

Modul

PRÄSENTIEREN

Inhalt

1	„Richtig“ (?) präsentieren.....	3
2	Rhetorische Situationsanalyse.....	4
3	„Wenn Ordnung das Chaos küsst, entsteht Struktur.“ (Unbekannt)	4
4	Performanz.....	6
5	Medieneinsatz	7
6	Medienwahl	7
7	Gestaltung einer PowerPoint-Präsentation für einen gelungenen Vortrag.....	9
7.1	Die 10 - 20 - 30 - Regel.....	9
7.2	Sparsamkeit mit Stilelementen	9
7.3	Eine Botschaft pro Folie.....	9
7.4	Um Aufregung zu vermeiden.....	9
7.5	Der Vortrag ist für die Zuhörer, nicht für den Lehrer oder den Präsentierenden	9
7.6	Die Mitte ist dein Platz und nicht der der Präsentation!	9
8	Bewertungsraster	10
9	Literaturverzeichnis.....	11

1 „Richtig“ (?) präsentieren

Mit Beginn der Schulkarriere spielt die mündliche Präsentation eine bedeutende Rolle im Unterricht. Je höher die Schulstufe, desto anspruchsvoller sollte diese Unterrichtsmethode umgesetzt werden.

Zahlreiche Ratgeber stehen den Referenten für die Vorbereitung zur Seite und stellen diverse Erfolgsrezepte für einen gelungenen Vortrag bereit. Eine Herausforderung bei der Beurteilung von Präsentationen ist der Umstand, dass es immer zahlreiche Möglichkeiten gibt, eine Präsentation zu einem bestimmten Thema zu halten – demnach gibt es *die* richtige Art zu präsentieren nicht.

Im folgenden Beitrag wurden einige Ratgeber herangezogen, um die wichtigsten Säulen einer erfolgreichen Präsentation zusammenzufassen. Zielpublikum dieser Abhandlung sind sowohl Schüler als auch Lehrpersonen, welche auf der Suche nach einer richtungsgebenden Variante für „richtiges“ Präsentieren sind.

Abgerundet wird der Beitrag durch ein exemplarisches Bewertungsraster.

2 Rhetorische Situationsanalyse

Am Anfang der Präsentationsvorbereitung steht die rhetorische Situationsanalyse (vgl. Kramer, 2014, 12). Hierbei sollte man sich mit den generellen Rahmenbedingungen des Vortrages auseinandersetzen. Die Beantwortung folgender Fragestellungen könnten im Hinblick darauf Abhilfe schaffen (vgl. Kramer, 2014, 12-27):

- Wer sind meine Adressaten und wie erreiche ich sie am besten?
 - Für wen präsentiere ich?
 - Wie ist mein Wissensstand und wie der meiner Zuhörer?
 - Wie kann ich sie motivieren und ihre Aufmerksamkeit wecken?
- Was sind die räumlichen und zeitlichen Bedingungen und Möglichkeiten meiner Präsentation?
 - Welche Möglichkeiten bieten sich mir beim Medieneinsatz?
 - Was weiß ich über Raum und Zeit der Präsentation?
- Was sind meine Stärken, woran muss ich noch arbeiten?

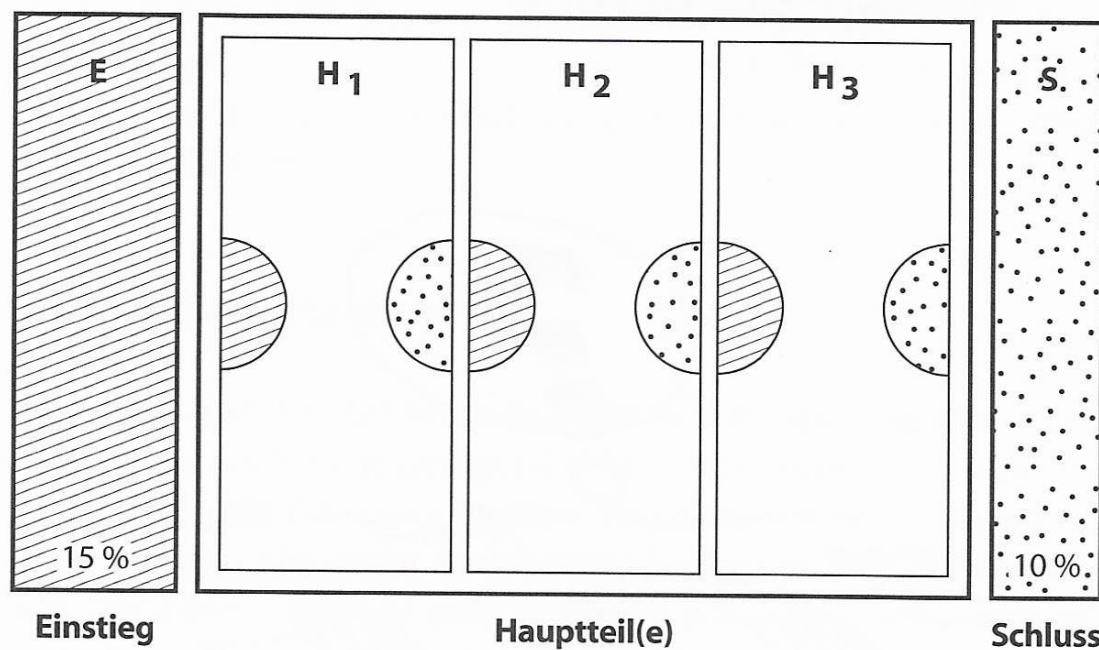
Schüler verfügen laut Kramer (vgl. Kramer, 2014, 16) erst dann über Präsentationskompetenz, wenn sie sich die rhetorische Situationsanalyse zu Herzen nehmen und sich konkret darüber im Klaren werden, zu welcher Gelegenheit und für welches Publikum der Vortrag vorbereitet wird.

3 „Wenn Ordnung das Chaos küsst, entsteht Struktur.“ (Unbekannt)

Ordnung ist vielleicht nicht jedermanns Sache, Erfahrungen zeigen allerdings, dass sich eine wohlüberlegte Gliederung der vorzutragenden Inhalte meist bewährt. Sie strukturiert und zwingt die Vortragenden zur Reduktion auf das Wesentliche. Überflüssiges Um-den-heißen-Brei-Gerede sollte tunlichst vermieden werden, um die wertvolle und begrenzte Konzentrationsfähigkeit der Zuhörer nicht unnötig zu strapazieren. Daher gilt der Grundsatz:

„Alles Nötige muss Platz haben, für alles Unnötige ist kein Platz.“

Ein möglicher Gliederungsvorschlag für die Präsentation könnte wie folgt aussehen (vgl. Will, 2001, 20):



Einstieg – Umfang: ca. 15 %

„Amerikaner können das: Präsentationen mit Witz, Pep und Medienzauber. Die Zuhörer freuen sich über bühnenreife Shows. Und trotz (oder wegen) des Klamaus bleibt noch etwas hängen (vgl. ebd., 63).“

Oftmals wird die Wirkung eines guten Einstieges unterschätzt. Schaut man sich heutzutage einen Film an, entscheidet man in Sekundenschnelle über Gefallen oder Nicht-Gefallen. Einen ähnlichen Effekt bringt auch die Einführung in ein Thema/einer Präsentation. 0815-Floskeln (Beispiel: „Heute stelle ich das Thema XY vor.“) sollten vermieden werden. Anstatt dessen sollte in dieser Hinsicht keine Mühe gespart und ein ausgeklügelter Einstieg angestrebt werden.

Hauptteil

„In diesem Abschnitt liegt der Schwerpunkt der Präsentation. Der Hauptteil besteht idealerweise aus drei, maximal fünf Unterpunkten (z. B. H1, H2 und H3). Jeder dieser Unterpunkte braucht seinerseits einen ganz kurzen Mini-Einstieg und einen Mini-Schluss als verbindende Überleitung, und sei es nur, dass Sie sagen: ‚Das war H1 und jetzt komme ich zu H2‘ (vgl. ebd., 20).“

Schluss – Umfang: ca. 10 %

Auch der Abschluss einer Präsentation muss wohl überlegt sein. Er fasst die zentralen Aussagen zusammen, greift die Einstiegsgedanken wieder auf und eröffnet Ausblicke (vgl. ebd.). So wie ein Dessert ein gutes Dinner abrundet und am nachhaltigsten im Gedächtnis bleibt, so hat der Schluss einen ähnlichen Effekt. Auch hier gilt: 0815-Floskeln sind nicht empfohlen.

4 Performanz

Unter Performanz kann man die praktische Umsetzung der Präsentation mittels Stimme, Körper, Medien und Experimenten verstehen; durch die Performanz wird die eigentliche Präsentation sichtbar und vereint alle vorhergehenden Schritte (vgl. Kramer, 2014, 47). Wichtig ist sich vor Augen zu führen, dass noch kein Meister vom Himmel gefallen ist. Lediglich Übung macht den Meister – selten führt ein Weg daran vorbei. Im folgenden Abschnitt werden nun einige zur Performanz in Verbindung stehende Punkte zusammengefasst, um die Wichtigkeit nochmals vor Augen zu führen (vgl. ebd., S. 48-50):

- Körperhaltung kann Sicherheit für Thema und Situation anzeigen.
- Gestik kann den Vortrag strukturieren und Inhalte veranschaulichen.
- Mimik kann Sympathie für die Adressaten zeigen.
- Blickkontakt signalisiert den Mitschülern, dass die Präsentation für sie gehalten wird.
- Kleidung kann die Wirkung und das Selbstwertgefühl des Präsentierenden beeinflussen.
- Raumverhalten unterstützt den Präsentierenden beim Einbinden der Zuhörer.
- Lautstärke hilft dabei, verstanden zu werden.
- Satzmelodie kann Wichtiges hervorheben.
- Sprechtempo kann das Mitdenken der Adressaten erleichtern.
- Pausen können das Verstehen erleichtern
- Fülllaute (wie ähm, ja, also etc.) sind Begleiter des freien Vortrags, können aber im Übermaß störend wirken.

5 Medieneinsatz

Kramer (vgl. Kramer, 2014, 40) sieht im Medieneinsatz bei Schülerpräsentationen eine Notwendigkeit: Die tägliche Nutzung von Medien ist selbstverständlich geworden, ein eigenständiger und zweckorientierter Medieneinsatz gilt als wichtiger Bestandteil in der Methodenkompetenz. Der kompetente Umgang mit Medien wird allzu häufig vorausgesetzt, oft wird dabei aber übersehen, dass es einer gezielten Schulung der Studierenden bedarf.

Die großen Vorteile die der Einsatz von Medien mit sich bringt sind: Beim Adressaten werden mehrere Lernkanäle angesteuert, um ein ganzheitliches Lernen zu ermöglichen (Kramer, 2014, 40). Gleichzeitig soll über die Veranschaulichung ein höherer Verständnisgrad bei den Zuhörern erzielt werden.

Unbedingt im Auge zu behalten gilt es stets, dass der Medieneinsatz immer dem Ziel der Wissensvermittlung dienen soll. Unter keinen Umständen darf er reiner Selbstzweck sein.

6 Medienwahl

Grundsätzlich muss bei der Auswahl berücksichtigt werden, welche Ziele mit dem Vortrag verfolgt werden, und welche Medien dafür angemessen und hilfreich sind. Jedes Medium bietet Chancen und Hilfen, schränkt aber gleichzeitig auch ein. Aus denen von Kramer erwähnten Beispielen (vgl. Kramer, 2014, 41), sei das Beispiel der PowerPoint-Präsentation erwähnt, die auch Schwerpunkt der folgenden Absätze sein soll: Durch eine Präsentation kann das Schaubild verdeutlicht werden, es können Bilder und zusätzliche Infos geboten werden, gleichzeitig müssen sich die Vortragenden aber bewusst sein, dass eine eben solche nicht spontan verändert und so einen fixen Ablauf des Vortrages vorgibt.

Folgende Leitfragen sollen laut Kramer die Medienauswahl erleichtern: (Kramer, 2014, 44)

- Was ist das Thema/Inhalt der Präsentation?
- Wer ist die Zielgruppe? (Erwartungen/Gewohnheiten/Konzentration)
- Wo findet der Vortrag statt?
- Welche räumlichen und medialen Grundvoraussetzungen ergeben sich hieraus?
- Wie ist die Situation des Vortragenden (vorhandene Zeit, Knowhow etc.)?

Da mit dem Vortragenden der ganze Vortrag „steht und fällt“, ist auf Stimmigkeit zu achten. Welches Medium passt zum Präsentierenden und wie wirkt sich das Medium auf den Vortrag aus? Hierzu gilt es aus einer Vielzahl von Möglichkeiten auszuwählen:

- Handout
- Mindmap¹
- Flipchart
- Poster
- Pinnwand
- Plakat²
- Wandzeitung³
- Leine⁴
- PowerPoint
- Interview
- Ton- und Videoeinspielungen

1 Eine Mindmap eignet sich, um in ein Thema einzusteigen. Mit ihrer Hilfe kann man ein Thema zudem gut strukturieren. Die Mindmap sollte gemeinsam erstellt werden und im Vortrag dann nach Möglichkeit aufgegriffen werden. Eine Mindmap, die live entsteht, kann ohne großen Aufwand auf eine Tafel gezeichnet werden. Vergleiche hierzu: <http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46869/mindmap>.

2 Ein Plakat bietet eine begrenzte Fläche, auf der Inhalte veranschaulicht werden können. Geht man davon aus, dass sich das Plakat als Methode fürs erste Biennium eignet, kann bei entsprechender Vertiefung und Gestaltung ein Plakat durchaus bis in die Maturaklasse verwendet werden. Die Inhalte müssen vereinfacht, das wichtigste ausgewählt und grafisch entsprechend präsentiert werden. Weiterführende Angaben unter <http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46859/plakat>.

3 Bei einer Wandzeitung werden Inhalte in Form von Artikeln oder Zeitungsausschnitten beispielsweise an eine Pinnwand angebracht. Zu beachten gilt es, dass wahrscheinlich eine Auswahl an Inhalten vorgenommen werden und eine gute Lesbarkeit gegeben sein muss. Didaktische Hinweise hierzu unter: <http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46861/wandzeitung>.

4 Eine interessante Alternative strukturierte Inhalte oder Abläufe zu präsentieren, bietet eine Leine. Hierzu spannt man eine Schnur und befestigt mit Wäscheklammern zu Beginn oder während des Vortrages auf Papier gedruckte Schlagwörter oder Bilder. Auch leichtere Gegenstände können angebracht werden. Wie bei allen anderen Methoden, empfiehlt es sich auch hier, einmal den gesamten Ablauf zu simulieren, um eventuelle Schwierigkeiten schon im Vorfeld zu eliminieren.

7 Gestaltung einer PowerPoint-Präsentation für einen gelungenen Vortrag

Aus einer Vielzahl von Regeln und Tipps wurden folgende ausgewählt:⁵

7.1 Die 10 - 20 - 30 - Regel

- Ein guter PowerPoint-Vortrag sollte nicht mehr als 10 Folien umfassen
- Er sollte nicht länger als 20 Minuten dauern
- Und die Schriftgröße sollte nicht kleiner als 30 pt sein

7.2 Sparsamkeit mit Stilelementen

- Niemals mehr als zwei Schriftarten und nur Farben aus einer „Familie“ verwenden
- Verzicht auf Sound- oder Überblendeffekte

7.3 Eine Botschaft pro Folie

- Prinzipiell gilt: Keep it short and simple. Kurz: KISS
- Informationen erst dann einblenden, wenn sie im Vortrag erscheinen
- Reduktion auf max. 7 Stichpunkte/Zeilen pro Folie
- Verwenden von Bildern, Karten und Grafiken

7.4 Um Aufregung zu vermeiden

- Den Vortrag samt Präsentation üben
- Die ersten drei Sätze des Vortrages genau einstudieren

7.5 Der Vortrag ist für die Zuhörer, nicht für den Lehrer oder den Präsentierenden

- Deshalb die Zuhörer abholen, Interesse wecken⁶ und einbinden

7.6 Die Mitte ist dein Platz und nicht der der Präsentation!

5 Grundlage hierfür bilden die Regeln des Regiomontanus Gymnasiums Haßfurt.

(Vgl. http://rmg.zum.de/wiki/Gestaltung_von_PowerPointfolien_-_Pr%C3%A4sentation.)

6 Damit der Vortrag ein Erfolg wird, ist es unbedingt erforderlich, bei den Zuhörern/Zusehern Interesse zu wecken. Folgendes kann hilfreich sein: (Vgl. http://rmg.zum.de/wiki/Gestaltung_von_PowerPointfolien_-_Pr%C3%A4sentation)

- a) eine rhetorische Frage an die Zuschauer richten und diese sinnieren lassen
- b) ein aktuelles Ereignis zitieren
- c) Gefälschte Nachrichten und Was-Wäre-Wenn-Szenarien
- d) Mit einem Bild, Grafik oder einer Konfrontation einsteigen.

8 Bewertungsraster⁷

BEWERTUNGSRASTER	Erreichte Punkte	Mögliche Punkte
Darstellungsvermögen		
Nachvollziehbarkeit von Argumenten		10
Verständliche Sprache		10
Körpersprache		10
Stimme		10
Sachkenntnis		
Informationsgehalt		60
Sachlich korrekt		20
Klare Argumentation		20
Quellenumgang		10
Adressatenorientierung		
Motivation geweckt		10
Bezug zum Publikum		10
Zeitmanagement		10
Medieneinsatz		20
Summe		200

7 Das Bewertungsraster wurde in Anlehnung an (Kramer,2009,69ff) erstellt.

9 Literaturverzeichnis

Primärliteratur

Kramer Olaf (Hrsg.), Jugend präsentiert. Eine Einführung für Lehrkräfte der Sekundarstufe I und II, Heidelberg 2014.

Will Hermann, Mini-Handbuch Vortrag und Präsentation. Für Ihren nächsten Auftritt vor Publikum, Weinheim/Basel 2001.

Internetquellen [Datum der Entnahme 08.03.2018]

<http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46869/mindmap>

<http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46859/plakat>

<http://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/46861/wandzeitung>

http://rmg.zum.de/wiki/Gestaltung_von_Powerpointfolien_-_Pr%C3%A4sentation

http://rmg.zum.de/wiki/Gestaltung_von_Powerpointfolien_-_Pr%C3%A4sentation