



# Präsentationen

## Was wird bei einer Präsentation erwartet?

- Präsentation:  
Dauer mit anschließender Diskussion ca. zwanzig bis dreißig Minuten  
Grundlage der Bewertung bilden die inhaltliche Qualität, das methodische Vorgehen und die rhetorischen Fähigkeiten des Schülers
- Eine Präsentation ist keine Hausarbeit, d.h. eine vollständige schriftliche Ausarbeitung des Themas kann nicht verlangt werden.
- Grundlegend dafür, ob eine Präsentation gelingt, ist die Formulierung einer genauen Fragestellung. D.h.: Was will ich mit meiner Präsentation erreichen? Was soll das Ergebnis meiner Präsentation sein?

## Was muss alles schriftlich abgeben?

- Gliederung oder Inhaltsverzeichnis
- ein Quellen- oder Literaturverzeichnis
- eine schriftliche Erklärung, die besagt, dass man alle Quellen angegeben hat
- [Bei einem PowerPoint-Vortrag ein Ausdruck der Folien; max. 3 Seiten]
- Wenn den Zuhörern etwas ausgeteilt wird [Handout, Zusammenfassung...], dann muss dies dem Lehrer **vorher** vorliegen

## Wie wird die Präsentation bewertet?

- Bewertet werden drei Bereiche:
  - (1) **der Inhalt:** Ist das, was vortragen wird, sachlich richtig und vollständig?
  - (2) **die Methoden:** Wird anschaulich und abwechslungsreich präsentiert?
  - (3) **die rhetorischen Qualitäten:** Wird frei gesprochen und macht der Redner einen ruhigen und souveränen Eindruck?
- Alle Bereiche fließen in die Bewertung der Präsentation ein. Wie die Bereiche gewichtet werden, entscheidet der jeweilige Fachlehrer. Die Gewichtung muss den Schülern aber vorher mitgeteilt werden (sog. Transparenzerlass).
- Zwischen Referat und Präsentationen wird nicht unterschieden. Sie stellen dieselbe Form des Leistungsnachweises dar.

## Ein paar Hinweise zu unterschiedlichen Methoden:

### 1) Folien für den Overheadprojektor

#### **Tipp: KISS (Keep it simple stupid!)**

- Bild schlägt Wort! (Bilder, Grafiken, Diagramme, kombiniert mit Worten)
- Farbtupfer aber kein Bonbonpapier!
- "Stripteasetechnik" (Enthüllen in ca. 3 Etappen)
- Vierschritt für Bildpräsentationen (Die „4 A“: Ankündigen, Auflegen, Ansehen lassen, Erklären)
- Layout: übersichtlich und zu einem Thema möglichst einheitlich gestaltet
- Umfang: nicht zu viel Text pro Folie
- Schriftgröße: mindestens 16 Pkt. (20 Pkt. bei Titel)
- Schriftwechsel: max. drei Schriften empfehlenswert
- Zeigeinstrumente, um auf Details aufmerksam zu machen (z.B. gespitzter Bleistift)
- Bei mehreren Folien gilt die Faustregel: max. eine Folie für fünfminütigen Vortrag
- Folienstift nicht zu dick: M

## 2) Tafelanschrieb

### **Funktion:**

- Der TA sollte sich aus der Diskussion mit den Zuhörern ergeben.
- Der TA kann die wichtigsten Inhalte des Vortrages festhalten.
- Der TA kann die Beiträge der Zuhörer sammeln.

### **Tipps:**

- Klare gedankliche Struktur! (Spaltenschema mit Vor- und Nachteilen, Aufzählung in chronologischer oder sachlogischer Reihenfolge, Oberbegriffe und Aspekte)
- Beim Schreiben sollte der Redner nicht oder nur wenig sprechen. (Mitdenkpause für den Zuhörer)
- Gute TAs fassen das Gesagte in prägnanten Formulierungen zusammen. (Blickkontakt zum Publikum darf nicht zu lange unterbrochen werden.)
- Übersichtliche grafische Anordnung! (Abstände, Gliederungssymbole, Unterstreichungen, farbige Kreide, Druck- und Großbuchstaben)

### **Vorteile:**

- wenig Aufwand
- kostengünstig
- ermöglicht sofortige Visualisierung von Gedanken
- offen für spontane Vorschläge aus dem Publikum

### **Nachteil:**

- muss neu erstellt werden
- kann nicht vorbereitet werden und dauert damit länger

## 3) Pinnwand

### **Verwendung:**

- Visualisierung im Rahmen eines Vortrages
- Methodenwechsel: Zuhörer werden Gesprächspartner. z.B. Moderationsmethode, Kartenabfrage

**Vorteil:**

- Textelemente können beliebig verschoben, ergänzt und verworfen werden.

**Materialien:**

- Karten in verschiedenen Formen und Farben
- Packpapier
- Filzstifte
- Klebestreifen, Pinnnadeln, Pinnwände

**4) Flipchart**

Das Flipchart ist mit wenigen Handgriffen aufgebaut.

**Vorteile**

- leichte Handhabung
- einfache, plakative und farbige Darstellung
- Visualisierungen können vorbereitet und während der Veranstaltung entwickelt werden.
- durch Vor- und Zurückblättern können Bilder und Notizen ergänzt werden.
- Kernaussagen sind während der gesamten Veranstaltung für alle sichtbar.
- abgelöste Blätter können an Wänden befestigt und jederzeit neu positioniert werden.
- Das Flipchart ist eine ideale Ergänzung zum Overheadprojektor. Man schreibt zum Beispiel die Gliederung der Präsentation auf das Flipchart und visualisieren die Aussagen mit dem Overheadprojektor.

**Nachteile**

- nur für kleine Gruppen geeignet (bis zu 20 Personen)
- fehlender Blickkontakt zum Publikum
- eine schlechte Handschrift ist hinderlich.
- beim Zeichnen oder Schreiben ist die Sicht auf das Flipchart meist verdeckt.
- das Befestigen des Schreibblocks kann Probleme machen. Sind unter der Klemmleiste Aufhängezapfen, braucht man den gelochten Papierblock nur in die Aufhängezapfen einzuhängen. Umständlicher ist es, wenn diese fehlen. Der Papierblock wird dann unter die Klemmschiene geschoben.

9/2011