

Erstellen von Thesepapieren (sog. handouts)

I. Aufbau / Struktur:

- oben links Dokumentenkopf mit Eckdaten zum Kurs
- oben rechts Datum des Tages, an dem die Präsentation stattfindet
- Thema der Präsentation als Überschrift
- hervorgehobene Teilüberschriften, linksbündig
- Stichpunkte etwas abgesetzt vom linken Rand
- gegebenenfalls am Schluss Kernaussage linksbündig hervorgehoben

II. Inhalt:

- kein vollständiges Redemanuskript, nur zentrale Aussagen als Stichpunkte
- pointiert formulieren
- ganz am Schluss Quellenangaben

III. Gestaltung:

- nur eine DIN-A-4 Seite
- nur eine schnörkellose, verzierungsfreie Schriftart verwenden
- höchstens drei Schriftgrößen verwenden
- Zeilenabstand 1,5 wählen (außer in Quellenangabe) => ermöglicht Mitschriften
- Aussagen mit graphischen Elementen (Pfeile o.Ä.) unterstützen
=> Wichtigkeit der Aussagen kann schneller erkannt werden
- keine Auszugsfarbe verwenden
- Bilder, Graphiken, Diagramme nur im Ausnahmefall verwenden und dann gut lesbar

=> Thesepapiere geben Kurzinfo über Struktur und Inhalt eines Referates

Quellen:

1. Hartmann, M. u.A.: Präsentieren. Präsentationen: zielgerichtet und adressatenorientiert, Weinheim⁸ 1991.
2. Hollmann, Th.: Erstellen von Thesepapieren, Referat, gehalten am 19.05.2010 am Gymnasium Sophienschule.