

Regel für das Präsentieren

Was ist wichtig?

- Adressatengerecht präsentieren
- Personen und Thema wichtig nehmen
- Präsentation gut vorbereiten
- Freundlich sein und Ruhe ausstrahlen
- Sinnvoll in Einleitung, Hauptteil und Schlussteil gliedern
- Die Medien optimal einsetzen
- Pausen richtig einsetzen

Faktoren einer erfolgreiche Präsentation:

Inhaltlicher Aufbau	Sprachtechnik	Körpersprache
<ul style="list-style-type: none">- Die Gliederung ist klar erkennbar und zielgerichtet- Die Wortwahl ist treffend- Der Ausdruck ist klar und verständlich- Die Beispiele sind anschaulich <p>26.09.2010</p>	<ul style="list-style-type: none">- Die Sprache ist deutlich und variiert in Lautstärke und Klangfarbe- Das Sprechtempo ist nicht stockend oder zu schnell- Pausen sind sinnvoll eingesetzt <p>(c) Wr</p>	<ul style="list-style-type: none">- Der Blickkontakt zum Publikum ist hergestellt- Gestik und Mimik unterstreichen die Aussagen- Die Körperhaltung wirkt sicher und strahlt Ruhe aus

Überlegungen zur Wirkungsgraderhöhung

- Welcher Zielgruppe soll präsentiert werden?
- Welche Reaktion ist beim Zuhörer zu bewirken?
- Wie viel Zeit steht für die Präsentation zur Verfügung?
- Wie ist die sachliche Ausstattung?
- In welchem Umfeld findet die Präsentation statt?

Vorbereitung

- Ziel der Präsentation festlegen
- Soll dem Auditorium reines Wissen vermittelt werden?
→ höhere Ansprüche an fachliche Inhalte stellen
- Soll beim Auditorium eine Verhaltensänderung bewirkt werden?
→ emotionale Gesichtspunkte spielen eine wichtige Rolle

- Planung der Präsentation
- Zuhörerkreis festlegen (eigene / fremde Klasse, Ausbilder)
- Inhalte anschaulich gestalten (Visualisierung)
- Titel, Reihenfolge der einzelnen Beiträge und der einzusetzenden Medien festlegen
- Informationsmaterial zusammenstellen (Kopien)

Durchführung

- Einstieg
 - Begrüßung und Vorstellung
Blickkontakt mit dem Publikum aufnehmen und halten
 - Thema, Ziel, Gliederung und geplanten Ablauf darstellen
 - Aufmerksamkeit des Publikums mithilfe eines Aufhängers gewinnen (Witz, Anekdote, Bild..)

- Hauptteil
 - Vortrag in der geplanten sachlogischen und zeitlichen Reihenfolge darstellen
→ Medienunterstützung
 - Grundregeln eines guten Vortrags beachten:
Blickkontakt zum Publikum halten
Gesagtes durch Gestik und Mimik verstärken
frei sprechen
langsam, deutlich und angemessen laut sprechen

- Schluss
 - Wichtige Aussagen und Inhalte zusammenfassen
 - Dem Publikum Gelegenheit für Verständnis- und Vertiefungsfragen geben; Fragenspeicher abarbeiten
 - Dank für die Aufmerksamkeit und das Interesse

Auswertungsbogen

	Höchstpunkte	1	2	3	...
Auftreten und Haltung sicher, ruhig, ungezwungen, nicht nachlässig, sparsam mit Gestik, Mimik	5				
Freie Rede frei gesprochen, nicht auswendig gelernt	5				
Inhalt Thema erfasst, nicht vom Thema abgewichen, sachlich richtig, Thema erschöpfend behandelt	15				
Aufbau und Gliederung Anrede, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Geordnete Gedankenführung, wenige Wiederholungen	7				
Ausdruck Deutliche Aussprache, richtige Lautstärke, Betonung, Wechsel im Tempo der Rede, natürliche Sprache,	10				

<p>Darstellung</p> <p>Anschaulich, praktische Beispiele, lebensnah, überzeugend, Begründungen</p>	<p>5</p>				
<p>Zeit</p> <p>Einhalten der geforderten Redezeit, bei zeitunter- bzw. Zeitüberschreitung je Minute 0,5 Punkte Abzug</p>	<p>3</p>				