

Ausstellung Maturaarbeiten

Richtlinien Poster

Ausgangslage

Die Maturaarbeit ist nach Artikel 10 der Maturitäts-Anerkennungsverordnung mündlich zu präsentieren. In den meisten Schulen geschieht dies durch einen mündlichen Vortrag, unterstützt wo sinnvoll durch Hellraumfolien, Dias oder eine Powerpoint-Präsentation.

Die Erstellung eines Posters ist somit klar ein Zusatzaufwand, der nicht unterschätzt werden darf. Es gibt allerdings Schulen, die ein Poster als Präsentationshilfsmittel für einen mündlichen Vortrag zulassen.

Aufgaben eines Posters

Ein Poster soll Leute, die eigentlich am Vorbeigehen sind, *fesseln*, so dass sie stehen bleiben.

Dann soll es *Informationen vermitteln*, in Portionen, die in dieser Form aufnehmbar sind.

Schliesslich soll es *zu Diskussionen* mit dem Autor/der Autorin *anregen*.

Aus diesen drei Funktionen ergeben sich folgende Anforderungen:

Fesseln

Dies ist in der heutigen, mit Reizen überfluteten Zeit keine leichte Aufgabe.

Ein Poster sollte originell aber nicht überladen sein, bereits aus einer gewissen Distanz (etwa 5 m) wirken, eine Frage aufwerfen oder ein attraktives Stichwort im Titel beinhalten, zum näher Betrachten einladen.

„You never get a second chance to make a first impression“ – dies gilt genauso für Ihr Poster.

Informationen vermitteln

Die wichtigsten Mittel dazu sind Wort und Bild, obwohl auch andere Sinne als das Auge angesprochen werden können (Tastsinn durch Ausstellungsstücke, Ton soweit keine Ausstellungs-nachbarn gestört werden, etc.).

Fotos, Zeichnungen und Grafiken eignen sich besser als lange Texte (ein Bild sagt mehr als tausend Worte). Allenfalls reichen Stichworte oder Aufzählungen, und es braucht wenig ganze Sätze. Ein Poster kann nicht eine Zusammenfassung sein, es kann aber z.B. die angewandte Methodik, die wichtigsten Resultate oder offene Fragen darstellen.

Das Poster sollte in zwei bis drei Minuten gelesen werden können. Das bedeutet, die Sprache sollte leicht verständlich und prägnant sein. Anschauliche Wörter, Vergleiche und präzise Bezeichnungen erhöhen die Verständlichkeit. Wer sich vertieft informieren will, sollte Gelegenheit erhalten, die Maturaarbeit selber durchzublättern oder zu lesen, bzw. mit dem Verfasser bzw. der Verfasserin zu sprechen.

Zu Diskussionen anregen

Die grösste Befriedigung entsteht sicher dann, wenn sich jemand für Ihre Arbeit (oder für Sie) soweit interessiert, dass er/sie sich auf eine Diskussion mit Ihnen einlässt.

Sie können dies fördern indem Sie

- schlüssige, evtl. provokative Thesen und interessante Fragen aufwerfen,
- ein Vokabular verwenden, das dem Zielpublikum entspricht,
- keine andern unnötigen Barrieren wie nicht geläufige Abkürzungen aufrichten.

Gestaltungshinweise

Format

Das Format ist meist durch den Veranstalter vorgegeben. Üblich ist das Format A0 (1189x841 mm), allenfalls A1 (841x595 mm). Bei Querformat ist der gute Lesebereich grösser; bei Hochformat haben mehr Poster auf derselben Abwicklung von Ausstellungsfläche Platz.

Wenig Text am richtigen Ort

Kaum jemand liest gerne im Stehen, schon gar nicht gebückt oder auf Zehenspitzen. Dadurch ist der gute Lesebereich eingeschränkt. Weniger wichtige Information (Referenzen, Literatur, Verdankungen etc.) sollten deshalb im unteren, ungünstigeren Lesebereich untergebracht werden (Abb. 1).

Längere Texte in Blöcken oder Spalten anordnen. Die ideale Zeilenlänge beträgt 40-50 Zeichen. Bei längeren Zeilen findet das Auge den nächsten Zeilenanfang nicht mehr; bei kürzeren entstehen im Blocksatz unregelmässig grosse Wortabstände.

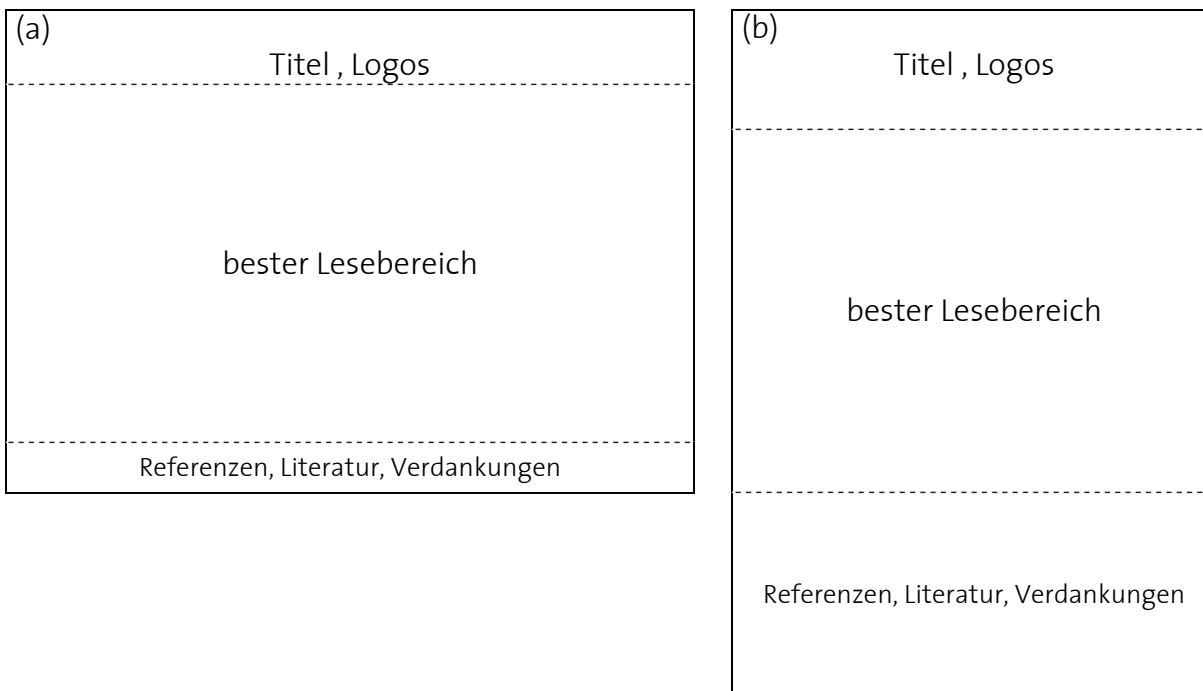


Abb. 1 Posterformate; (a) Querformat, (b) Hochformat

Vor allem Fotos und Illustrationen zeigen

Viele Sachverhalte lassen sich grafisch darstellen, vor allem wenn der Platz nicht wie in einem Bericht auf A4 Format begrenzt ist.

Illustrationen brauchen eine Legende, so dass man ihren Inhalt zumindest grob versteht, auch wenn man nicht den ganzen Text gelesen hat.

Fotos und Illustrationen brauchen eine gewisse Grösse, um zu wirken (keine Briefmarken).

Achten Sie auf eine genügende Auflösung der Fotos. Sind nur schlechte Vorlagen verfügbar, kann eine zusätzliche Verfremdung (z.B. Rasterung) diesen Umstand verdecken.

Darstellung von Zahlen und Zahlenreihen

Zahlen und Zahlenreihen sind schwierig zu erfassen. Oft ist die Grössenordnung wichtiger als die genaue Zahl. Je nachdem was gezeigt werden soll (Verhältnisse, Anteile, absolute Werte, Zeitreihen, Abhängigkeiten), steht eine Reihe von Diagrammen zur Verfügung (Kreis-, Kurven-, Flächen-, Linien-, Punkt-, Säulen- Balken-, Stapel-, Pyramidendiagramme). Tabellenkalkulations- und Präsentationsdiagramme (z.B. Excel und Powerpoint) stellen verschiedene Optionen zur Verfügung. Überlegen Sie, welche Art von Diagramm Ihre Aussage am besten unterstützt.

Farbe verwenden

Verschieden Farben senden verschiedene Signale aus; sie warnen, reizen, beruhigen etc. Genügend Kontrast zum Hintergrund schaffen. Dies ist besonders zu beachten, wenn der Hintergrund graduell die Farbe wechselt oder wenn ein Foto als Hintergrund verwendet wird. Zu viele Farben ergeben jedoch eine Buntheit, die je nachdem ermüdend, konfus oder unseriös wirkt (Abb. 2(a)).

Gleiche Farben für gleiche Hierarchien verwenden (Abb. 2(b)).

(a)

Farbe und ihre Wirkung

Achtung Gefahr!

Ich bin das Wichtigste

Alles wird gut

Das sind harte Fakten

Es geht auch etwas freundlicher

Das kann ich kaum lesen

(b)

Farbe und Hierarchie

<p>Titel</p> <p>Text mit Hervorhebungen</p> <p>Zwischentitel</p> <p>Text mit Hervorhebungen</p> <p>Zwischentitel</p> <p>Text mit Hervorhebungen</p> <p>Zwischentitel</p> <p>Text mit Hervorhebungen</p>	<p>Zwischentitel</p> <p>Text mit Hervorhebungen</p> <p>Zwischentitel</p> <p>Text mit Hervorhebungen</p> <p>Schlussfolgerungen</p> <p>Ausblick</p> <p>Verdankungen</p> <p>Literaturhinweise</p>
---	--

Abb. 2 Beispiele für die Verwendung von Farben; (a) unterschiedliche Wirkung und Lesbarkeit der Farben, (b) Farben als Mittel zur hierarchischen Textgliederung

Platz lassen

Leere Flächen sind nicht verloren, sondern wirken auf das Auge wohltuend und steigern somit die Attraktivität dessen, was zwischen den leeren Flächen steht. Auch an den Seitenrändern sollte angemessen Platz vorhanden sein.

Titel als Einstieg ins Poster verwenden

Der Titel sollte auf das Thema einstimmen und aus Distanz lesbar sein, auch wenn Leute vor dem Poster stehen. Deshalb bietet sich der obere Rand an. Der Titel des Posters muss nicht zwingend der Titel der Maturaarbeit sein.

Zwischentitel

Zur Gliederungen längerer Textabschnitte können Zwischentitel verwendet werden. Allerdings brauchen diese selbst Platz und sollten deutlich näher am Text stehen, zu dem sie gehören als am vorhergehenden.

Generische Titel (z.B. *Einleitung, Ausgangslage, Experimente, Auswertung, Schlussfolgerungen*) wirken wissenschaftlicher aber eventuell auch weniger attraktiv als inhaltliche,

wie sie in Zeitungen gebraucht werden oder sogar Fragen, die den Leser/die Leserin direkt ansprechen (z.B. *Worum geht's?*, *Die grosse Frage*, *Meine Höllenmaschine*, *Die zündende Idee*, *Wie geht's weiter?*).

Corporate Identity

Zeigen Sie, von welcher Schule Sie kommen. Viele Schulen haben einen geprägten Schriftzug und/oder ein Logo. Fragen Sie an, ob Sie diese verwenden dürfen und beschaffen Sie sich die Vorlage in einer guten Qualität. Logos sollten nicht abgeändert werden, sonst verlieren sie ihre Wirkung; auch sind sie nicht auf jedem Hintergrund geeignet. Vermeiden Sie die Anhäufung verschiedener Logos.

Gut leserliche Schriften verwenden

Als Titel eignen sich Groteskschriften (z.B. Arial, Helvetica), für längere Texte Serifenschriften (z.B. Times, Garamond). Durchgehende Grossbuchstaben sind schlecht lesbar und nur für kurze Titel tauglich. Maximal 2 Schrifttypen und 3 Schriftgrössen verwenden, minimale Schriftgrösse: 1 cm (Ausnahme Referenzen, Literatur, Verdankungen).

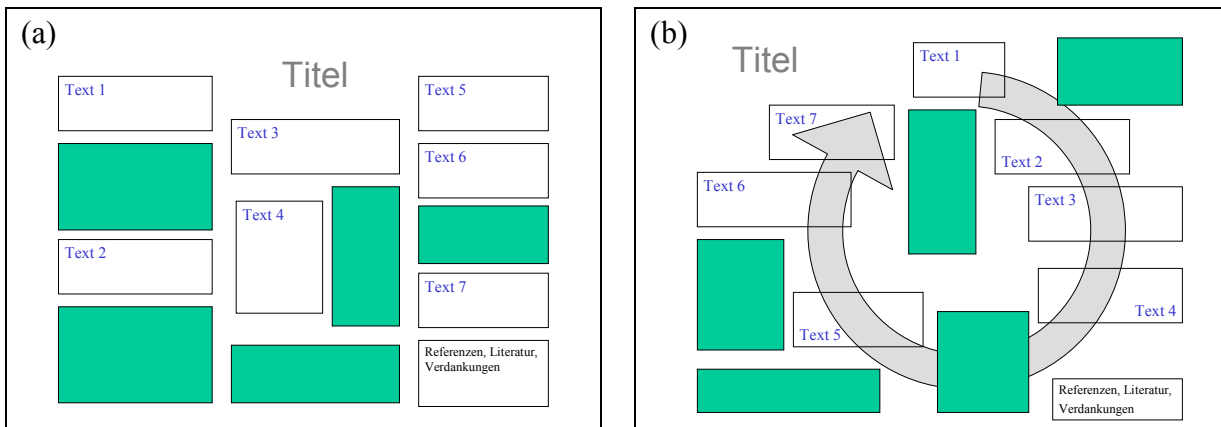


Abb. 3 Beispiele für Leserichtungen; (a) Berücksichtigung der üblichen, spaltenweisen Leserichtung, (b) Leitung der Leserichtung durch Pfeile

Bilder und Texte horizontal und vertikal anordnen, natürliche Leserichtung beachten

Europäer lesen von links nach rechts und von oben nach unten (Abb. 3 (a)). Wollen Sie davon abweichen, müssen Sie Betrachterinnen und Betrachter z.B. durch Pfeile leiten (Abb. 3 (b)).

Produktion der Poster

Grossformatige Plotter

Die modernen grossformatigen Tintenstrahl- und Laserplotter erlauben es auch dem Laien, ein Poster selber zu produzieren. Allerdings sind diese Geräte nicht für jedermann zugänglich, oder sie sind zu teuer. Die Tatsache, dass man einfach korrigieren kann, führt dazu, dass man auch dauernd korrigieren muss (wie bei der Textverarbeitung am Computer). Somit ist fürs Budget ein einmaliger Ausdruck kaum realistisch. Die ersten Probedrucke können allerdings auch auf A4 und schwarz- Weiss erstellt werden.

Normale A4/A3-Drucker

Eine günstigere Alternative, die durchaus befriedigende Resultate erlaubt, gerade weil alle andern mit einem grossformatigen Plotter arbeiten, ist das Aufziehen verschiedener kleinerer Ausdrücke auf ein grossformatiges Plakat. Verwenden Sie verschiedene Papiertöne für Plakat und Ausdrücke und zum Aufziehen einen Spray oder Kleber, der das Papier nicht verzieht und keine Flecken hinterlässt.

Handschriftliches Poster

Einen besonderen Reiz haben handschriftliche Poster; viele Gestaltungsrichtlinien sind obsolet, da man weniger Gefahr läuft, zu klein zu schreiben, zu viele Schrifttypen zu verwenden oder andere typografische Sünden zu begehen. Allerdings braucht es eine saubere und sichere Blockschrift und etwas Übung, was auch nicht jedermann gegeben ist.

Verbindliche Vorgaben für die Ausstellung von Maturaarbeiten an der ETH Zürich

Poster sollten A0-Hochformat aufweisen und auf einer Spanplatten-Stellwand mit Reissnägeln oder Klebband befestigt werden können.

Vom Veranstalter wird jede Stellwand mit einem A4-Blatt gekennzeichnet. Angegeben werden Schule, Maturand/in und Titel der Maturaarbeit.

Checkliste zur Beurteilung der Gestaltung

Die nachfolgenden Beurteilungskriterien sind ein Versuch, eine weitgehend objektive Beurteilung der Gestaltung zu ermöglichen.

Lassen Sie sich jedoch für die gestalterische Beurteilung Ihres Posters Zeit, schlafen Sie mal drüber und ziehen Sie Dritte für eine Diskussion hinzu.

Gliederung

Ist die Aufteilung nach sachlichen Gesichtspunkten richtig und logisch? Ist der Haupttitel am auffälligsten? Sind gleichwertige Elemente gleich behandelt (z.B. Untertitel, Legendes)?

Kontrast

Ist das Verhältnis von unbedruckter zu bedruckter Fläche angenehm? Welche flächigen Elemente wie Bilder, Grafiken, Illustrationen, Hintergrundtöne wurden eingesetzt? Werden sie durch Text ergänzt, verdrängt oder sagen Text und Bild dasselbe aus? Hat das Poster eine Grau-in-Grau Wirkung? Oder wirken dunkle und helle Elemente im Wechselspiel?

Schriftwahl

Ist die Schriftgröße angepasst? Welche Schriften sind miteinander gemischt? Sind die Schriften auch aus einer gewissen Distanz gut lesbar? Wie steht es mit dem Zeilenabstand?

Proportionen

Entspricht das gewählte Format den Anforderungen? Weist die Gestaltung Weissräume auf oder ist alles vollgestopft? Sind die Abstände gleicher Elemente immer gleich? Sind optische Achsen erkennbar?

Originalität

Springt die Gestaltung sofort ins Auge, ist sie zurückhaltend oder extravagant auffällig? Ist die Gestaltung dem Lesepublikum angepasst? Was wurde getan, um den Inhalt schneller lesbar zu machen (Visualisierungen)?

Farbgebung

Passen die Farben zum Inhalt? Stechen die Farben stark hervor oder wirken sie begleitend? Beeinträchtigen die eingesetzten Farben die Lesbarkeit?

Leserichtung

Ist die Leserichtung auf den ersten Blick nachvollziehbar? Sind die einzelnen Textgruppen, welche zusammengehören, als logische Einheit erkennbar?

Bilder

Welche Rolle übernehmen die Bilder? Verdeutlichen oder konkurrenzieren sie den Text? Wie steht es mit der Bildqualität?

Vollständigkeit

Ist der Inhalt vollständig oder fehlt eine wichtige Information?

Referenzen

Quellen

Diese Richtlinien wurden massgebend von folgenden Quellen beeinflusst:

- [1] Göldi, Susan: Kommunikation – Handbuch für Studierende, 1. Auflage 2001, h.e.p.-Verlag, Bern, pp.125f.
- [2] *Dina F. Mandoli, University of Washington, Department of Biology and Center for Developmental Biology: HOW TO MAKE A GREAT POSTER*
- [3] Turtschi, Ralf: *Praktische Typografie*, 3. Aufl. 1996, Niggli AG, Sulgen 1994, pp. 66f.