

Tool 6

Gestaltung der Unterlagen und Präsentationstechnik

Was älteren Menschen das Lernen erleichtert

- Der angebotene Lernstoff soll Bezug zur aktuellen Lebenssituation haben (biografisch und lebensweltlich verankert). Dies kann mit einem Beispiel oder mit aus dem Alltag vertrautem Material erreicht werden.
- Eine übersichtliche Gliederung des Lernstoffs sorgt für bessere Lerneffekte (z. B. konkrete und eindeutige Anleitungen geben, Komplexität der Informationen reduzieren).
- Den Lernstoff nicht zu schnell bearbeiten, damit Zeitdruck und Stress wegfallen; Pausen einschalten; für Entspannung sorgen (z. B. Lernende das Lerntempo selbst bestimmen lassen).
- Ältere Menschen verfügen möglicherweise infolge nachlassender Übung nicht über optimale Lerntechniken. Deshalb mit Gedächtnisstützen und Eselsbrücken arbeiten.
- Der Lernprozess wird bei älteren Menschen leichter beeinträchtigt. Deshalb soll für eine gute Lernatmosphäre und für eine angepasste Umgebungssituation gesorgt werden (Lichtverhältnisse, Sitzgelegenheiten usw.). Störungen wie Lärm und andere Ablenkungen sollen reduziert werden.
- Lernmaterialien sollen angepasst sein, sodass sensorische Schwächen ausgeglichen werden können (grössere Schrift, stärkere Kontraste, gute Beleuchtung usw.).
- Der Gesundheitsfaktor spielt eine wesentliche Rolle, d. h. körperlich gesunde Personen lernen einfacher. Massnahmen wie Schmerzbekämpfung können helfen, einschränkende Faktoren zu minimieren.
- Ältere Menschen erzielen einen stärkeren Lerngewinn durch Übung. Deshalb ist eine höhere Wiederholungsrate vorzusehen.

Quelle: nach Martin & Kliegel (2005)

Formale Anforderungen an die Unterlagen

1. Corporate Identity

Die Corporate-Identity-Leitlinien der durchführenden Organisation bestimmen die Einzelheiten der Gestaltung der Unterlagen.

2. Darstellung von Text²

- Grosse und klare Schrift: mind. 12 Pt., bei Folien und PowerPoint-Präsentationen mind. 18–24 Pt.
- Farbwahl: starke Kontraste wählen – Kombination von Grün, Blau und Violett vermeiden (bei verminderter Sehstärke schlecht unterscheidbar); besser lesbar: Orange, Rot, Gelb; ideal: dunkle Schrift auf cremefarbenem Hintergrund
- Schriftliche Erläuterungen durch informative Abbildungen unterstützen
- Einfache Sätze/Sprache
- Struktur: klar und übersichtlich (Text übersichtlich gliedern)
- Videos: auf ruhige Schnitte und Übergänge achten
- Kopfzeile: Programm und Inhalt nennen
- Fusszeile: Copyright der durchführenden Organisation plus Seitenzahl

3. Umgang mit Fotos

Fotos und Bilder dürfen nur genutzt werden, wenn das Nutzungsrecht erworben wird (z. B. durch den Einkauf von Bildern bei Fotodatenbanken). Jedes Foto ist mit dem Herkunftsnachweis bzw. Urheberrecht zu deklarieren. Es gelten die jeweiligen Nutzungsbestimmungen.

Fotodatenbank von Gesundheitsförderung Schweiz

Gesundheitsförderung Schweiz hat eine Fotodatenbank mit Bildern, die für Präsentationen, Flyer, Einladungen usw. kostenlos verwendet werden können. Bei Interesse melden Sie sich bitte unter kommunikation@promotionsante.ch oder +41 31 350 04 04.

Bilder ohne Herkunftsdeklaration sollten in einer PowerPoint-Präsentation nur verwendet werden, wenn die Präsentation nicht in einem öffentlich zugänglichen Bereich ins Web hochgeladen wird. Andernfalls sind die Bilder vor der Publikation zu löschen.

Bei eigenen Fotos ist auf den Persönlichkeitsschutz und die Qualität der Fotos zu achten. Fotos von Einzelpersonen dürfen nur mit deren Einverständnis verwendet werden. Bilder von grösseren öffentlichen Veranstaltungen, auf denen Einzelpersonen nicht zu identifizieren sind, können in der Regel verwendet werden.

4. Quellenangaben

Quellen, die in einem Text erwähnt und/oder zitiert werden, sind entsprechend zu referenzieren (z. B. am Schluss der Unterlagen oder im Text).

5. Planung einer Präsentation

Eine sorgfältige Vorbereitung lohnt sich, um das Ziel der Präsentation zu erreichen. Wichtig sind ein guter Ablauf (Begrüssung, sich vorstellen, Übersicht der Präsentation, Thema, Fazit/Zusammenfassung, Diskussion) sowie ein gutes Zeitmanagement (max. 20 Minuten, max. 12 Folien).

6. Wahl der geeigneten Methodik

PowerPoint ist ein beliebtes und bekanntes Präsentationstool. Je nach Zielgruppe ist eine PowerPoint-Präsentation jedoch nicht die optimale Methodik. Alternative Methoden können beispielsweise freies Reden, interaktive Methoden, Geschichtenerzählen, das Abspielen eines Videos oder Audiodokuments als Input für eine Diskussion usw. sein. Ein Methodenmix, der auch interaktive Aspekte beinhaltet, ist immer besser als zu viele Inputs mit PowerPoint-Präsentationen. Speziell bei Personengruppen aus der Migrationsbevölkerung oder Personen mit tiefem Bildungsstand oder beginnenden kognitiven Einschränkungen sollte der Fokus auf die mündliche Vermittlung, Bildmaterialien und die Verwendung von leichter Sprache gelegt werden.