

# Barrierefreie Präsentationen

Digitale Dokumente sind nicht automatisch barrierearm oder gar barrierefrei - und gleichzeitig können Sie mit einfachen Mitteln dafür sorgen, dass auch Studierende mit Beeinträchtigungen in Ihren Lehrveranstaltungen partizipieren können. Präsentationen stellen einen wichtigen Aspekt der barrierefreien Lehre dar, insbesondere wenn Sie Ihre Folien aus der Lehrveranstaltung im begleitenden Moodle-Kurs veröffentlichen.

In diesem **Leitfaden zur Erstellung barrierefreier Dokumente** wird erklärt, wie Sie mit einfachen Mitteln zu einer barrierefreien Präsentation kommen. Denn die Verwendung von Formatvorlagen und Masterfolien ist schon die halbe Miete. Denn dadurch können Studierende sich die Inhalte Ihrer Folien mithilfe einer entsprechenden Software vorlesen lassen. So ist es z.B. wichtig, einen Folientitel einzugeben (statt eines einfachen Textfeldes), und leere Felder einer Formatvorlage zu löschen (statt sie bloß leer zu lassen). Auch die Eingabe von Dokumentinformationen erleichtert den Betrachter\*innen Ihrer Folien die Verwendung Ihrer Präsentation. Weitere Aspekte sind zusätzliche - kurze! - Informationen zu eingefügten Grafiken und Links. Im Leitfaden finden Sie diese Punkte in Kapitel 5.

Weitere hilfreiche Tipps zur barrierefreien Gestaltung von Präsentationen finden Sie in diesem **Leitfaden des Deutschen Vereins für Blinde und Sehbehinderte in Studium und Beruf e.V.** (DVSb). Darin heißt es z.B.: "Sehbehinderten Menschen ist es mit Vergrößerungshilfen in Präsenzveranstaltungen unter Umständen möglich, Tafelbilder wahrzunehmen. Achten Sie dabei auf gute Kontraste und ausreichende Beleuchtung." Die Verfasser\*innen weisen darauf hin, dass Gesten beim Präsentieren und der Einsatz von Laserpointern für Sehbehinderte nicht (immer) erkennbar sind und dass der Einsatz von Hilfsmitteln das Lesen von Texten, Tafelbildern und anderen visuellen Informationen mehr Zeit braucht. Die Autor\*innen des Leitfadens bitten: "Machen Sie die visuellen Informationen der Präsentation verbal zugänglich. Berücksichtigen Sie dabei auch Folienüberschriften und Gliederungspunkte und beschreiben Sie alle Grafiken, Tabellen und Diagramme, die in der Präsentation zu sehen sind."

.....

## Autor\*in

**Julia Philipp**, Mitarbeiterin im Zentrum für Wissenschaftsdidaktik der Ruhr-Universität Bochum; tätig u.a. zu den Themen Prüfen und Evaluieren & Feedback, juliaphilipp