

## 8 PLAKAT

### **EINLEITEND**



*In diesem Kapitel lernen Sie, dass man auch ohne die technische Mittel eine interessante Präsentation machen kann. Sie erfahren, wann, wie und warum man Plakate bei Präsentationen nutzen kann. Sie erstellen ein eigenes Plakat zu einem gewählten Thema nach den Gestaltungsprinzipien und werden Sie in der Lage sein, das Plakat effizient zu nutzen.*

---

### **ZIELE**



*Ein ansprechendes Plakat gestalten, richtige Schrift nutzen, unterschied zwischen Präsentations- Lern- und Stand-alone-Plakat erklären,*

---

### **SCHLÜSSELWÖRTER**



Plakat, Plakatgestaltung, Plakaterstellung, Schriftarten, Präsentationsplakate, IKEA-Prinzip, Stand-alone-Plakat

---

Wenn man bei der Präsentation keine Technik benutzen kann oder will, leisten Plakate aus Pack- oder Makulaturpapier (auf einer Seite beschriftete Papiere, die man billig oder umsonst bei Druckereien bekommt) gute Dienste. Plakate können zu Hause vorbereitet werden und eignen sich daher gut für planmäßige Darstellungen des Inhalts. Die große Darstellungsfläche ermöglicht eine gute Lesbarkeit für die ganze Gruppe. Plakate sind ausgezeichnete Bildträger.

Plakate sind auch gute Erinnerungshilfen für den erarbeiteten Stoff. Man kann solche "Strukturtafeln" im Raum aufhängen, um die Informationen zu behalten. Die Plakate müssen die Aufmerksamkeit des Betrachters im ersten Moment gewinnen, erst im zweiten Schritt wird Information vermittelt.

Gute Plakate sind deshalb:

- auffallend
- ansprechend
- klar strukturiert
- einprägsam

- effektiv
- einfach
- überschaubar
- leicht erfassbar
- präzise formuliert

## **Erstellung eines Plakats**

Die Gestaltung eines Plakats müssen Sie schon bei der Vorbereitung der Präsentation planen. Überlegen Sie also:

- Warum brauche ich das Plakat?
- Welcher Inhalt soll auf das Plakat kommen?
- Wann zeige ich das Plakat?
- Bleibt das Plakat während der ganzen Präsentation und/oder nach der Veranstaltung hängen?

Bei der Bearbeitung beachten Sie die Regel zu Schrift, Bild, Grafik und Layout, die in den vorigen Kapiteln behandelt wurden.

## **8.1 Tipps zur Gestaltung von Plakaten**

Jedes Plakat braucht eine Überschrift oder einen Titel als Blickfang. Man kann sie farbig unterscheiden, größer schreiben, oder mit Symbolen oder Unterstreichungen versehen. Für Überschriften, Gliederungshilfen wie Kapitelnummern, Spiegelstriche etc. benutzen Sie die gleiche Farbe und Schrift, das erleichtert die Orientierung.

Verwenden Sie bis auch zum Text und Bild verschiedene Farben, aber maximaldrei Farben, die gut lesbar sind. Also rot, grün, blau und schwarz, kein gelb, rosa u.ä.

Flüssig geschriebene Schrift ist leichter lesbar als weit auseinandergeschriebene Schrift. Die Schriftgröße ist vom Abstand des Publikums abhängig (mindestens 4 cm Buchstabengröße). Auch Gestaltungselemente wie Bilder, Grafiken und Diagramme müssen groß genug sein. Kleine Bilder, freie Grafiken, die man mit der Hand malen kann, stimulieren und die Visualisierung wirkt nicht so kühl.

Benutzen Sie große Druckschrift. Verwenden Sie Groß- und Kleinbuchstaben, sie erleichtern das Lesen.

Minimieren Sie den Text, maximal 25 Wörter, Zusammenhänge werden im Vortrag erläutert. Heben Sie das Wichtige durch Unterstreichungen, Formen oder Umkreisungen hervor.

Wie bei der Gestaltung jeder Präsentation erstellen Sie ein Scribble als ersten Entwurf. Die verschiedenen Elemente ordnen Sie auf dem Plakatformat an, entweder in Papierform oder am Computer (z.B. mit Open Office, GIMP oder In Design). Wenn Sie Computerprogramme verwenden, können Sie dann die ganze Datei mit dem Plakatentwurf ausdrucken.



Bild: Plakat *Visualisierung*

**IKEA-Prinzip:** Informativ, kurz, einfach, anschaulich (Heusser 2004, 59)

Plakate eignen sich zur Darstellung von Abläufen oder Regeln, Listen, Hervorheben von besonders wichtigen Fakten, positive Suggestionen, motivierende Sprüche, Bilder usw.

Hängen Sie die Plakate an dem Ort, den das ganze Publikum von seinen Plätzen aus gut sehen und lesen kann oder an Orten, wo sich die Teilnehmer in den Pausen oder bei der Gruppenarbeit aufhalten.

Plakat muss eine klare, übersichtliche, strukturierte Darstellungsform, soll nicht zu viele Informationen enthalten, arbeiten Sie lieber mit Bilder und Symbole verwenden. Plakat dient als Gedächtnisstütze, enthält wichtige Inhalte der Präsentation. Bei der Vorbereitung ist es gut im Voraus mit Bleistift am Rand des Plakats sich kurze Notizen zu machen.

Man kann Flipchartpapier oder farbiger Plakatkarton, aber auch Packpapier verwenden, dicke Filzstifte in Keilform, Wachsmalkreiden, Bildmaterial (aus Zeitungen, Kalendern usw.), Scheren, Klebstoff zur Hand haben.

Fertige Plakate kann man an Pinn- oder Holzwänden mit Stecknadeln befestigen; an glatten Wänden mit Klebeband oder Malerkrepp, mit Wäscheklammern an eine Wäscheleine (siehe Bild), an spezielle Latten oder an Moderationstafeln.



## 8.2 Plakattypen

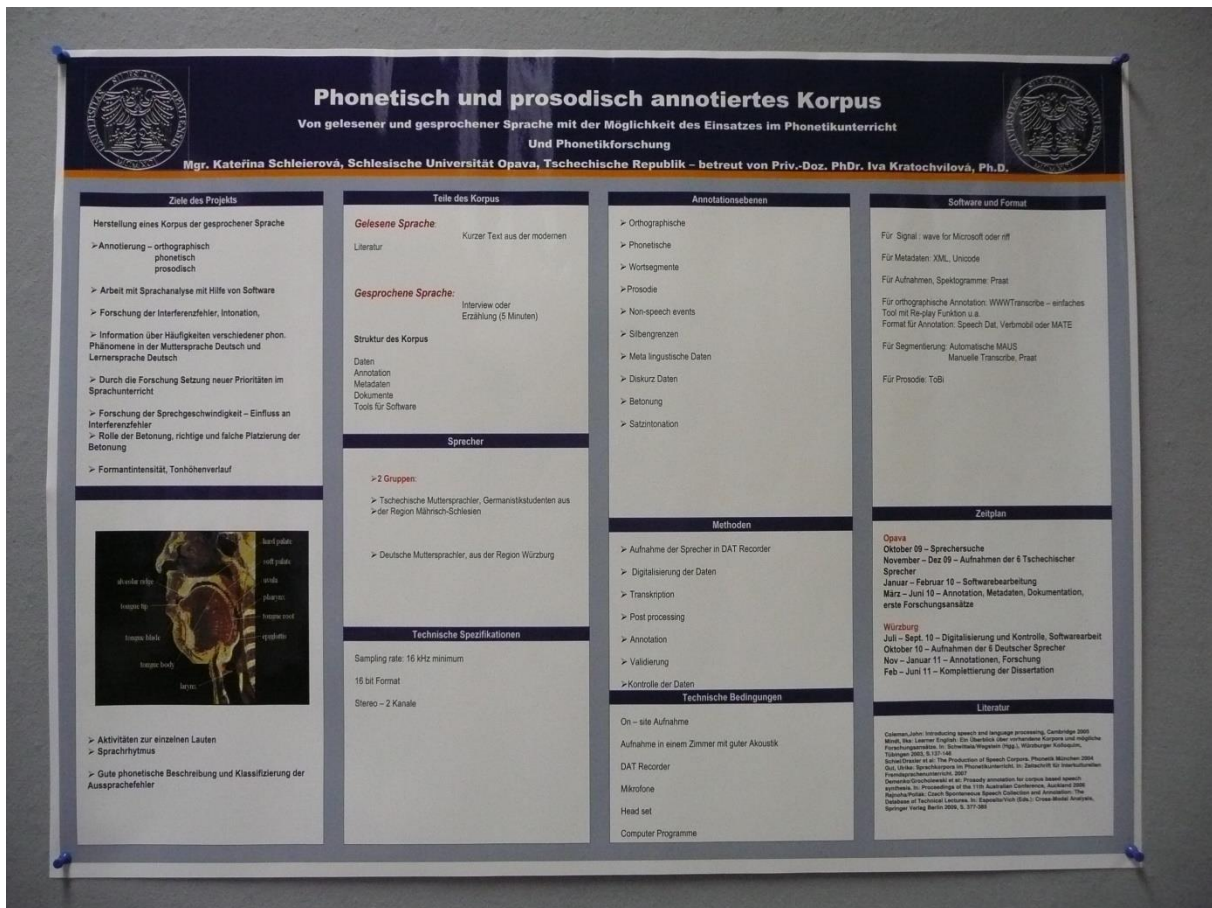
Je nach Ziel und Bedingungen der Präsentation können Sie zwischen mehreren Typen von Plakaten wählen.

### Präsentationsplakate



Plakate in Präsentationen dienen der Veranschaulichung von Präsentationsinhalten. Sie sind wie andere Präsentationsmittel ein integraler Bestandteil der Präsentation. Die Plakate bestehen aus einzelnen Bereichen, die sich am Inhalt orientieren.

Setzen Sie das Plakat direkt bei der Präsentation ein, damit Sie auf den Teil zeigen können, über den gerade gesprochen wird. Die Teilnehmer können so die Informationen hören und zugleich sehen, was die Konzentration steigert und das Verstehen erleichtert.

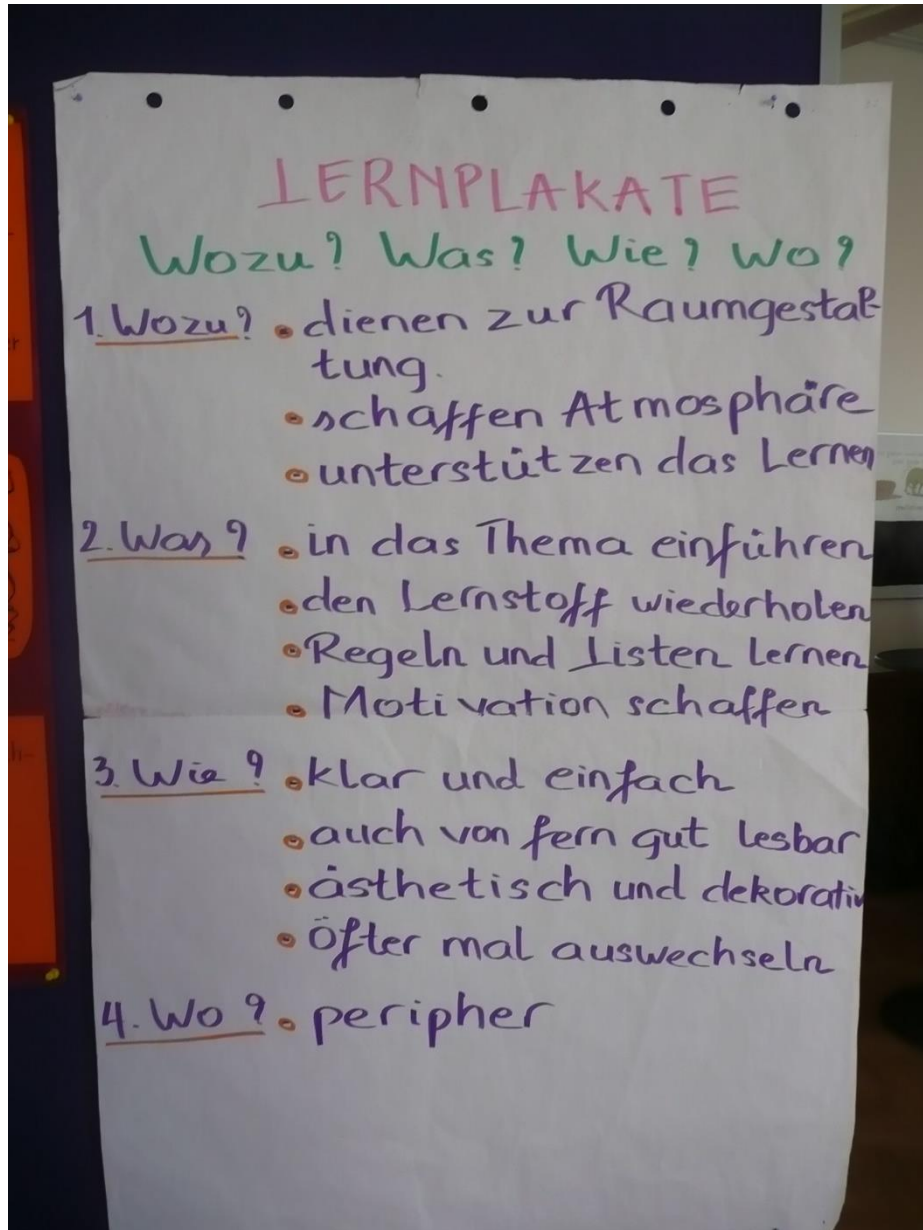


Eine andere Möglichkeit ist, alle Inhalte der Präsentation auf einem oder mehreren Plakaten zusammenfassen, die das Publikum die ganze Zeit über sehen kann. Die Teilnehmer können dann die Plakate nach der Präsentation genauer betrachten. Weil die Betrachter in geringerer Entfernung zum Plakat stehen, kann man kleinere Bilder und Schriften verwenden.


### Lernplakat

Das Lernplakat ist eine suggestopädische Methode, um Inhalte oder positive Suggestionen in dekorativer Weise zu vermitteln. Das Lernplakat ist eine ästhetische Alternative zu Tafel oder Flipchart. Es kann als Informationsquelle dienen, das Interesse der Teilnehmer wecken und die Aufmerksamkeit erhöhen. Lernplakate prägen sich dadurch besonders gut ein, dass sie eher beiläufig ohne Energieaufwand wahrgenommen werden. Sie geben Sicherheit, können wie

Spickzettel funktionieren. Der Raum wird mit den Plakaten bunt und lebendig und die Identifikation mit dem Raum verstärkt sich.



Das Lernplakat entsteht auch während der Gruppenarbeit und fasst die Ergebnisse einer Arbeitsphase zusammen. Die Plakate hängen dann längere Zeit im Raum und unterstützen das Einprägen der Informationen.



Die kleine Bärchen  
Gewinnen Sie Schokolade mit jedem Biss!

# Arbeit mit dem Werbeplakat

Zielgruppe: 16-17 J.

1. Bild stückweise präsentieren (OHP, PLENUM)

→ Kopf

Warum lachst du?  
Alter...  
(Vermutungen)

→ Körper mit Händen

Was hält er in den Händen?  
Was für Schokoladen...?  
(Landeskunde)

→ Gesamtbild ohne Slogan

Wie viele Schokoladen sind da?  
Preis?
2. Ausschnitt Rente (OHP, PLENUM)

Vermutungen → Zusammenhang zwischen der Überschrift und dem Bild finden.
3. Das ganze Plakat (OHP, PLENUM)

Vermutungen → Wofür wird geworben? Slogan erklären.
4. Arbeit mit dem Text (KOPFEN, GA)

  - 1. Gruppe (Punkte 1, 2, 3, 4, 12) → W-Fragen beantworten
  - 2. Gruppe ( - - 5-11 ) →
  - 3. Gruppe - eigene Teilnahmebedingungen ausdenken

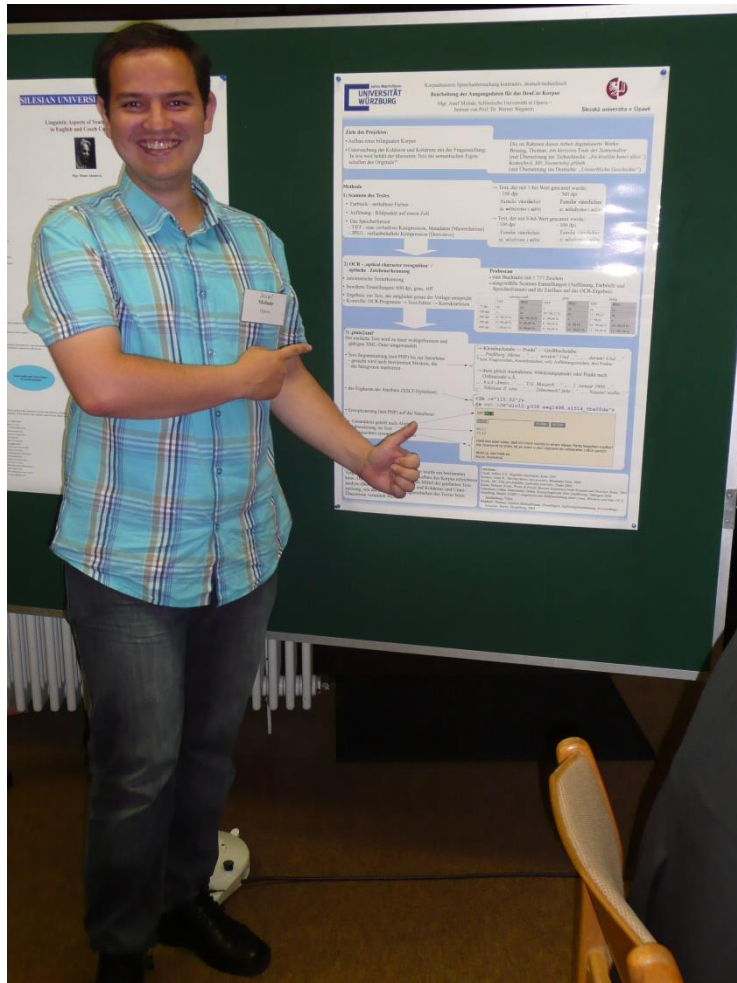
} Präse
5. Diskussion (PLENUM)

  - Eigene Erfahrungen mit Gewinnspielen mitteilen
  - Konkrete Fragen (z.B. - Würdest du daran teilnehmen?  
Werem machen Firmen solche Gewinnspiele?  
Hast du schon mal was gewonnen? ...)

## Stand-alone-Plakat

Stand-alone-Plakate sind selbst eine Präsentation. Sie sind Teil einer Ausstellung oder Konferenz. So stehen sie in der Konkurrenz mit den anderen Plakaten und müssen um die Aufmerksamkeit der Betrachter kämpfen. Sie müssen sich also die Konzeption und Gestaltung sehr gut überlegen um das Interesse des Publikums zu wecken.

Da auch hier die Betrachter direkt vor dem Plakat stehen, können Sie kleinere Schriften und Bilder nutzen, also mehr Inhalt auf das Plakat bringen. Trotzdem gilt auch hier, dass weniger mehr ist. Weil der Betrachter meistens keinen Kommentar zum Inhalt bekommt, müssen sich die Plakate selbst erklären. Das Plakat muss aber den Blick des Publikums auf sich ziehen, Sie müssen also gut mit Farben, Bildern und Formen arbeiten.



## HAUSAUFGABE

*Erstellen Sie zu einem Teil der Präsentation einen Bogen, der die Informationen mit einer Tabelle, Skizze o.ä. und möglichst wenig Text veranschaulicht. Halten Sie das IKEA-Prinzip ein.*

*Beachten Sie dabei die Regeln und Tipps, die in dieser Lektion vorgestellt wurden.*

*Überlegen Sie, wann und wie Sie das Plakat benutzen.*



## KONTROLLAUFGABE



Testfragen zum Kapitel 5 – 8

1. An einem Flipchart soll man benutzen
  - a) Texte und Bilder
  - b) nur passende Bilder
  - c) nur Texte
2. auf einer Folie soll man erklären
  - a) 6 bis 8 Stichwörter
  - b) 10 bis 12
  - c) 13 und mehr
3. Man soll nicht benutzen
  - a) Kursive Schrift
  - b) Blockschrift
  - c) Normale Schrift
4. Der Rechtshänder steht neben dem Gerät
  - a) links
  - b) rechts
  - c) ist egal
5. Helle Farben machen den Text
  - a) interessanter
  - b) nicht lesbar
  - c) bunt

## LÖSUNG



11a, 12a, 13a, 14a, 15b

---

## WEITERE QUELLEN



Buschendorff, Florian. Freies Sprechen und Präsentieren ...so geht's. Übungen und *Tipps für die Referate, Vorträge und mündliche Prüfungen*. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr, 2009. ISBN 978-3-8346-0500-9.

Heusser, Stefan/Kolb, Timo/Schmidt, Erhard. Präsentieren. *Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht. Handbuch für Lehrpersonen*. Bern : hep, 2004. ISBN 3-03905-084-2.

Meyer, Elke. Flipchartgestaltung als Trainerkompetenz. Ideen und Tipps für die „Visitenkarte eines Trainers. In *Kommunikation & Seminar* 2007.

Müller, Jürgen Eugen: *Lernplakate/periphere Stimuli*.

<http://www.goethe.de/ins/eg/kai/pro/BK/DownFB/Mueller/Lernplakate.pdf> [16.1.2013]

Seifert, Josef W. *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*. Der Klassiker – 27. Auflage.  
Offenbach: GABAL Verlag, 2009. ISBN 978-3-89749-493-0.