

## 1.4. Gestaltung von Grafiken

### 1.4.1. Wozu Grafiken?

Neben tabellarischen Berichten, die den überwiegenden Anteil im Berichtswesen ausmachen, gewinnen auch Grafiken an Bedeutung. Die grafische Aufbereitung von Information soll im Berichtswesen Folgendes bewirken:

- höhere Aufmerksamkeit des Lesers
- bessere Einprägsamkeit der transportierten Information
- bessere Erinnerung an präsentierte Zahlen und
- vollständige Wiedergabe der Berichtsinhalte.

In Grafiken sollen Zusammenhänge klar werden, überflüssige Details sind wegzulassen, Zahlen werden verständlich. Nicht jede Grafik ist in der Lage, dies zu leisten.

Neben der Überfrachtung einer Grafik mit Inhalten zu Lasten der Verständlichkeit besteht im Berichtswesen auch die Gefahr, banale Grafiken zu erstellen, die nur unnötig Platz beanspruchen. Die Information der in Abbildung 19 dargestellten Grafik wäre für den Adressaten in jeder anderen Form der Kommunikation, verbal, tabellarisch oder in Prosa, genauso verarbeitbar. Die Information der Abbildung 20 hingegen kann wohl kaum in einer anderen Form einprägsamer umgesetzt werden. Eine Tabelle mit fünfzig Zeilen für die Ergebnisse der Bundesstaaten würde kaum in der Erinnerung des Adressaten bleiben.

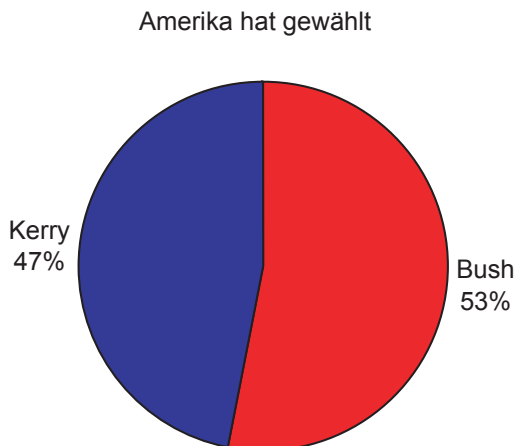


Abbildung 19: Banale Grafik ohne Mehrwert – Beispiel

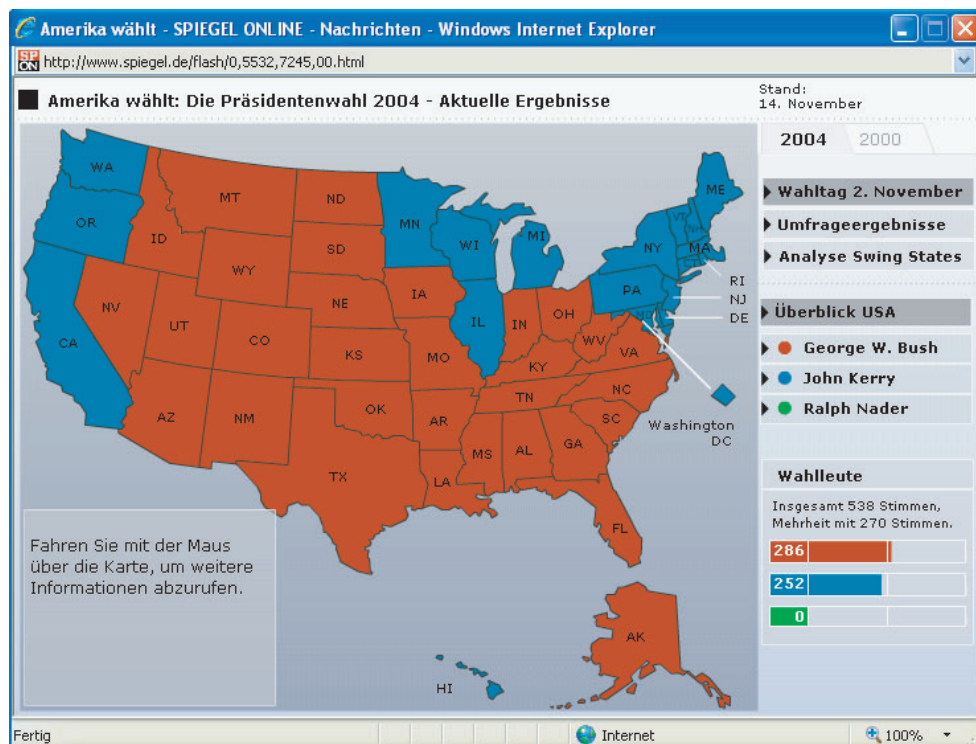


Abbildung 20: Grafik liefert Mehrwert – Beispiel

### 1.4.2. Auswahl des richtigen Grafiktyps

Es ist schwierig, aus einer Vielzahl an verfügbaren Grafiken die richtige auszuwählen. Die Auswahl erfolgt häufig nach individueller Präferenz des Erstellers. Dies führt dazu, dass alle passenden und auch unpassenden Inhalte in vorwiegend einen Grafiktyp gepresst werden. Vor Erstellung einer Grafik ist es wichtig, zu überlegen, welche Inhalte und Aussagen, d.h. Daten und Vergleiche, dargestellt werden sollen (s. Abbildung 21). Abbildung 22 hilft bei der Auswahl des richtigen Grafiktyps, indem sie eine Übersicht über die gängigsten, durch Grafiken zu unterstützenden Aussagen und die dafür geeigneten Grafiktypen bietet. In Ergänzung zu den dargestellten Grafiktypen kann noch die Darstellung von Korrelationen relevant sein (z.B. zur Überprüfung der Hypothese, ob große Aufträge rentabler sind als kleine). Dies ist aber dann in der Regel nicht Gegenstand des Standardreportings, sondern anlassbezogener Analysen (s. Kapitel 1.4.4).

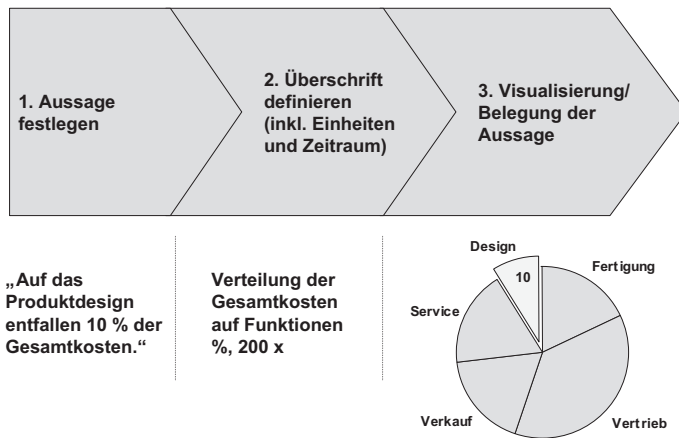


Abbildung 21: Prozess der Grafikerstellung

Zu illustrieren	Beispiel	Schlüsselwörter	Grafiktyp
Strukturen: Darstellung von Anteilen einer Komponente am Gesamten	Umsatzanteile (z.B. nach Produkten, Regionen, Vertriebskanälen,...), Kostenstrukturen,... „Produktgruppe A hat einen DB-Anteil von 20%“ „55% des Umsatzes werden im Heimmarkt erzielt.“	Prozent Anteil „davon“	Kreisdiagramm gestapeltes Säulendiagramm
Rangfolgen, Reihungen, gegenüberstellende Vergleiche: Unterschiedliche Berichtsobjekte werden gegenübergestellt oder gereiht	Größenvergleiche (z.B. Marktanteile, Umsatz, Personalstand), Gegenüberstellung von Entwicklungen (z.B. Wachstum), Benchmarks (z.B. Rendite) „Nach Marktanteilen liegt unser Unternehmen an der vierten Stelle.“ „Die Personalkosten der Sparten A, B und F liegen über dem Landesdurchschnitt.“	größer/kleiner/gleich über/unter an xter Stelle	Balkendiagramm Säulendiagramm
Zeitreihe: Veränderung von Berichtsobjekten im Zeitverlauf	Historische Entwicklung und Saisonalitäten (z.B. der Umsätze) „Das Umsatzwachstum hat sich heuer deutlich abgeschwächt.“ „Die Auftragslage schwankt sehr stark.“	steigen/wachsen/sinken/ fallen/stagnieren/ schwanken	Säulendiagramm Linien- diagramm
Häufigkeiten: Darstellung klassenbezogener statistischer Auffälligkeiten	Alterstrukturen (z.B. Mitarbeiter, Forderungen), Größenklassen (z.B. Kunden- oder Produktsegmente), demografische Daten „60% der Mitarbeiter sind älter als 50 Jahre.“ „72% der Aufträge liegen unter 10.000 € Umsatz.“	von – bis durchschnittlich minimal-maximal	Säulendiagramm Linien- diagramm

Abbildung 22: Was müssen Grafiken häufig illustrieren? (entwickelt aus Zelazny 1999, S. 31ff)