

Merkblatt zu Vorträgen und Foliengestaltung

Allgemeines

- Der Vortrag entspricht *nicht* der Hausarbeit. Eine Hausarbeit bietet die Möglichkeit, auf Details einzugehen (z.B. technische Details in Modellen). In einem Vortrag sollten Sie sich darauf beschränken, die Grundideen zu erläutern. Entsprechend sollte der Formelapparat auf das Nötigste reduziert werden. Dies kann beispielsweise bedeuten, bei einem Optimierungsproblem nur dessen Formulierung und die Form der Lösung anzugeben, aber auf die Herleitung nicht einzugehen.
- Halten Sie unbedingt den gegebenen zeitlichen Rahmen ein.
- Am Anfang sollte eine knappe Gliederung des Vortragsinhaltes gezeigt werden (Folie). Das inhaltliche Ziel des Vortrags muss klar werden. Auch während des Vortrags sollte die Gliederung für die Zuhörer stets nachvollziehbar sein.
- Vorträge zu Fächern wie Statistik oder Ökonometrie sind i.d.R. recht technisch. Wenigstens die Einleitung des Vortrags sollte für alle Teilnehmer vollständig verständlich sein.
- Ist der Stoffumfang für die zur Verfügung stehende Zeit zu gross, so kann sich im richtigen oder falschen Kürzen der einfachen Teile und im Hervorheben der wichtigen Teile die Qualität des Vortrags zeigen.
- Auch bei Verweisen auf die Leinwand sollten Sie stets in Richtung der Zuhörer sprechen. Schauen Sie generell auch ins Publikum.

Foliengestaltung

- Folien sollten relativ leer sein: grosse Schrift, wenig Text.
Manche empfehlen das Format 7×7 (7 Zeilen à 7 Worte) – halte ich aber für übertrieben.
- Verwenden Sie wann immer möglich auch Graphiken zur Vermittlung des Materials – Graphiken lockern den Vortrag auf. Halten Sie aber Graphiken möglichst schlicht: 3D-Effekte sind meist kontraproduktiv, auch Farben sollten sparsam verwendet werden (der grösste Teil der Fachliteratur ist schon aus Kostengründen Schwarz-Weiss!). Verwenden Sie stattdessen unterschiedliche Symbole, Strichstärken, etc.
Präsentationssoftware wie z. B. Microsoft PowerPoint enthält leider auch eine grosse Zahl sinnloser Spielereien.

- Ein Schaubild vermittelt erfahrungsgemäss die vorgesehene Information nur dann nachhaltig, wenn sein wesentlicher Inhalt innerhalb von 30 Sekunden erfasst und verstanden werden kann.
- Nicht mehr als eine Folie je ca. 2 Minuten benutzen.
- Von Folien, die an verschiedenen Stellen des Vortrages benötigt werden, sollten Zusatzexemplare gefertigt werden.
- Graphiken sollten nicht mit Details oder Zahlen überfrachtet werden.
- Textdiagramme und Tabellen sollten nicht mehr als ca. 10 Zeilen enthalten.
- Gehen Sie mit Tabellen generell eher sparsam um! Es ist eine verbreitete Unsitte insb. unter Ökonometrikern, umfangreiche Tabellen mit Simulationsergebnissen in Vorträgen zu präsentieren – meist kann das Publikum ab Reihe 3 nichts mehr lesen. Wenn Sie solche Tabellen unbedingt benötigen: 1) verteilen Sie sie vorab in Kopie oder 2) verwenden Sie eine stark verkürzte Version für den Vortrag. Besser ist es, über die wesentlichen Ergebnisse kurz zu referieren oder sie graphisch aufzubereiten.
- Für alle Arten von Schaubildern (d.h. Textdiagramme, Tabellen und Graphiken) gilt:
 - Der Bildbereich der Folien soll möglichst auf maximal 240×200 mm beschränkt werden.
 - Beim Entwerfen und Fertigen von Folien sollten Sie bedenken, dass eine Präsentation wirkungslos bleibt, falls die Zuhörer in den hinteren Reihen die Schaubilder nicht mehr mit blossen Auge erkennen können.
Für gedruckte Schrift sollen nach Möglichkeit fette Zeichensätze verwendet werden. Für die Zeichengrösse sollten folgende Mindestwerte eingehalten werden: für Bildtitel und Überschrift ca. 18 pt, für Untertitel, Texte und Zahlen ca. 14 pt, für Indizes und Exponenten ca. 10 pt, für den Zeilenabstand $1.5 \times$ Zeichengrösse. Bei handgeschriebenen Folien sollten Sie noch grösser schreiben.
- Querformat ist in der Regel besser als Langformat, insb. wenn Sie einen Vortrag mit Beamer halten.

Schliesslich: alle diese Regeln sind dazu da, um im richtigen Moment gebrochen zu werden!