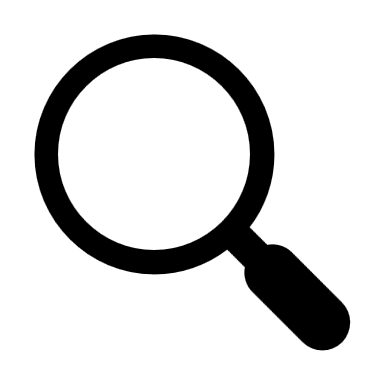
|  |  |
| --- | --- |
| **Unterrichtsbegleiter – Berufliche Gymnasien** | ..\..\BILDER\Sibilla-Egen-Schule\logo-f.wmf |
| Die perfekte Präsentation |
| Fahrplan zur erfolgreichen Vorbereitung – Ausarbeitung – Darbietung eines Kurzvortrags/Referats |  |

**Inhalt**

* Roter Faden?
* Motivierender Einstieg?
* Baue ich Spannungsbögen auf?
* Hat die Präsentation einen logischen Schluss?
* Habe ich den Inhalt auf das Wesentliche reduziert?
* Sind meine Behauptungen durch Quellenangaben belegt?

**Medien/Visualisierung**

* Habe ich die richtigen Medien gewählt? Dienen sie der Anschauung?
* Übersichtlich?
* Werden Zahlen und Daten visualisiert?
* Schriftgröße und -art angemessen?
* Kann ich mit den jeweiligen Medien richtig umgehen?



**Rhetorik**

* Habe ich einen festen Stand?
* Habe ich eine offene und selbstsichere Gestik?
* Ist meine Mimik freundlich?
* Spreche ich frei?
* Spreche ich zu schnell/zu langsam?
* Setze ich mit meiner Stimme Akzente?

**Beziehungsaspekt**

* Wer sind meine Zuhörer?

Kennen sie mich – oder sollte ich mich vorstellen?

* Was interessiert die Zuhörer?
* Treffe ich das Sprachniveau?
* Was möchte ich mit der Präsentation erreichen?
* Binde ich die Zuhörer durch Fragen, Provokation oder lebensnahe Beispiele in die Präsentation ein?

„Tritt fest auf, mach‘s Maul auf, hör bald auf.“ (Martin Luther)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vorbereitung** | **1. Etappe:** Thema analysieren und eingrenzen | | |
|  | Analyse und Eingrenzung | Schlüssel- und Fachbegriffe klären, Zielgruppe analysieren, Zeitdauer festlegen, Absicht formulieren (Was will ich?) |
| **2. Etappe:** Informationsmaterial sammeln | | |
|  | Eigenes Wissen | Notizen machen |
|  | Fachtexte | Sammeln |
|  | Experten | Befragen |
| **3. Etappe:** Informationsmaterial auswerten | | |
|  | Arbeitskopien | Unterstreichen, markieren, Notizen |
|  | Exzerpte | Aus Texten wichtige Inhalte und Formulierungen herausschreiben |
|  | Expertenauskünfte | Auswerten |
| **Ausarbeitung** | **4. Etappe:** Gliederung erstellen | | |
|  | Einleitung | Motiviert Zuhörer, zeigt, dass es ein Problem gibt |
|  | Hauptteil | Informiert, liefert Argumente, zeigt Lösungsmöglichkeiten |
|  | Schluss | Fasst zusammen, gibt einen Ausblick, leitet eine Diskussion ein |
| **5. Etappe:** Anschauungsmaterial auswählen und erstellen, z.B. | | |
|  | PowerPoint, Tafel,  Flip-Chart, Plakate, Bilder, Film, Folien, Modelle, Merkblätter | Achten Sie auf: Lesbarkeit, Übersichtlichkeit,  ansprechende Gestaltung, Abwechslung |
| **6. Etappe:** Referat ausarbeiten und üben | | |
|  | Manuskript | Zur Vorbereitung vollständig oder stichwortartig ausformulieren |
|  | Konkrete Beispiele | Suchen, Alltagsbezug beachten |
|  | Stichwortkarten | Ausarbeiten für die Präsentation (nur Stichworte!) |
|  | Vortragen | Laut üben, Zeit kontrollieren |
| **Darbietung** | **7. Etappe:** Referat vortragen | | |
|  | Vorbereitung | Anschauungsmaterial, technische Geräte, |
|  | Vortrag |  |