

## Tipps für die Gestaltung der Präsentation

- nicht mit Kopien arbeiten – eigenständige Texte schreiben
- keine Romane – **kurz und aussagekräftig**
- schreibt **groß genug und deutlich** – z.B. mit etwas dickeren Eddings
- Texte sauber mit der Hand oder am Computer schreiben
- **Texte immer speichern** falls beim Aufkleben etwas schiefeht.
- **Fotos** lockern den vielen Text auf!!!!
- Alle Texte **z u e r s t sauber vorschreiben, korrigieren** und dann möglichst mit Linienblättern auf unliniertes weißes Papier übertragen bzw. mit dem Computer schreiben (größere Schriftart) und ausdrucken, danach kann man den Text außerdem noch mit dem Kopierer vergrößern.
- Macht euch vorher eine **Skizze** auf einem DinA-4-Blatt, wo welche Infos oder Bilder hin geklebt werden sollen.
- Habt ihr ein Firmen-Logo?
- Ist der Grundriss des Arbeitsplatzes selbst gezeichnet?

**Viel Erfolg!**