

4.1 Wann brauchen Sie visuelle Hilfsmittel?

Erstellen Sie visuelle Hilfsmittel, wenn Sie folgendes tun müssen:

- Die Aufmerksamkeit der Zuhörer auf etwas konzentrieren.
- Die verbale Botschaft verstärken (aber nicht Wort für Wort wiederholen!).
- Das Interesse stimulieren.
- Fakten illustrieren, die schwer zu veranschaulichen sind.

Wenn Sie visuelle Hilfsmittel aufbauen, wenden Sie das KEPA-Prinzip (kurz, einfach, präzise, anschaulich) an. Überladen Sie die Diagramme nicht mit zu vielen Daten. Wenn Sie das tun, wird das Interesse Ihrer Zuhörer schnell erlahmen, oder sie werden sich in den Daten und Fakten verlieren.

Vermeiden Sie Diagramme wie das folgende:


monatlicher Betrag	monatl. Auszahlung f. Anspruchsberechtigte						monatl. Auszahlung f. Angehörige					Maximaler Betrag
	Pension mit 65	Pension mit 60	Angehöriger			Maxim. Betrag	kinderlos		1 Kind	1 Erw.	2 Kinder oder 1 K+ 1 E	
			kinderlos		mit Kind		65	60				
			65	60								
400	282	226	141	106	141	340(6)	282	202	212	202	424	424
450	298	239	149	112	149	382(6)	298	213	212	212	448	448
500	314	251	157	118	157	425(6)	314	225	212	212	472	472
550	330	264	165	124	165	467(6)	330	236	212	212	496	496
600	346	277	173	130	173	510(6)	346	247	212	212	520	520
650	362	290	181	136	181	554	362	258	212	212	544	544
700	378	303	189	142	189	568	378	269	212	212	568	568
750	394	315	197	148	197	592	394	280	212	212	592	592
800	410	328	205	154	205	616	410	291	212	212	616	616
850	426	341	213	160	213	640	426	302	212	212	640	640
900	442	354	221	166	221	664	442	313	212	212	664	664
950	458	367	229	172	229	688	458	324	212	212	688	688
1,000	474	379	237	178	237	712	474	335	212	212	712	712
1,100	506	405	253	190	253	760	506	357	212	212	760	760
1,200	538	431	269	202	269	808	538	378	212	212	808	808
1,300	570	456	285	214	285	856	570	399	212	212	856	856
1,400	602	482	301	226	301	904	602	420	212	212	904	904
1,500	634	507	317	238	317	952	634	441	212	212	952	952
1,600	666	533	333	250	333	1,000	666	462	212	212	1,000	1,000
1,700	683	547	341	256	341	1,025	683	473	212	212	1,025	1,025
1,800(7)	688	559	349	262	349	1,048	688	484	212	212	1,048	1,048
1,900	713	571	356	267	356	1,070	713	495	212	212	1,070	1,070
2,000	728	583	364	273	364	1,093	728	506	212	212	1,093	1,093
2,100	743	595	371	278	371	1,115	743	517	212	212	1,115	1,115
2,200	758	607	379	284	379	1,138	758	528	212	212	1,138	1,138
2,300	773	619	386	290	386	1,160	773	539	212	212	1,160	1,160
2,400	788	631	394	295	394	1,183	788	550	212	212	1,183	1,183
2,500	803	643	401	301	401	1,205	803	561	212	212	1,205	1,205
2,600	818	655	409	307	409	1,228	818	572	212	212	1,228	1,228
2,700	833	667	416	312	416	1,250	833	583	212	212	1,250	1,250
2,800(8)	848	679	424	318	424	1,273	848	594	212	212	1,273	1,273
2,900	863	691	431	323	431	1,295	863	605	212	212	1,295	1,295
3,000(9)	878	703	439	329	439	1,318	878	616	212	212	1,318	1,318



Vereinfachen Sie die Tabelle, und lenken Sie die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer dorthin, wo Sie sie haben wollen.


4.2 Richtlinien für die Erstellung von Zahlendiagrammen

- ◆ *Zahlendiagramme – verwenden Sie maximal 30 Zahlen pro visuellem Hilfsmittel. Eine Zahl kann bis zu fünf Stellen haben – z. B. 18,922 gilt als eine Zahl. Bei mehr als fünf Stellen sieht das visuelle Hilfsmittel zu überladen aus, und die Konzentration der Zuhörer geht verloren.*

	Monatssummen			
	Abnahme	Summe	Rücknahme	Betrag
	179,880	423,3660	967	334,07
	128,864	345,7670	860	287,74
	34,221	678,4440	733	982,21
	129,775	654,9980	1887	658,89
	378,664	739,6000	431	295,58
	194,775	187,4659	223	295,50
	198,856	189,9570	582	377,89
	746,599	879,9560	334	867,73
	286,675	385,7689	233	286,57
	196,999	285,8678	188	296,97
	185,868	286,8786	299	185,90
Gesamt	2661,767	5058,3140	6737	4869,13

In diesem Fall ist nur die Zeile mit den Gesamtsummen wesentlich – die restliche Information könnte auf einem Informationszettel gegeben werden.

Vermeiden Sie Anhäufungen von Daten. Wenn Ihre Präsentation mit zu viel visuellen Hilfsmitteln oder mit zu viel Informationen überladen ist, ist sie weniger effizient und verliert an Wirkung. Für gewöhnlich gilt: je weniger, desto besser.

	Monatssummen			
	Abnahme	Summe	Rücknahme	Betrag
	2661	5058	6737	4869

4.3 Richtlinien für die Informationsmenge von Textfolien

- ◆ Für Textfolien verwenden Sie maximal 36 Wörter (ohne Überschrift). Versuchen Sie, die Information in höchstens sechs Zeilen mit nicht mehr als sechs Wörtern pro Zeile zu bringen. Wenn Sie mehr Platz brauchen (wie in dem Beispiel unten), verwenden Sie mehr Zeilen, aber weniger Wörter. Es ist nicht notwendig, jedes Wort Ihrer Präsentation zu wiederholen. Sie wollen einfach Ihre wichtigsten Punkte für den Zuhörer noch einmal betonen.

Der Aufbau Ihrer Präsentation

Es ist eine gute Idee, zuerst die Ziele zu entwickeln. Sie müssen Sie Ihre Zuhörer sorgfältig analysieren, bevor Sie die Unterpunkte Ihrer Präsentation getrennt von den Zielen niederschreiben. Wenn es eine Überzeugungspräsentation ist, müssen Sie auch entscheiden, welche Teilnehmervorteile es gibt. Sie müssen sachliche Informationen und bereiten einen Entwurf der Präsentation. Erstellen Sie auch alle visuellen Hilfsmittel, Informationszettel und Notizen, die Sie brauchen werden. Und vergessen Sie nicht, zu üben.



**VER-
MEIDEN
SIE DAS!**

Dieses Diagramm ist effektiver, wenn es folgendermaßen aufgebaut ist:

Wie Sie Ihre Präsentation aufbauen

- Ziele entwickeln
- Zuhörer analysieren
- Kernpunkte und Unterpunkte spontan entwickeln
- Visuelle Hilfsmittel, Informationszettel und Notizen erstellen
- Vorteile festlegen (bei einer persuasiven Präsentation)
- Satz für die Zusammenfassung der wichtigsten Gedanken der Präsentation festlegen
- Einleitung und Schluß gestalten



**SO
IST'S
BESSER!**

Wenn Sie die Informationen kurz und bündig auf Ihren Diagrammen festhalten, können sie die Zuhörer besser behalten.

4.4 Richtlinien für die Erstellung von Grafiken

- ◆ *Meistens müssen wir Zahlen im Vergleich präsentieren. Für einen relativ einfachen Vergleich sind ohne Grafik bereits viele Worte nötig. Durch eine simple Darstellung wird die Präsentation anschaulich, verständlich und damit einprägsam.*

Die vier gebräuchlichsten Arten, Zahlen darzustellen, sind:

- Säulen oder Blöcke
- Kurven oder Linien
- Kreise und
- Balken

Es folgen einige Beispiele, wie verschiedene Arten von Information mit visuellen Hilfsmitteln effektiv präsentiert werden können.

- **Säulen oder Blöcke**
 - einfache Säulen- oder Blockdiagramme

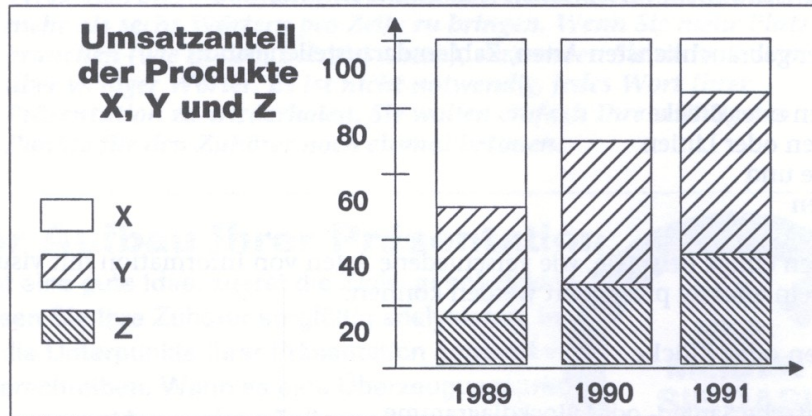
werden meistens für einen Vergleich innerhalb eines bestimmten Zeitraums oder zu einem bestimmten Zeitpunkt verwendet. Zum Beispiel:



➡ Richtlinien für die Erstellung von Grafiken

- Summensäulen oder -blöcke

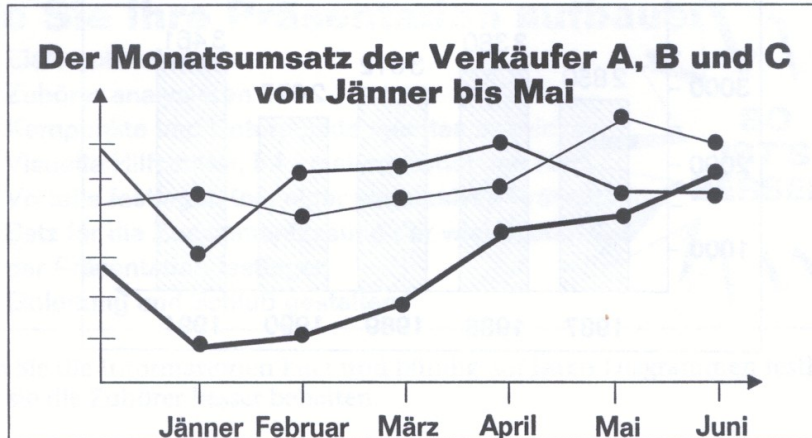
geben den Anteil der Einzelteile an der Gesamtmenge an. Zum Beispiel:



● Kurven oder Linien

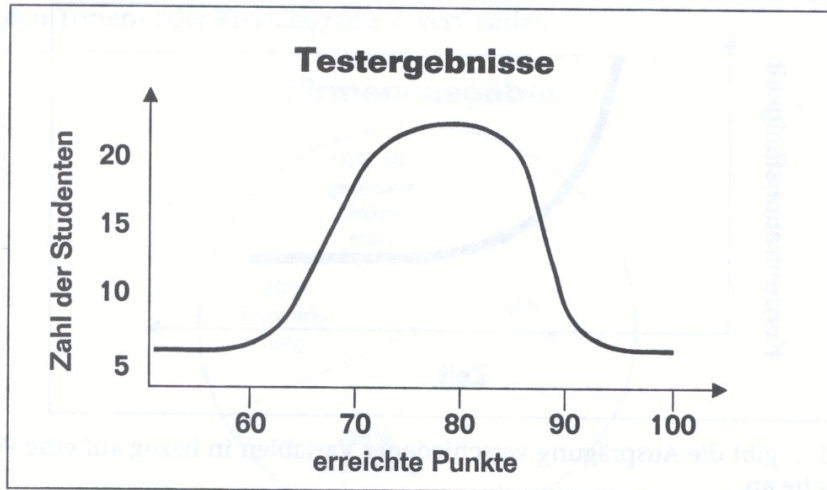
Damit werden Zeitverläufe, Häufigkeitsverteilungen, Zusammenhänge, Funktionen, Profile usw. veranschaulicht.

- Zeit ... zeigt Zeitveränderungen innerhalb eines gewissen Zeitraums. Säulen- oder Kurvendiagramme sind am häufigsten.

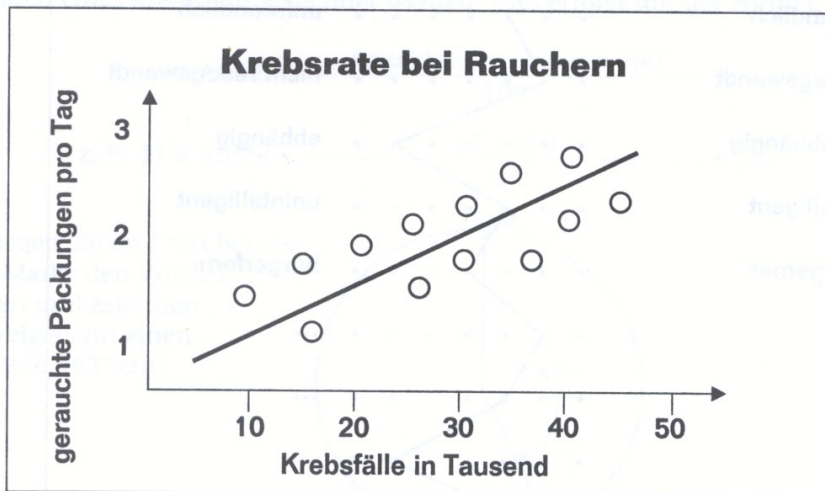


⇒ Richtlinien für die Erstellung von Grafiken

- Häufigkeit ... zeigt die Zahl der Punkte in unterschiedlichen Zahlenreihen. Säulen- und Kurvendiagramme werden auch hier verwendet.

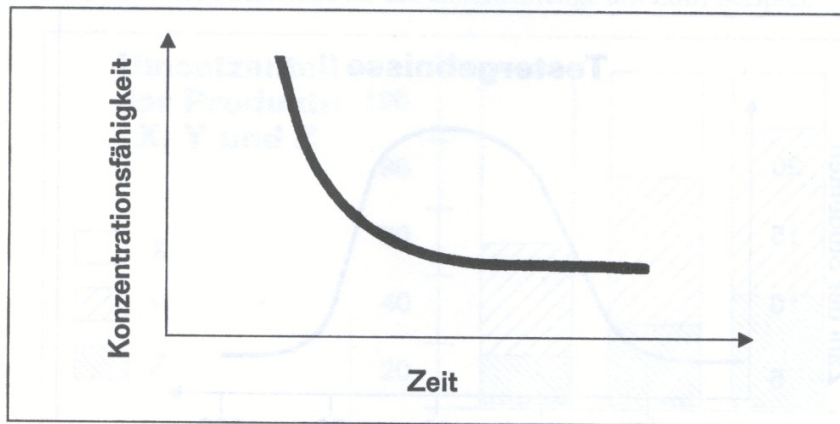


- Zusammenhänge ... zeigt die Beziehung zwischen Variablen. Es werden Balken- und Punktdiagramme verwendet, um Zusammenhänge zu illustrieren.

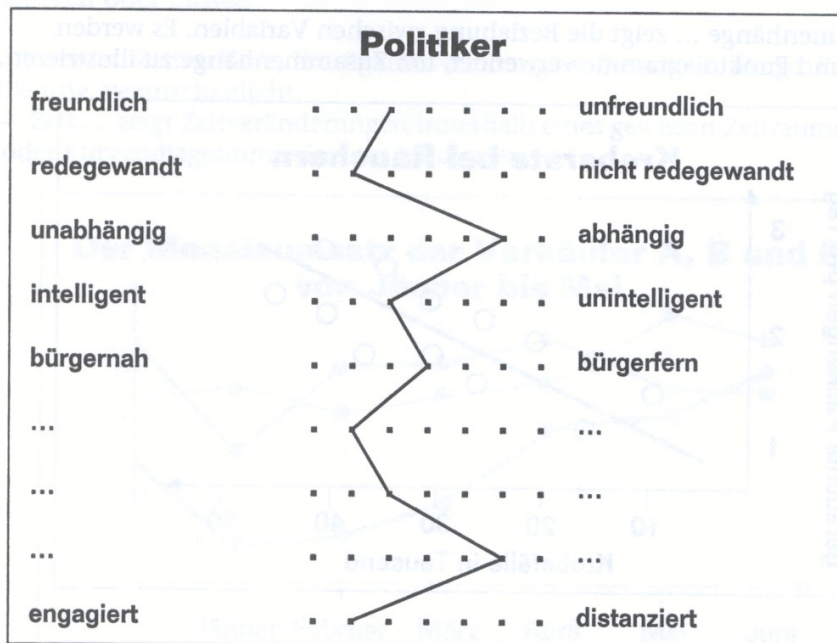


➔ Richtlinien für die Erstellung von Grafiken

- Funktion ... zeigt die Abhängigkeit einer Variablen (z. B. Konzentrationsfähigkeit) von einer anderen Variablen (z. B. Zeit) an.



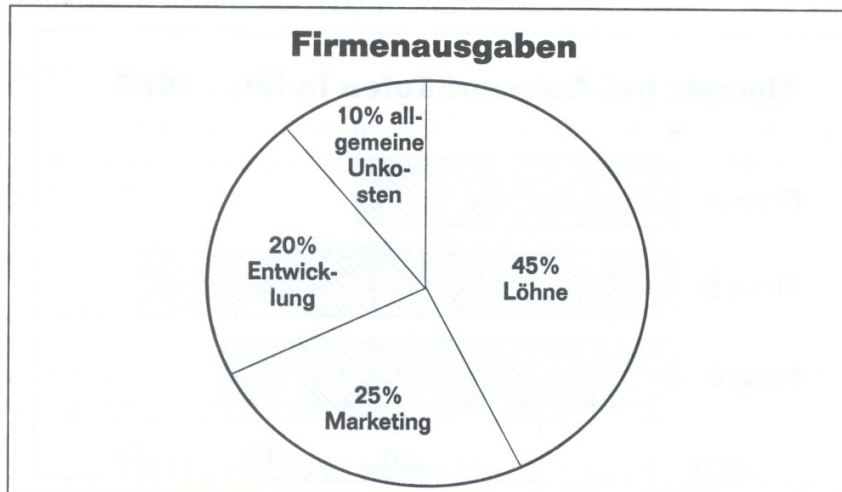
- Profil ... gibt die Ausprägung verschiedener Variablen in Bezug auf eine Person oder Sache an.



➡ Richtlinien für die Erstellung von Grafiken

● Kreise, Kreissegmente

- Prozent ... zeigt einen Vergleich als Prozentsatz von einem Ganzen. Meistens werden Torten- oder Kreisdiagramme verwendet.

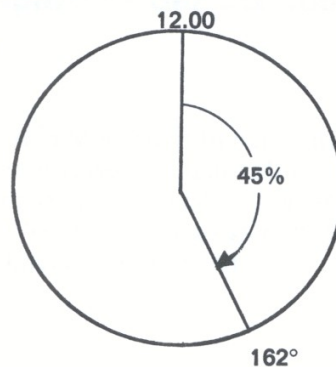


Die verschiedenen Anteile – also Prozente – müssen in die entsprechende Anzahl von Grad eines Kreises umgerechnet werden. Dies erfolgt mit der Formel:

$$\% \text{ Anteil} = \frac{\text{Anzahl der Prozente} \times 360}{100}$$

$$\text{z. B. } 45\% \text{ Anteil} = \frac{45 \times 360}{100} = 162^\circ$$

Nun legen Sie im Kreis bei der 12-Uhr-Marke den Winkelmesser an und zeichnen im Uhrzeigersinn einen Winkel von 162° ein.



⇒ Richtlinien für die Erstellung von Grafiken

● Balken

... zeigen einen Vergleich und eine Rangordnung. Für gewöhnlich ein Balken- (horizontale Linien) oder ein Säulendiagramm (vertikale Linien).

