neue Ideen
Blau	Himmel, kühl; Kontrolle und Organisation des Denkprozesses

Medium PowerPoint

PowerPoint ist ein weit verbreitetes Präsentationswerkzeug. Eine PowerPoint-Präsentation wird normalerweise zur Visualisierung eines Vortrages verwendet. Sie unterstützt anschaulich die mit Worten beschriebenen Sachverhalte. Die PowerPoint-Folien müssen also nicht selbsterklärend sein, dürfen aber auch nicht nur vorgelesen werden. Für die Erstellung einer PowerPoint-Präsentation gelten bestimmte Grundregeln.

Ist diese Form der Präsentation für den Zuhörerkreis und das, was ich damit erreichen möchte, geeignet? Wie viel Zeit steht mir zur Verfügung und bietet der Raum die Möglichkeit, dass alle der gut sichtbaren Präsentation folgen können? Wichtig ist auch, sich einen Überblick über die zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten zu verschaffen. Eine noch so gute Präsentation, die auf Grund technischer Mängel nicht richtig läuft, ist verschenkt.

Vorüberlegungen

Die Aufeinanderfolge der Folien wird von der logischen Struktur des Vortrages bestimmt. Auch eine PowerPoint-Präsentation braucht eine Einleitungsfolie mit einem möglichst aktuellen Bezug und eine Abschlussfolie, die den Vortrag abrundet. Jede Inhaltsfolie braucht eine Kernaussage, die schon im Folientitel erfassbar ist. Beispiele ergänzen die Kernaussagen. Auf keinen Fall dürfen die Quellenangaben vergessen werden.

Inhaltskriterien

Durch die Benutzung einer vorhandenen oder selbst gestalteten Vorlage werden die Seiten einheitlich gestaltet. Stilbrüche sind zu vermeiden. Um die Übersichtlichkeit zu erhalten, sollten nicht mehr als sechs Informationen auf einer Seite Platz finden. Um eine gute Lesbarkeit zu garantieren, ist eine serifenlose Schriftart mit der Schriftgröße 16 Punkte optimal. Animationen, PowerPoint-Cliparts und Effekte sollten nur sparsam eingesetzt werden.

Foliengestaltung

5 Tipps für gute PowerPoint-Folien

- maximal 6 Worte pro Zeile und 6 Zeilen pro Folie: Stichworte prägen sich besser ein als ganze Sätze. Texte im Hinblick auf Sprachstil und Rechtschreibung gründlich überprüfen (lassen).
- Farbwirkung nutzen: Viele Farben haben Signalwirkung (4). Diese Wirkung kann man zur Unterstreichung von bestimmten Aussagen nutzen.
- Bilddarstellung verwenden: Viele Sachverhalte lassen sich als Bild oder Diagramm leichter verstehen als durch eine verbale Beschreibung (1). Bei der Auswertung von Diagrammen, Tabellen o.Ä. dem Publikum ein Lesebeispiel vorstellen.
- Motivationsfolien einsetzen: Statt eine Folie mit Informationen und Clip-Arts zu überladen, kann man diese auch auf eine separate Motivationsfolie setzen.