

Visualisierung am Flipchart

WORKBOOK

Sie möchten Ihre visuellen Fähigkeiten verbessern?

Flipchart Training | Online-Live-Seminare & Visualisierungskurse

Wir zeigen Fach- und Führungskräften, Aus- und Weiterbildungsreferent*innen, Erwachsenenbildner*innen, Trainer*innen und Berater*innen, wie sie mithilfe visueller Methoden Meetings und Seminare lebendiger gestalten.

© 2020 flipchartseminare.de
www.flipchartseminare.de

Alle Rechte vorbehalten. Die Vervielfältigung, Nachdruck und Speicherung, auch auszugsweise, nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung von flipchartseminare.de.

Printed in Germany

Vorwort

Vielen Dank, dass Sie an meinem Seminar teilnehmen.

In diesem Workbook habe ich alle Übungen aus meinem Flipchart-Seminar zusammengefasst.

Dieses Workbook wurde entwickelt, um Ihnen das Erlernen neuer visuellen Fähigkeiten zu erleichtern.

Ich bin davon überzeugt, dass jeder Mensch wirkungsvoll am Flipchart visualisieren kann. Dafür benötigen Sie kein künstlerisches Talent, sondern nur Mut und Spaß, um das Know-How am Flipchart zu erlernen und anzuwenden. Dann wird Ihnen das Flipchart unterstützend zur Seite stehen, wenn Sie knifflige Meetings leiten oder komplizierte Sachverhalte darstellen.

Lassen Sie uns gemeinsam Ihre bisher unentdeckten kreativen Fähigkeiten ans Licht bringen, indem Sie dank effektiver Tipps z.B. selbst passgenaue Icons für Ihr Anliegen entwickeln und Ihre eigene Handschrift professionalisieren.

Damit Sie optimal üben können, zeige ich Ihnen vor jeder Übung, welchen Marker Sie verwenden können.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Üben mit meinem Workbook und freue mich auf eine großartige, gemeinsame Zeit.

Marc Krüger



Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Inhaltsverzeichnis.....	4
Anlässe für eine Präsentation.....	5
Startübung.....	6
Die Kunst der schönen Buchstaben.....	8
Aufwärm-Übungen.....	9
Schriftgestaltung.....	10
Übung Druckbuchstaben.....	12
Rahmen - gekonnt Rahmen setzen.....	16
Regeln, um einen Rahmen richtig zu setzen.....	18
Verstärkung der Botschaft.....	20
Aufbau eines Flipcharts.....	22
Icons - Bildsprache einsetzen.....	23
Schatten - Elemente hervorheben.....	27

Anlässe für eine Präsentation

Grundsätzlich benötigen wir Präsentationen zu einem konkreten Anlass, z.B. um ein Produkt vorzustellen oder Entscheidungen einzuholen, um ein Unternehmen darzustellen oder um Wissen zu vermitteln. Präsentationen sind aus unserem beruflichen Alltag nicht wegzudenken. Eine gelungene Präsentation gehört inzwischen zum kleinen Einmaleins der Soft Skills einer effektiven Fach- und Führungskraft. Immer öfters werden Präsentationen von Auszubildenden oder Studierenden für Vorträge erstellt und erste, prägende Erfahrungen rund um das Thema Präsentation gesammelt. Wie eine perfekte Präsentation aufgebaut wird und welche Struktur wir einhalten sollten, wird uns jedoch kaum beigebracht. Tipps und Ratschläge gibt es zu genüge im Internet, helfen allerdings kaum bei der richtigen Umsetzung und sind für die eigene Anwendung und Praxis wertlos.

Arten von Präsentationen

Präsentationen unterstützen uns dabei, ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Wir benötigen Präsentationen zur Wissensvermittlung und um unser Gegenüber zu überzeugen. Entscheidend bei der Wahl geeigneter Werkzeuge ist vor allem die Unternehmenskultur. Die meisten Menschen nutzen für Ihre Präsentation PowerPoint, Keynote oder eine andere Präsentationssoftware. Es gibt allerdings auch Medien, die häufig benachteiligt werden. Flipcharts sind perfekte Werkzeuge für Präsentationen in Meetings, Seminare und Workshops- auch online. Das Flipchart erlaubt ein spontanes Festhalten von Ideen und hilft dabei, Präsentationen lebendig zu gestalten und das Publikum interaktiv einzubinden, das kann vor allem bei Online-Workshops oder -Seminaren ein wichtiger Pluspunkt sein. In diesem Workbook zeigen wir Ihnen, wie Sie ihr Flipchart optimal einsetzen und geben ihnen Tipps und Beispiele zur optimalen Gestaltung.

Flipcharts bieten eine echte Alternative zu PowerPoint-Präsentationen und sind perfekt für Gruppenarbeiten, Ergebnissammlungen, Interaktionen, Erläuterungen oder Auflockerungen geeignet.

Startübung

Erzählen Sie etwas über sich

Um Sie etwas besser kennen zu lernen, haben wir eine kleine Übung vorbereitet.

Bitte lösen Sie folgende Aufgaben auf den nächsten beiden Seiten:

1. Schreiben Sie Ihren Namen an die vorgesehene Stelle
2. Zeichnen Sie Ihr/en Beruf/Fachgebiet
3. Zeichnen Sie Ihr Hobby
4. Zeichnen Sie ein Selbstportrait

Für diese Aufgaben erhalten Sie insgesamt 8 Minuten Zeit.

Name: _____

Beruf / Fachgebiet

+ + + + + + + +

+ **Hobby** + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ **Selbstportrait** + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

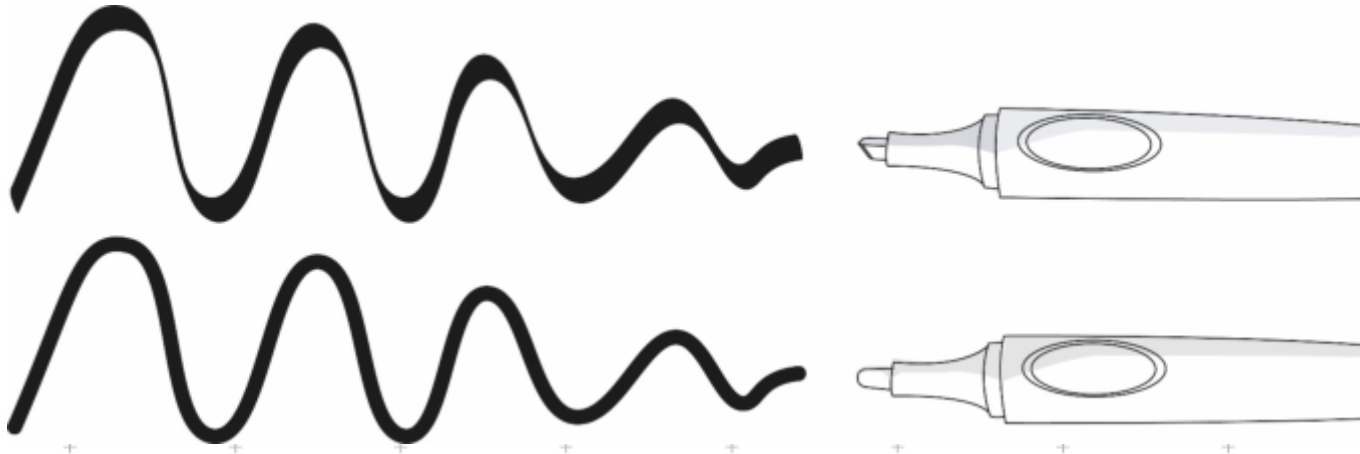
+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

+ + + + + + + +

Die Kunst der schönen Buchstaben

Das richtige Werkzeug



Die Keilspitze

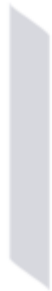
Für eine ausdrucksstarke Moderationsschrift verwenden Sie am besten einen Marker mit Keilspitze. Durch ihre besondere Beschaffenheit verläuft die Spitze schräg nach oben und bildet dadurch eine breite Seite und eine dünne Seite. Das Schriftbild verändert sich, je nachdem, wie angewinkelt Sie den Stift zum Papier halten.

Die Rundspitze

Egal, ob Kugelschreiber oder Whiteboardmarker, im Alltag verwenden wir häufig Rundspitzen. Durch die runde Spitze verändert sich das Schriftbild nicht und gewährleistet einen immer gleichmäßigen Strich. Wir empfehlen vor allem Linkshändern einen Marker mit Rundspitze, da Sie diesen beim Schreiben einfacher halten können.

Aufwärm-Übungen

Die nachfolgenden Strichführungen bilden die Grundlage für alle Druckbuchstaben. Beginnen Sie mit einzelnen Linien und führen diese wie beschrieben aus. Nutzen Sie dafür die freie Fläche:

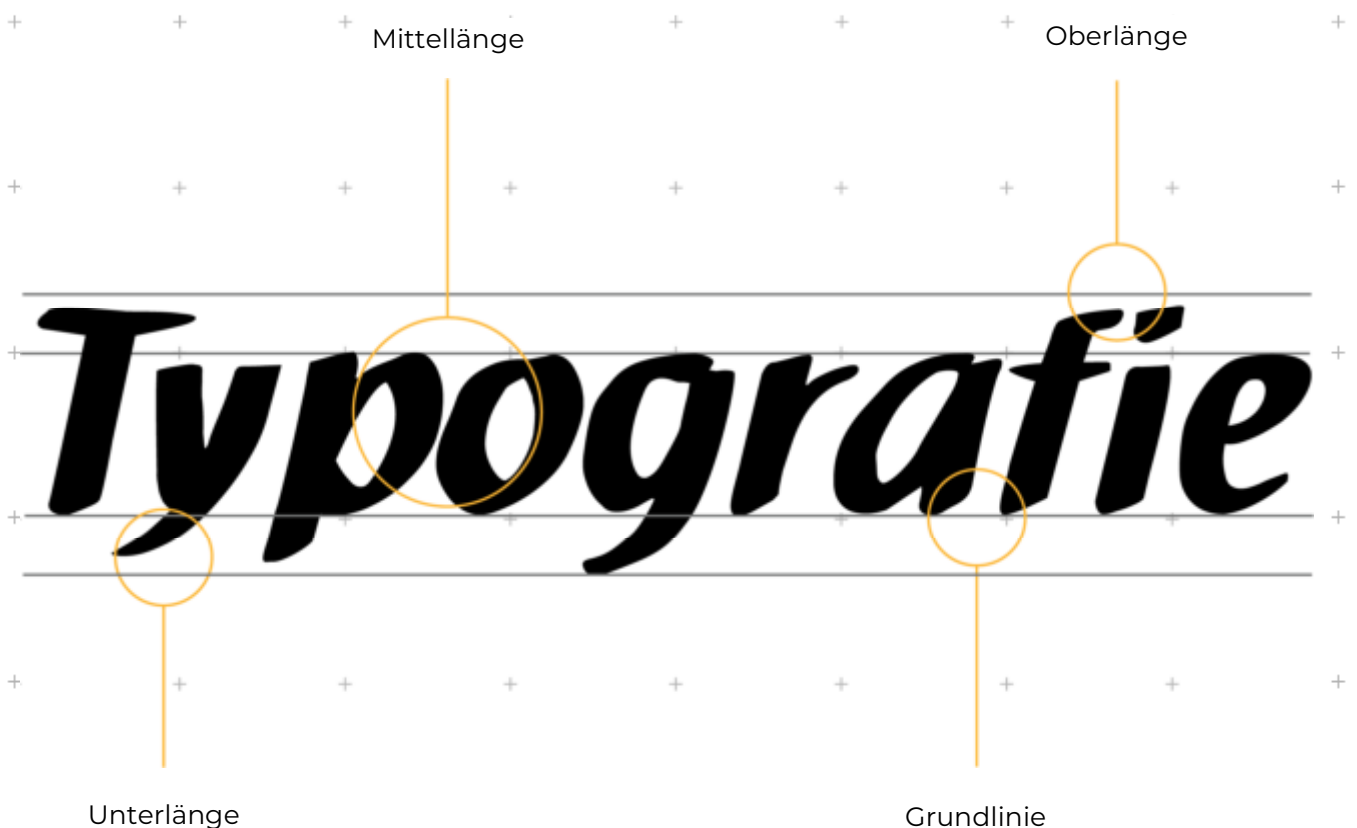


Schriftgestaltung

In der Schriftgestaltung werden Schriftlinien verwendet, um Zahlzeichen und Buchstaben zu gestalten. Diese vier Hauptlinien werden horizontal angeordnet und können in ihrer Höhe beliebig verändert werden. Dadurch entstehen unterschiedliche Begrenzungen, die das Schriftbild bestimmen.

Schriftaufbau

Der Textkörper der Buchstaben wird als Mittellänge bezeichnet und entspricht der Höhe von Kleinbuchstaben, die auf der Grundlinie aufsitzen. Die Oberlänge beschreibt bei Kleinbuchstaben den Teil, der über die Mittellänge hinausragt. Die Unterlänge beschreibt bei Kleinbuchstaben den Teil, der über die Grundlinie nach unten hinausragt.



Titel

Überschrift benötigt
eine Höhe über
zwei Kästchen

Schrift

Standardschrift
benötigt eine Höhe
über ein Kästchen

Übung Druckschrift

Um Ihre Moderationsschrift zu üben, haben wir eine Schriftvorlage erstellt. Die Schriftart (NeulandFont) können Sie auch kostenfrei unter <https://neuland.ch/download-moderationsschrift/> herunterladen.

ABCDEFG

HIJKLMN

OPQRST

UVWXYZ



Verwenden Sie bitte folgenden Marker
Neuland No. One® – Keilspitze - Schwarz

ABCDEFG

HIJKLMN

OPQRST

UVWXYZ

***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
#&!/?\$***

abcdefgh

ijklmnop

qrstuvwx

yz#&!/?\$

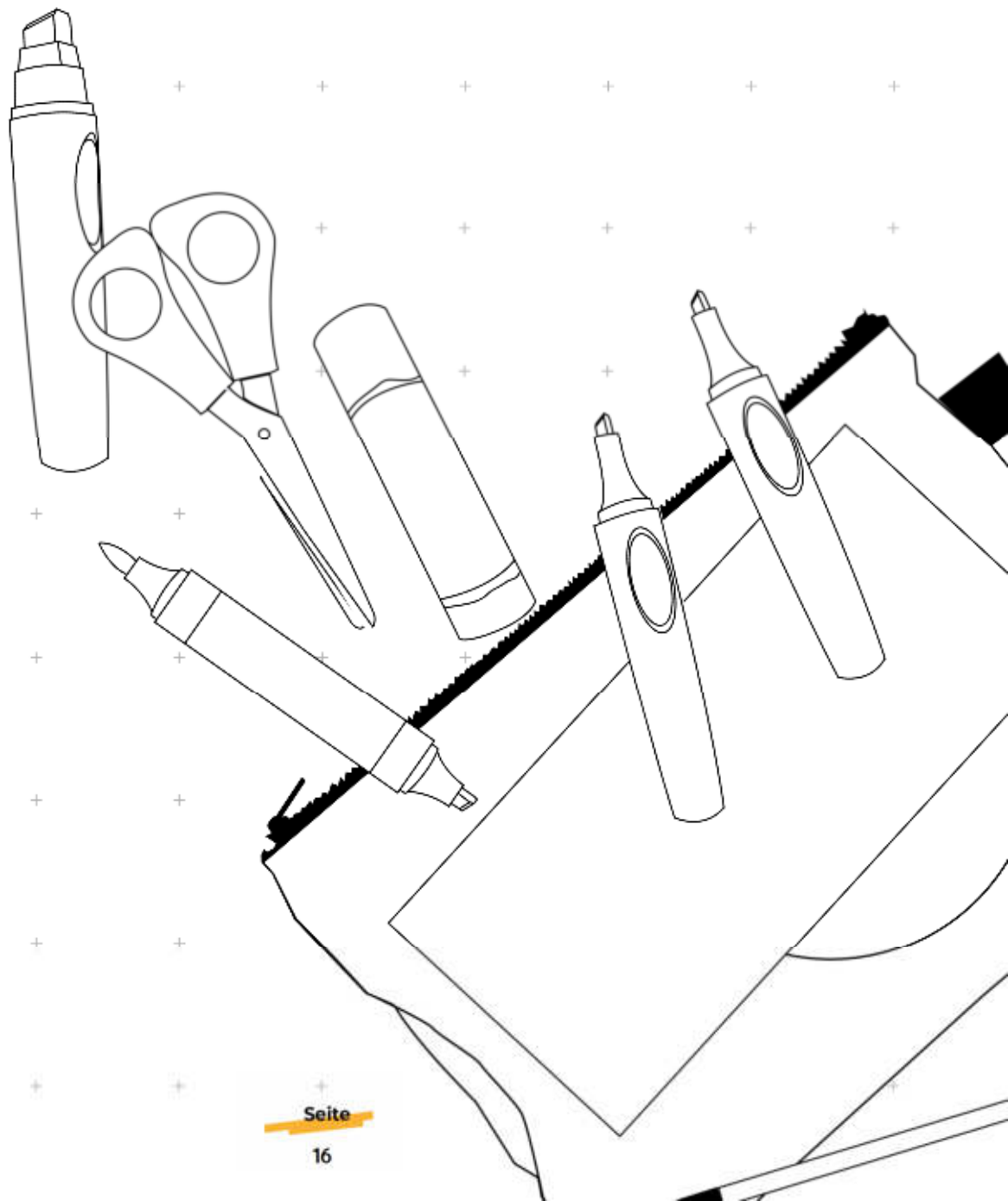
Rahmen - gekonnt Rahmen setzen

Bei der Gestaltung von Flipcharts darf ein Rahmen nicht fehlen, da er bei Präsentationen bestimmte Informationen fokussiert und Zuschauern dabei hilft, sich auf dem Papier zu orientieren. Ein Rahmen kann dabei Texte hervorheben und auch Bereiche voneinander abgrenzen.

Sie können verschiedene Formen als Textcontainer einsetzen. Die Form eines Rahmens kann Ihnen dabei helfen, Ihre Aussage zu verstärken.

Wir haben Ihnen einige Beispiele zur Inspiration erstellt.

Zeichnen Sie selbst so viele Textcontainer wie möglich und nutzen dafür die nächsten Seiten.



+

+

+

+

Verwenden Sie bitte folgenden Marker
Neuland No. One® – Keilspitze - Schwarz



+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

Regeln, um einen Rahmen richtig zu setzen

Um Texte effektiv in Szene zu setzen, benötigt es eine Reihenfolge, die eingehalten werden sollte, damit die kleinen Blickfänger wirken. Nutzen Sie Marker mit einer schmalen Spitze, um Ihre Texte zu umrahmen. Bei dieser Vorgehensweise tritt die Schrift stärker in den Vordergrund.

1. Beginnen Sie Ihren Text zu platzieren.
2. Lassen Sie zur Schrift genügend Abstand und zeichnen Sie einen Container um Ihren Text.
3. Wenn Sie mehrere Container übereinander zeichnen, erhalten Sie eine räumliche Tiefe.
4. Setzen Sie die Linien nicht auf den Außenlinien auf, sondern stoppen kurz davor.



Verstärkung der Botschaft in einer Präsentation

Bei der Wahl zum effektiven Bildaufbau innerhalb einer Präsentation gibt es eine wichtige Regel:

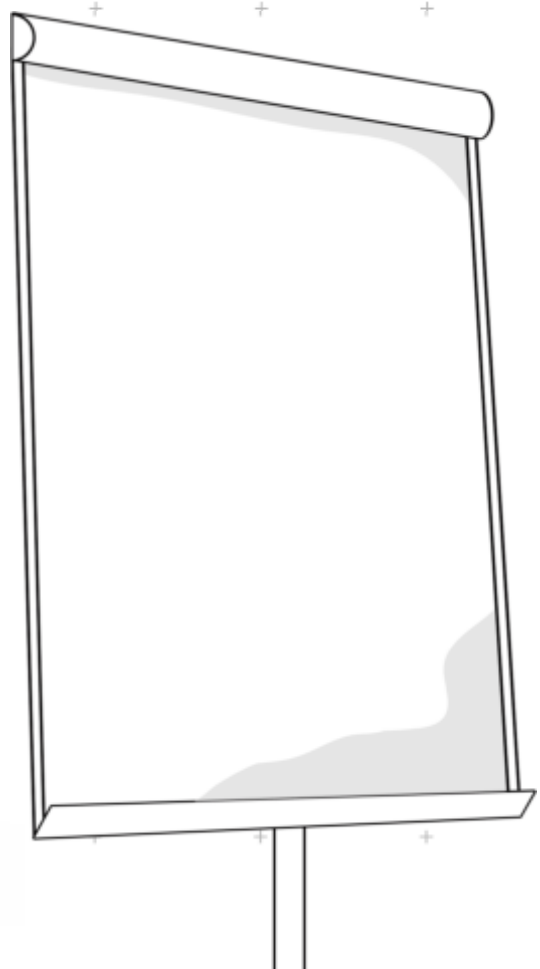
Konzentration auf das Wesentliche

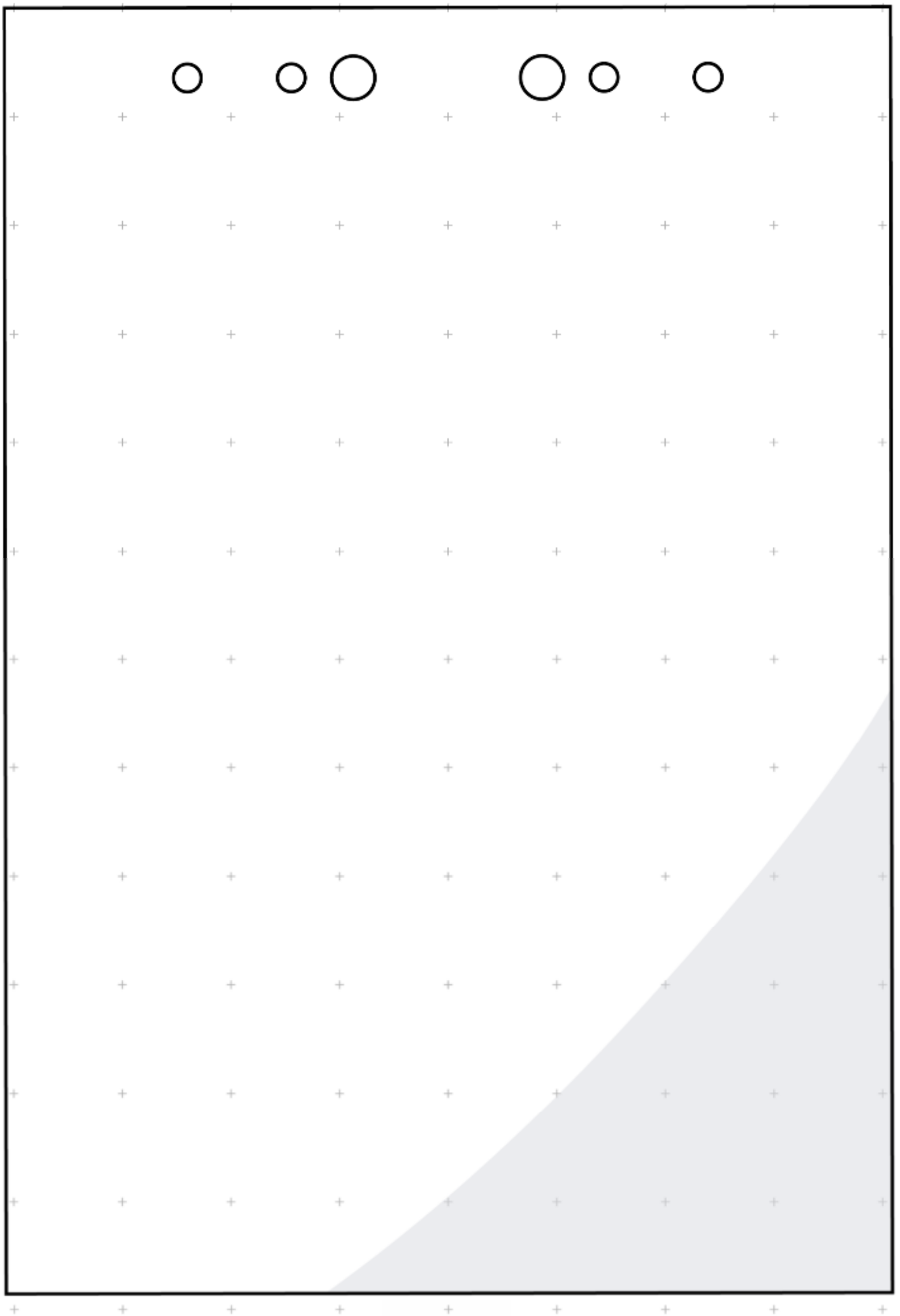
Machen Sie sich also Gedanken darüber, was Ihre Botschaft sein soll und wie Sie diese Informationen in möglichst wenigen Worten zusammenfassen können. Machen Sie sich auch darüber Gedanken, welche Informationen Sie während Ihrer Präsentation mündlich teilen möchten und wo Sie das Flipchart dabei visuell unterstützen kann.

Erst nachdem Sie genügend Informationen zu Ihrem Thema gesammelt haben, können Sie ein geeignetes Flipchart dazu erstellen. Fassen Sie dazu die wichtigsten Informationen in Stichpunkten zusammen. Nachdem Sie die ausschlaggebenden Stichpunkte ausgewählt haben, werden die Inhalte so angeordnet, dass sich der Betrachter vollständig auf das Plakat konzentrieren kann.

Ein effektives Flipchart ist im Aufbau ausgeglichen und besteht aus mehreren Elementen:

- Eine große leserliche Überschrift
- Übersichtliche Informationen
- Schöne Icons
- Kontrastreiche Farben
- Weißraum/Abstand





Aufbau eines Flipcharts

Beginnen Sie damit, gedanklich Ihr Flipchart in Raster einzuteilen und zeichnen Sie zur Unterstützung mit dem Bleistift Hilfslinien auf Ihr Blatt.

Diese Aufteilung hilft Ihnen dabei, später die Inhalte auf dem Flipchart besser zu ordnen.

Weitere Regeln, die beachtet werden sollten:

- **Skizzen anfertigen**

Bevor Sie starten, machen Sie sich kleine Skizzen, z.B. in einem Block, um Ihre Ideen festzuhalten.

- **Bildaufbau**

Entscheiden Sie zu Beginn, welche Aufteilung für Ihre Präsentation am geeignetsten ist. Achten Sie darauf, dass Sie genügend Interaktionen einplanen, um Teilnehmer aktiv in Ihre Präsentation einzubinden.

- **Text platzieren**

Beginnen Sie Ihren Text zu platzieren. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie die Inhalte platzieren sollen, dann arbeiten Sie mit Post-it´s oder statischer Whiteboard-Folie. Sie können die Inhalte auch mit einem Bleistift vorzeichnen.

- **Icons setzen**

Wählen Sie geeignete Schlüssel-Symbole aus, die Ihre Inhalte unterstreichen.

- **Rahmen**

Umschließen Sie Ihr Plakat mit einem Rahmen, um die Wirkung zu erhöhen, dabei müssen die Außenlinien nicht perfekt sein und können gern unterbrochen werden.

- **Einfärben**

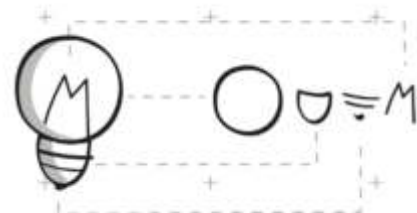
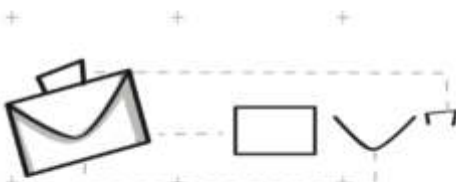
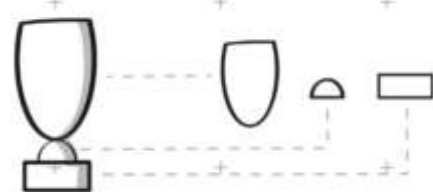
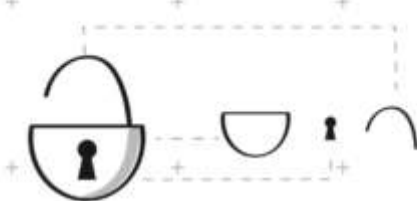
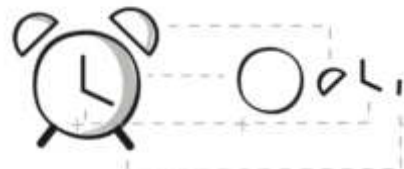
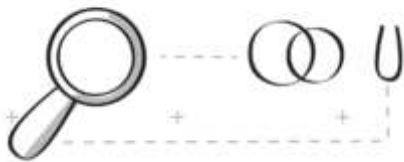
Ihre Flipcharts werden attraktiver, je ausgewogener Sie die verfügbaren Flächen einfärben.

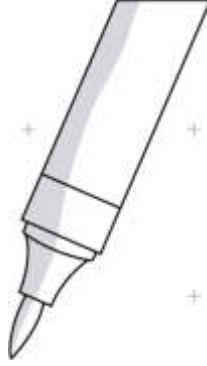
Icons - Bildsprache einsetzen

So wie Englisch eine Fremdsprache ist, so ist auch Bildsprache eine eigene Sprache, die wir erlernen können. Unsere Icons bestehen aus geometrischen Grundformen, die wir so miteinander kombinieren, dass bekannte Objekte aus unserer Umgebung vereinfacht dargestellt werden. Wenn wir diese Grundlagen verstehen, können wir neue Bilder erschaffen und Schritt für Schritt ein eigenes Vokabular aufbauen.

Um Ihr Publikum emotional abzuholen, sollten Sie sich der Macht von Bildern bewusst sein. Bilder werden schneller als Texte erfasst, wirken in unserem Unterbewusstsein, vermitteln wesentliche Informationen und beschreiben selbst komplexe Sachverhalte eindeutig, wenn diese in einer geeigneten Weise dargestellt werden.

Mithilfe von ansprechenden und verständlichen Icons am Flipchart erleichtert man die Verarbeitung im Gehirn, erhöht die Erinnerungsfähigkeit und steigert die Aufmerksamkeit des Publikums.





Verwenden Sie bitte folgenden Marker
Neuland TwinOne® – Pinselspitze – Schwarz

+	+	+	+	+					
+	+	+		+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+



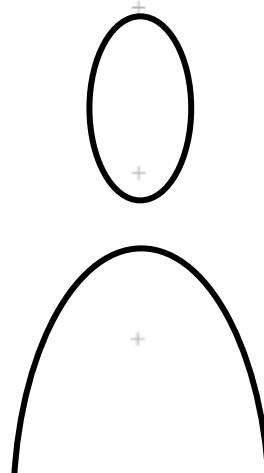
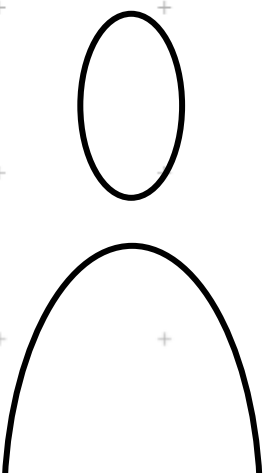
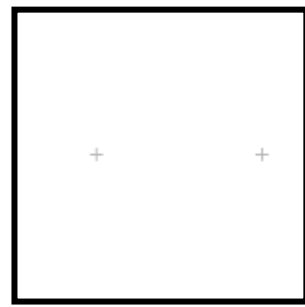
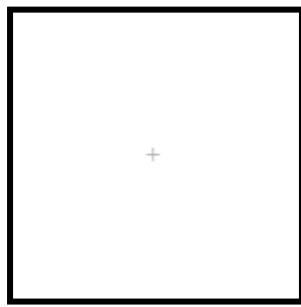
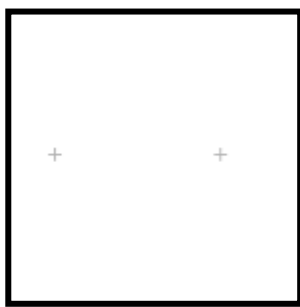
Schatten - Elemente hervorheben

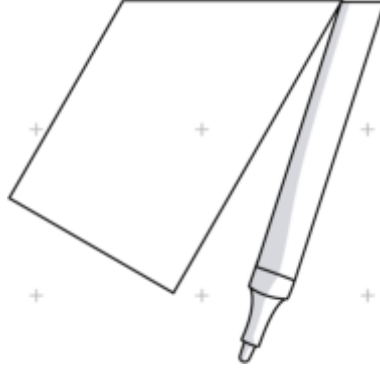
Um unsere Flipcharts lebendiger zu gestalten, nutzen wir Licht-Schatten-Wirkungen. Da wir den Schatten auf zweidimensionalem Papier simulieren, müssen wir uns eine Lichtquelle erdenken.

Das Prinzip des Schattens lässt sich einfach erklären: Schatten entsteht, wenn ein Objekt beleuchtet wird. Dabei bricht das Licht an der Oberfläche unseres Objekts und bildet dieses auf einem Hintergrund ab. Die Abbildung ist dabei eine exakte Kopie des Objekts, das durch den Winkel verzerrt dargestellt wird.

Damit das Zusammenspiel von Licht und Schatten funktioniert, muss der Schatten richtig gesetzt werden. Wichtig zu wissen: Bewegt sich die Lichtquelle, folgt das Objekt.

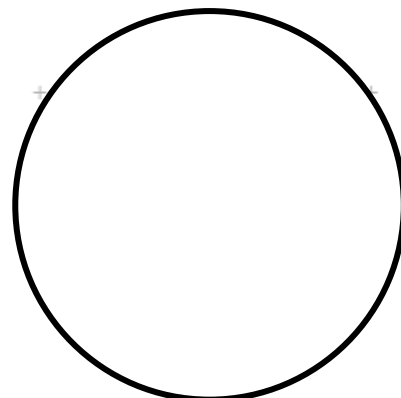
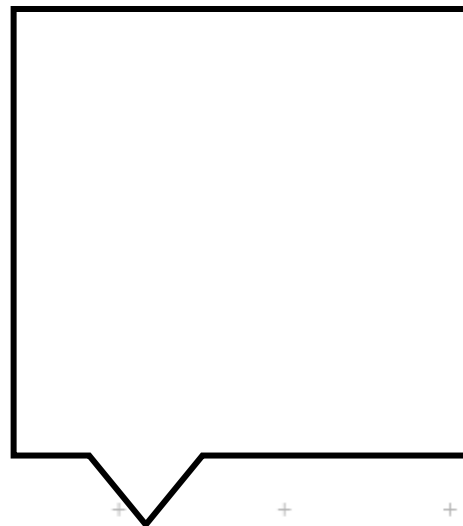
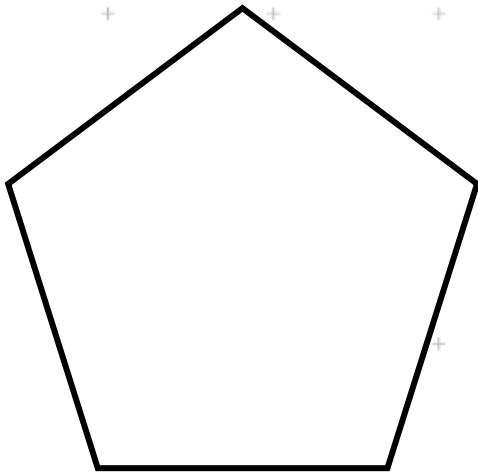
Optische Fehler entstehen meisten dadurch, dass der Schatten entweder zu kurz oder zu lang gezeichnet wird.





Verwenden Sie bitte folgenden Marker
Neuland FineOne® – Rundspitze – Schwarz
Estatics – Transparente Folie

Um das Prinzip Schatten besser zu verstehen, haben wir folgende Übung für Sie erstellt. Suchen sie sich ein Symbol aus und legen die Folie sichtbar darüber.





**Personalentwicklungskomplizen UG
(haftungsbeschränkt)**

Schulstraße 13
13507 Berlin

T +43 6603 223 592
M +49 (0) 163 2922 376

AT
DE

info@zentrum-personalentwicklung.de
www.zentrum-personalentwicklung.de

Unsere Marken

Online Trainer Academy®
www.online-trainer.academy

flipchartseminare.de
www.flipchartseminare.de

seminarzubehör.de
www.seminarzubehör.de

Playdagogik®