

# Tipps für Präsentationen

## I. Medien

Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten einer interessanten Darbietung. Natürlich kannst du auch verschiedene Formen kombinieren, aber Achtung: Zu viele Effekte verwirren.



- Karten anheften
- Fotos/Bilder, Zeichnungen
- Demonstration mit Modellen
- Plakat
- Vorführung von Experimenten
- Power Point Präsentation
- Video oder Filmausschnitt
- Lied

### Medien sollen:

- Aufmerksamkeit erhöhen
- Motivieren
- Aktivieren
- Informationen veranschaulichen
- Worte unterstützen
- Vorgänge und Informationen vereinfacht darstellen

### Gestaltungskriterien:

#### Schrift:

- Folien: Schriftgröße mind. 20-24; Plakat: ca. 3 bis 8 cm
- muss für alle lesbar sein
- dunkle Schrift auf hellem Hintergrund

#### Text:

- Stichworte, wichtige Begriffe, kurze Sätze
- maximal 5-7 Zeilen pro Folie
- weniger ist mehr!
- kein Abbild der Rede
- keine Rechtschreibfehler

#### Farbeinsatz:

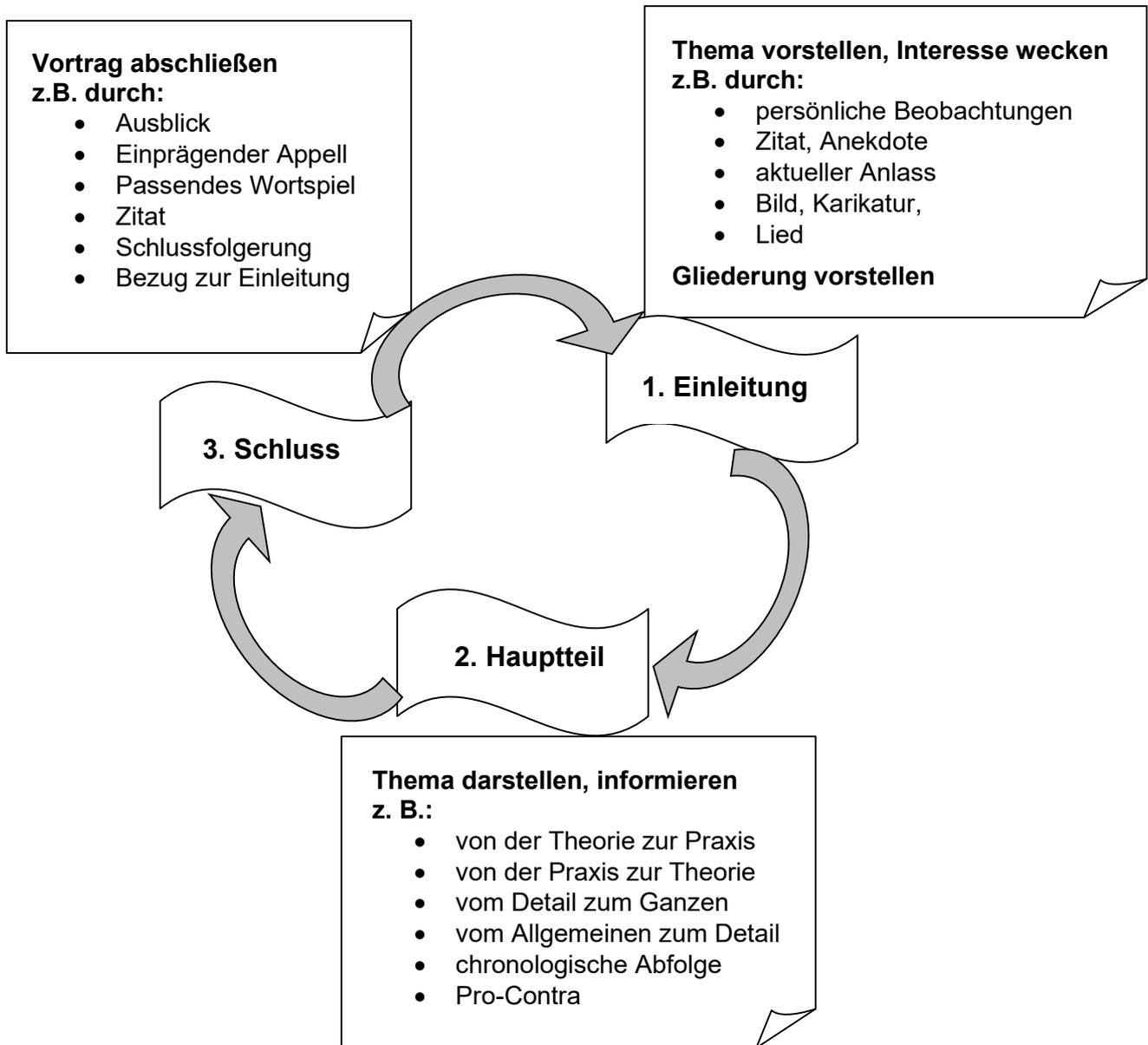
- wenige, wiederkehrende Farben
- Signalwirkung: z. B. rot = Achtung/negativ; grün = positiv

#### Bilder, Fotos, Gegenstände:

- gute Qualität
- selbsterklärende Grafiken
- nicht als Dekoration/Verzierung, sondern zur Veranschaulichung eines Inhaltes



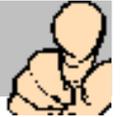
## II. Aufbau



**Mache deine Gliederung für die Zuhörer während des Vortrags sichtbar, z. B. durch:**

- Plakat
- Anschreiben
- Karten anheften
- Unterpunkte nummerieren

### III. Zehn Regeln für eine gute Präsentation



#### Vor dem Vortrag:

1. Strukturiere dein Thema und besprich deine Gliederung mit der Lehrperson.
2. Sprich die Sinne an: Wähle dein Material und deine Medien sorgfältig aus.
3. Fertige Stichwortkarten für deinen Vortrag an.
4. Generalprobe! Übe deinen Vortrag vor Publikum und teste deine Medien.

#### Während dem Vortrag:

5. Der erste Eindruck zählt: Stell Blickkontakt her und wecke das Interesse.
6. Sprich frei, laut und deutlich und nicht zu schnell.
7. Achte auf deine Sprache, erkläre Fremdwörter.
8. Lass den Zuhörern Zeit, um Gezeigtes anzuschauen.
9. Bilde kurze Sätze und baue Sprechpausen ein.

#### Nach dem Vortrag:

10. Der letzte Eindruck entscheidet: Beende deinen Vortrag durch einen runden Schluss und bedanke dich für die Aufmerksamkeit.

### IV. Checkliste: Vor dem Vortrag



- **Bereite deinen Vortragsplatz vor:**
  - Teste die Medien: Funktioniert alles?
  - Wo stehst du? Können dich alle sehen?
  - Wo stehen/hängen deine Medien? Sehen alle gut darauf? Stehst du auch nicht davor?
  - Ist deine Präsentationsfläche (z. B. Tafel) frei/sauber?
  - Hast du alles bereitgelegt was du für den Vortrag brauchst? (Technik, Gegenstände, Bilder, Magnete, Vortragskarten, etc.)
  - Sind die Lichtverhältnisse im Raum gut? (Licht an oder aus, Rollo?)
- **Tipp für unruhige Hände: Nimm einen Stift in die Hand zum Vortrag**
- **Starte erst bei Ruhe**

**Viel Erfolg!**

