



Erfolgreich präsentieren

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|--|-------|
| 1. Begriff und Ziele | 4 |
| 2. Wichtige Informationen über das Publikum | 5 |
| 3. Aufbau | 6 |
| 3.1 Aufbau – Einleitung | |
| 3.2 Aufbau – Hauptteil | 7 |
| 3.3 Aufbau – Schluss | 8 |
| 4. Visualisierung – Ziele | 9 |
| 5. Gestaltung von Visualisierungen | 10 |
| 6. Visualisierungsmöglichkeiten | 11 |
| 6.1 Visualisierungsmöglichkeit – Stichpunktliste | |
| 6.2 Visualisierungsmöglichkeit – Tabelle | 12 |
| 6.3 Visualisierungsmöglichkeiten – weitere | 13 |

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|--|-------|
| 7. Medien wirkungsvoll einsetzen | 15 |
| 8. Wirkungsfaktoren des Präsentators | 16 |
| 9. Anwendungsbereiche der Rhetorik | 17 |
| 9.1 Inhalt | |
| 9.2 Sprechtechnik | 18 |
| 9.3 Körpersprache | 19 |
| 10. Tipps gegen Lampenfieber | 20 |
| 11. Bewertungskriterien für Präsentationen | 22 |
| 12. Beispiel für einen Bewertungsbogen | 23 |
| 13. Literatur- und Quellenhinweise | 24 |

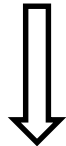
Erfolgreich präsentieren



1. Begriff und Ziele

Begriff – Präsentation: Vortrag zu einem bestimmten Thema, vor Publikum, strukturiert und anschaulich

Wichtig: - Thema erfassen



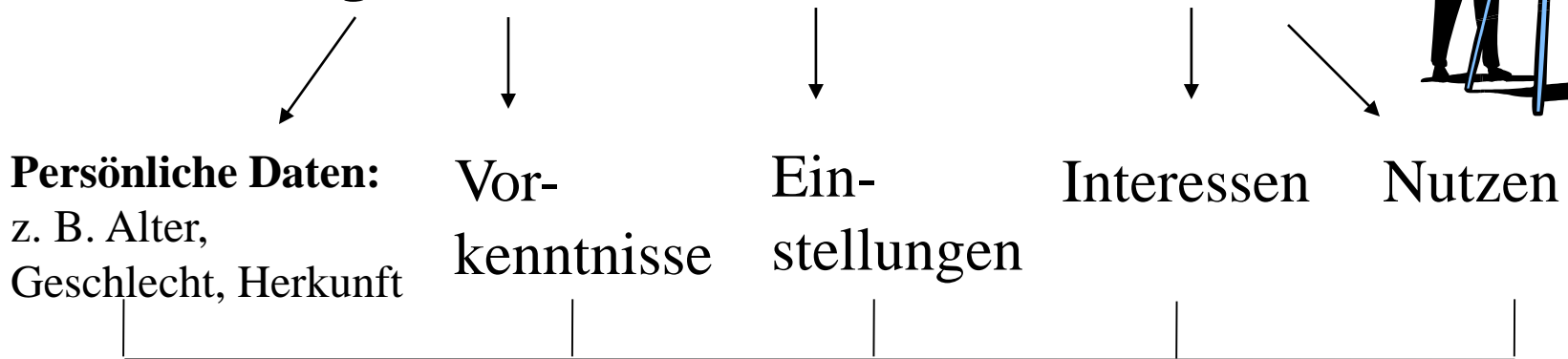
- aufgabenorientierte Ziele festlegen

Also: Was soll mein Publikum nach der Präsentation wissen bzw. tun?

Erfolgreich präsentieren



2. Wichtige Informationen über die Zuhörer



- motivierenden Einstieg finden
- das richtige Schwierigkeitsniveau treffen
- interessante Inhalte auswählen
- lebensnahe Beispiele anführen
- mit aktivierendem Schluss abrunden

Präsentation
auf dieses
Publikum
ausrichten

Erfolgreich präsentieren



3. Aufbau

3.1 Aufbau - Einleitung

Bausteine: - Begrüßung

- sich gegebenenfalls vorstellen
- Einstieg, z. B. durch Zitate, Fragen, Anekdoten ...
- Thema als Schlagzeile
- Nutzen nennen
- **Gliederung vorstellen**
- klären: Umgang mit Fragen der Zuhörer
- Hinweis auf Handout

Erfolgreich präsentieren

3.2 Aufbau – Hauptteil

(ca. 75 % des zeitlichen Umfangs)

Aufbauvarianten, abhängig vom Thema

z. B.: - Vergangenheit-Gegenwart-Zukunft

- Ist-Soll-Weg

- Chronologie

- Informationskette

- Argumentationskette

⇒ Dramaturgie der Argumente:

→ ansteigend – fallend – dramatisierend

→ Pro + Kontra



Erfolgreich präsentieren



3.3 Aufbau -Schluss

Bausteine: - **Kernpunkte zusammenfassen**

- z. B.:
- Idee der Einleitung aufgreifen
 - Ausblick auf die Zukunft
 - Fragen ableiten und zur Diskussion stellen ...

Erfolgreich präsentieren



4. Visualisierung - Ziele

= Inhalte anschaulich darstellen

Ziele:

- Anschaulichkeit
- Inhalt - verständlicher
- Konzentration auf das Wesentliche
- Einprägsamkeit
- Abwechslung

Merke: Je mehr Sinne angesprochen werden, desto höher die Behaltensquote!



Erfolgreich präsentieren



5. Gestaltung von Visualisierungen

- Übersichtlichkeit
 - dem Inhalt angepasste Form
 - Einheitlichkeit
 - Lesbarkeit
 - Überschriften absetzen
 - angemessener Einsatz von Farben und Formen
- Stichpunkte
- inhaltliche Richtigkeit
- Rechtschreibung/Grammatik/Zeichensetzung
- Quellen angeben (Hinweise auf Homepage des OSZ)

Erfolgreich präsentieren

6. Visualisierungsmöglichkeiten, z. B.

6.1 Stichpunktliste

- Telegrammstil
- Formel: 1-3-7-9



- 1 Überschrift
- 3 Farben
- 7 Stichpunkte maximal
- 9 Zeilen maximal



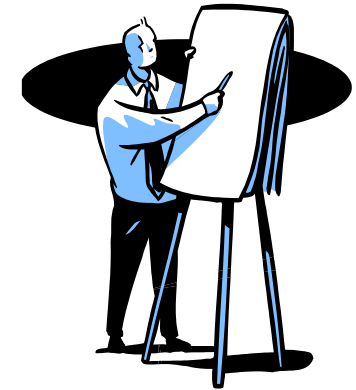
Erfolgreich präsentieren

6.2 Tabelle



| | |
|---|---|
| Tabelle | |
| Zahlen untereinander, wenn vierstellig und größer | Zahlen im menschlichen Vorstellungsbereich, z. B. 7,3 Mio statt 7 300 456 |
| Zahlen rechtsbündig anordnen | Einheiten angeben |

Erfolgreich präsentieren



6.3 Visualisierungsmöglichkeiten - weitere

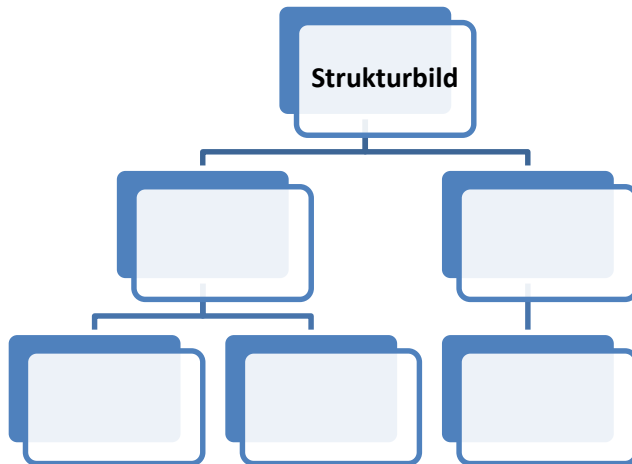
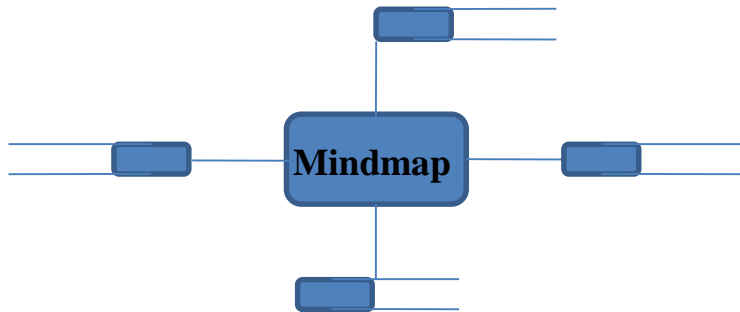


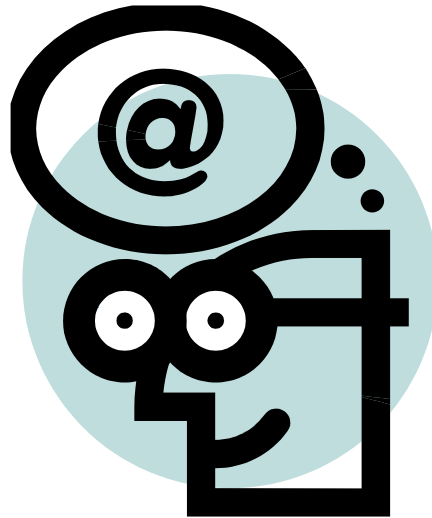
Diagramme je nach Aussageabsicht (Anteile oder Trend zeigen ...)

Erfolgreich präsentieren

6.3 Visualisierungsmöglichkeiten - weitere



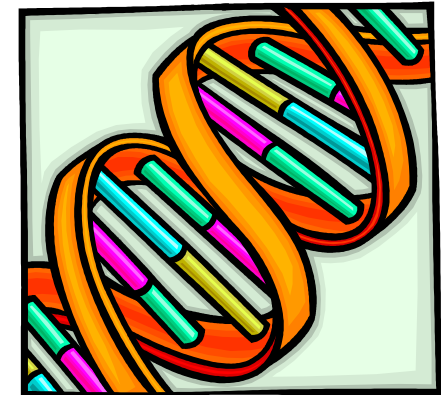
Symbole



Cartoons



Modelle



Erfolgreich präsentieren



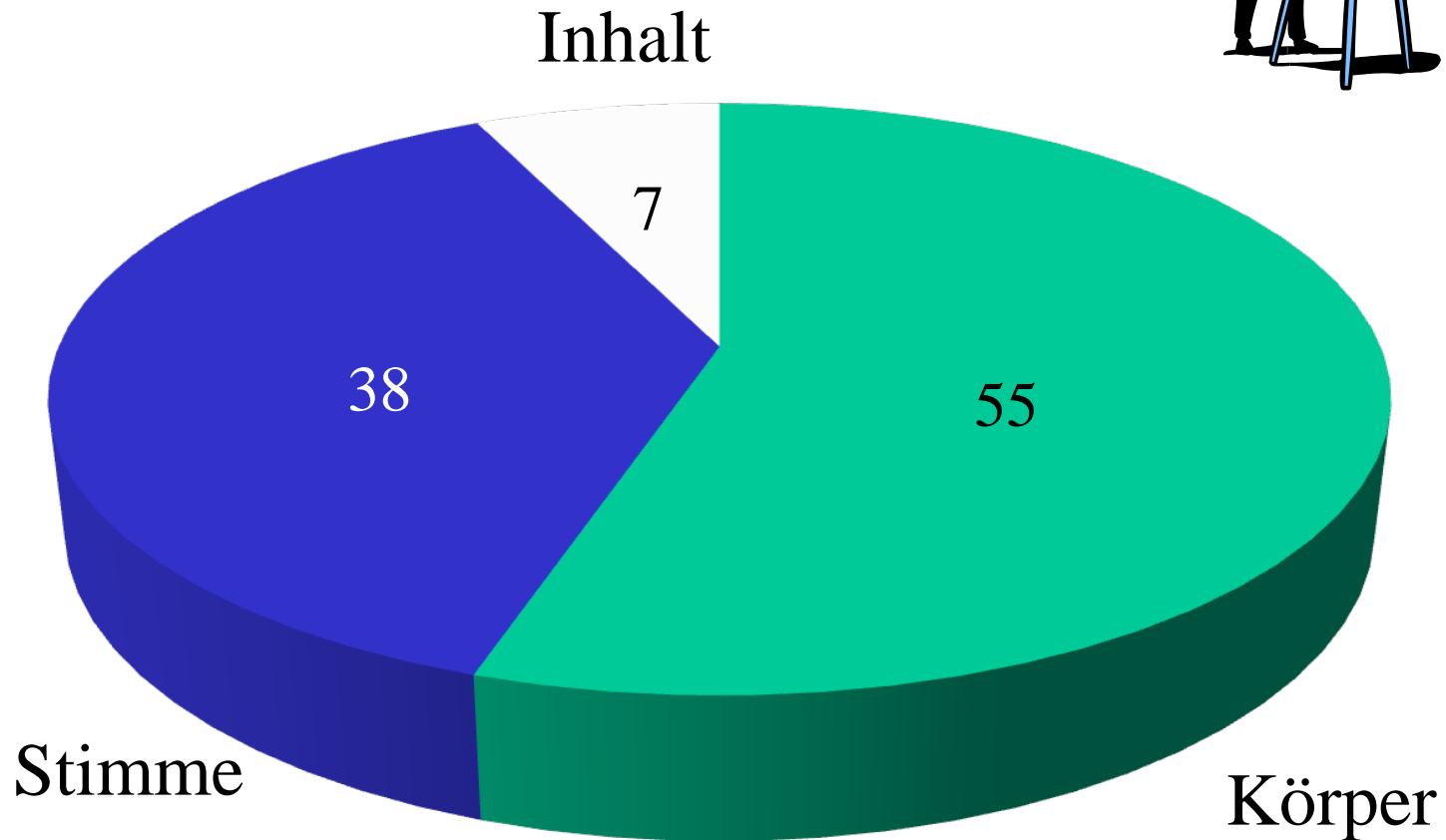
7. Medien wirkungsvoll einsetzen

- freie Sicht auf das Medium bzw. auf die Visualisierung
- Zeit für Aufnahme der Informationen lassen
- auch während des Medieneinsatzes – Blickkontakt zum Publikum
- unmittelbaren Bezug zum Inhalt herstellen – zeigen
- räumliche und technische Gegebenheiten vorbereiten, prüfen
- keine „Medienschlacht“
- das Wichtigste = Präsentator selbst

Erfolgreich präsentieren



8. Wirkungsfaktoren des Präsentators



Angaben in %

Erfolgreich präsentieren

9. Anforderungsbereiche der Rhetorik

9.1 Inhalt

- klare Gliederung
- treffende Wortwahl
- verständlicher Satzbau
- anschauliche Beispiele



Erfolgreich präsentieren

9.2 Sprechtechnik

- Artikulation
- Lautstärke
- Betonung
- Modulation
- Sprechtempo/-pausen
- Atmung



Erfolgreich präsentieren

9.3 Körpersprache

- Mimik
- Blickkontakt
- Gestik
- Haltung
- Position zum Publikum



Erfolgreich präsentieren

10. Tipps gegen Lampenfieber

- gewissenhafte Vorbereitung
 - Zielgruppe analysieren
 - realistische Ziele setzen
 - klarer Aufbau
 - Visualisierung
 - Generalprobe



Erfolgreich präsentieren



10. Tipps gegen Lampenfieber

- positive Grundeinstellung,
z. B. Formel: „Ich kann es, ich packe es!“
- Energieventile nutzen
 - laute Stimme
 - kontrollierte Ortsveränderung
 - Gestik gezielt einsetzen

11 Bewertungskriterien

- Präsentationen



1. Inhalt
2. Aufbau
3. Visualisierung, Arbeit mit Visualisierung
4. Handout (Hinweise auf Homepage des OSZ)
5. Haltung, Mimik, Gestik
 ⇨ Glaubwürdigkeit
6. Blickkontakt
7. Freies Sprechen
8. Sprache

12 Beispiel für einen Bewertungsbogen Präsentation
 OSZ 2 Wirtschaft und Verwaltung Potsdam

BEWERTUNGSBOGEN PRÄSENTATION

NAME:
KLASSE:

THEMA:
DATUM:

| | | ++ | + | ∅ | - | -- | Bemerkungen..... |
|---------------------------|---|----|---|---|---|----|------------------|
| INHALT AUFBAU | Sachliche Richtigkeit Konzentration auf Wesentliches Logik der Darstellung | | | | | | |
| | Struktur/Gliederung/Dramaturgie Redeanteile (bei Gruppenpräsentationen) | | | | | | |
| MEDIEN | Medieneinsatz | | | | | | |
| | Qualität der Visualisierung | | | | | | |
| RHETORIK | Sprachliche Fertigkeit | | | | | | |
| | Sprechweise/Sprechtempo/Pausen | | | | | | |
| | Körpersprache : Gestik-Mimik-Blickkontakt- Haltung-Position zum Publikum | | | | | | |
| Zusätzliche Aspekte, z.B. | <ul style="list-style-type: none"> • fachliche Schwerpunkte • Einstieg/Ausstieg • Überleitungen • Zeitmanagement • ... | | | | | | |
| GESAMTEINDRUCK: | | | | | | | Tipps: |

Je nach Fach, Thema, Anlass, Zielgruppe der Präsentation können die Bewertungskriterien vom Fachlehrer unterschiedlich gewichtet werden.

13 Literatur und Quellenverzeichnis

Amann, Kegel, Rausch, Siegmund:

Erfolgreich präsentieren. Ein Praxistraining mit Beispielen und Tipps.

Bildungsverlag EINS Troisdorf, 2001