

# Checkliste: Vortrag & Präsentation

Diese Checkliste beinhaltet die drei wichtigen Phasen eines Vortrags mit Präsentation: Vorbereitung, Erstellen und Halten.

Ich werde die einzelnen Punkte nicht direkt ausführen, sondern gebe Dir einige Unterpunkte und Teilfragen zu den Hauptpunkten mit auf den Weg. Die Lösungen und Umsetzungshinweise zu den Punkten findest Du auf meinem Blog :)

## Checkliste: Präsentation vorbereiten

Ich habe mein Thema gefunden und die Lehrperson ist damit einverstanden.

Mein Thema lautet: \_\_\_\_\_

Ich kenne die **vorgegebenen Rahmenbedingungen**, also die Zeitvorgabe und die Vorgaben hinsichtlich der Gestaltung und die Vorgabe bzgl. eines Handouts usw.?

- Wie viel Zeit habe ich und wie rigoros ist diese Zeitvorgabe (ca. oder max.)?
- Welches Medium bzw. Vortragsart benutze ich? Nur Powerpoint? Auch eine Tafel?
- Muss ich meinen eigenen Computer mitbringen oder kann ich den Computer der Lehrperson nehmen?
- Funktioniert meine Präsentationsdatei (pptx, pdf, odp, ppt) auf dem Computer?
- Habe ich einen Plan B, wenn die Datei nicht funktioniert oder der USB-Stick nicht erkannt wird? PDF Version zur Sicherheit abgespeichert? Dropbox Backup? Datei nochmal per Mail an die Lehrkraft senden?
- Muss ich ein Handout gestalten? Muss ich das Handout im Voraus abgeben? Wie umfangreich muss das Handout sein?
- Muss ich Diskussionsfragen vorbereiten? Muss ich die Diskussion selbst moderieren?
- Muss ich das Publikum zur Interaktion animieren und mit einbinden?
- Gilt die Zeitvorgabe nur für den Vortrag oder zählt auch die Diskussion dazu?
- Muss ich die Quellenangaben bzw. ein Literaturverzeichnis auf den Folien zeigen?

Ich habe mir genügend Fachwissen über mein Thema und die Forschungsfrage angeeignet.

- Ich habe Buchkapitel/Zeitungartikel/Wikipedia-Artikel/wissenschaftliche Paper zu meinem Thema gelesen und habe auf die Qualität der Quelle geachtet.
- Ich habe wichtige Stellen aus der Literatur herausgeschrieben bzw. mir Notizen dazu gemacht.
- Ich habe nach einer (kurzen) Doku bei YouTube geguckt.

Ich kenne mein Publikum und dessen Vorwissen.

- Hat mein Publikum schon mal was von dem Thema gehört?
- Ist es ein Teilthema aus einem größeren Themengebiet, das schon behandelt wurde bzw. als Thema des Seminars/des Schulfachs behandelt wird?
- Können manche Fachbegriffe als bekannt vorausgesetzt werden? Welche nicht?
- Ich habe mich auf besonders schwer zu verstehende Begriffe oder Logiken meines Themas so gut vorbereitet, dass ich für Nachfragen aus dem Publikum bereit bin. Ich kann also für einen Begriff z.B. ein Beispiel oder eine Umschreibung oder eine Analogie bringen.

Ich habe mein Thema erfolgreich eingegrenzt und weiß, welche Schwerpunkte ich setzen werde.

- Ich habe dazu eine Art von Leitfrage oder Forschungsfrage formuliert, die ich mit bzw. im Vortrag beantworten werde.
- Diese Frage und die Antwort darauf ist die Haupt-Message und damit das Lernziel für mein Publikum.
- Habe ich eine W-Frage formuliert?
- Folgende Aspekte gehören aufgrund der Eingrenzung **nicht** zu meinem Vortrag und ich werde sie **nicht** behandeln: \_\_\_\_\_

Ich habe mir eine **Struktur für den Vortrag erarbeitet** und damit eine **Gliederung** gefunden (oft der schwierigste Punkt!).

- Ich habe über eine chronologische Gliederung (vorher-Event-nachher) nachgedacht.
- Ich habe über eine räumliche bzw. vergleichende Gliederung (A verglichen mit B) nachgedacht.
- Ich habe über eine argumentative Gliederung (pro und contra) nachgedacht.
- Ich habe über eine Gliederung in Grobübersicht-Fallbeispiele nachgedacht.
- Ich habe über eine Gliederung in Theorie-Empirie-Folgen nachgedacht.
- Ich habe schließlich einen Roten Faden gefunden.
- Ich habe die Gliederung auf Papier oder in einem Dokument festgehalten als Grundlage für den Aufbau der Präsentation.

# Checkliste: Präsentation erstellen

Ich habe die Gliederung soweit ausgearbeitet, dass ich meinen Roten Faden erkenne und damit die Linie meiner Argumentation bzw. meinen Aufbau im Kopf habe.

- Ich habe die wichtigen Punkte aus der Literatur und mein Wissen den einzelnen Gliederungspunkten zugeordnet
- Ich weiß, wie die einzelnen Punkte zueinander passen.
- Ich weiß, wie ich die Überleitungen zwischen den Punkten gestalten kann.
- Ziel: Mein Dokument für die Gliederung und den Aufbau beinhaltet „alles“, was ich in der Präsentation zeigen und im Vortrag sagen möchte.

Ich habe ggf. Grafiken, Statistiken und Bilder zu meinem Thema gesammelt.

- Ich habe auf die Auflösung der Bilder geachtet, sodass mein Publikum keine Pixel zählen kann.
- Ich habe auf den Kontrast zwischen Folienhintergrund und Bildhintergrund geachtet, insbesondere falls das Bild einen weißen Hintergrund hat und die Folie nicht.
- Ich weiß selbst, was die Statistik aussagt, welche Einheiten benutzt werden, was auf der X- und Y-Achse zu sehen ist,...
- Ich kann Zahlen einen Sinn geben, also die Hauptaussage einer Statistik herausarbeiten, statt nur die Zahlen vorzulesen.

Ich habe meine Präsentation bzw. die Folien der Präsentation skizziert bevor ich am Computer die Umsetzung mache und mir dabei viele Gedanken zur Gestaltung und Inhalt gemacht.

- Welche Teile der ausführlichen Gliederung sollen wirklich auf die Folien?
- Welchen Teil der Infos sage ich lediglich, ohne dass er auf den Folien zu lesen ist?
- Mir ist bewusst, dass ich auf den Folien sehr sparsam mit Text umgehen soll!
- Ich bin mir bewusst, dass pro Folie möglichst nur eine Hauptaussage transportiert wird. Diese Hauptaussage kann mit 3 bis 5 Unterpunkten bzw. Argumenten erläutert werden. Lieber eine Folie mehr, als zu viel Info auf einer Folie.
- Ich versuche so oft wie möglich und sinnvoll, Grafiken, Statistiken und Bilder mit einzubinden statt auf lange Listen von Aufzählungspunkten zu setzen.
- Ich weiß, was ich zu den Grafiken, Statistiken und Bildern erklären muss und als Interpretation sagen möchte.
- Ich habe darüber nachgedacht, wie sich die Folien nach und nach aufbauen sollen.
- Ich habe die Überleitungen zwischen den Folien überdacht. Diese Überleitungen können kurze Fragen sein oder eine Gegenüberstellung („Auf der anderen Seite gilt...“). Die Überleitung ist **nicht** nur: „Äh...und jetzt rede ich über...“

□ Ich habe eine Einleitung gefunden, die möglichst sowohl 1) Aufmerksamkeit schafft, 2) mit der Du die Sympathie der Zuhörer erlangst und auch 3) die das Interesse am Thema weckt.

- Meine Einleitung ist **nicht** nur „Hallo...mein Name ist...und ich rede heute über...“ und auch sicher **nicht** „Halo. I bims.“, außer Dein Thema ist Vong.
- Meine Einleitung ist z.B.
  - ein Bild, ein kurzes Video, eine Quizfrage, eine Abstimmung, ein Zitat, eine Statistik oder Ähnliches

□ Ich kann die Gliederung des Vortrags in 3 oder maximal 5 Punkten zusammenfassen und diese Gliederung als zweite Folie nach der Einleitung kurz zeigen und erklären.

- Die 3 bis 5 Hauptpunkte meines Vortrags sind: \_\_\_\_\_
- Ich habe **nicht** die gesamte Gliederung mit zehn oder mehr Punkten auf der Folie geplant.

□ Ich konnte die Skizze meiner Folien am Computer umsetzen.

- Ich habe die Sparsamkeit mit Text auf den Folien umgesetzt.
- Die Schriftgröße ist mindestens Größe 22, besser Größe 32.
- Das Grunddesign ist einheitlich,
  - d.h. gleiche Schriftart auf allen Folien,
  - gleiche Größe bei gleichrangigen Elementen geachtet (Pfeillänge, Schriftgröße, Rechtecksgröße,...)
  - gleiche Farbgebung für gleiche Elemente,
  - gleiche Anordnung von Überschrift und Rest der Folie,
  - gleiche Position von Bildern/Diagrammen/Legenden zu Diagrammen/...
- Ich habe ggf. einfache Formen (Kreise, Pfeile, Rechtecke) benutzt, um Diagramme von Ursache und Folge oder Netzwerkbeziehungen oder einem Vergleich darzustellen.

□ Ich habe einen passenden Schluss für den Vortrag gefunden.

- Der Schluss rundet meinen Vortrag ab.
- Der Schluss fasst die Hauptaussagen des Vortrags zusammen, möglichst in drei wichtigen Punkten.
- Der Schluss gibt eine Antwort auf die Leit- bzw. Forschungsfrage
- ...und macht ggf. eine Aussage über eine aufgestellte Hypothese
- ...oder beinhaltet eine eigene Position zu einer Pro-Contra-Diskussion.
- Ich habe keine Folie mit „Vielen Dank für eure Aufmerksamkeit“. Das kannst Du sagen, das muss man nicht auch noch lesen.
- Ich habe die Vorgaben hinsichtlich der Quellen-Nennung eingehalten.
- Ich habe eine extra Folie mit den Diskussionsfragen vorbereitet, *sofern verlangt*.

# Checkliste: Präsentation halten

Ich weiß, was ich zu den jeweiligen Folien sagen werde.

- Ich habe mir dazu ein Redemanuskript oder Karteikarten oder Notizen für die Referentenansicht (falls Dir der Umgang damit bekannt ist) verfasst.
- Ich weiß, dass ich nicht an dieses Skript sklavisch gebunden bin...

Ich werde bewusst Pausen von einigen Sekunden einsetzen, um dem Publikum Zeit zum Verarbeiten zu geben und selbst nicht zu hektisch zu werden.

Ich vermeide „Äh“ oder „hmmm“ oder Ähnliches als Fülllaute möglichst komplett.

Ich habe den Vortrag mindestens zwei Mal vorher geübt.

- Ich kann die Zeitvorgabe einhalten und bin bei der letzten Übung höchstens eine Minute über über der Zeit. Im „echten“ Vortrag gehts meistens doch schneller..
- Ich habe die Überleitungen zwischen den Folien und zwischen den Themen drauf.
- Ich habe schwierige Wörter erkannt und diese besonders geübt.
- Ich habe die Chancen für Pausen erkannt.

Ich kann wegen des Übens den Vortrag „quasi frei“ vortragen und brauche (m)ein Redemanuskript nur sehr selten als „Anker“.

Ich kann Blickkontakt mit meinem Publikum aufbauen und halten und dabei Lächeln, anstatt nur verbissen auf Karteikarten, den Bildschirm oder sogar die Leinwand zu schauen.

Ich setze ein paar Gesten mit meinen Händen und Armen ein, z.B. um ein Für und Wider zu unterstreichen oder einen wichtigen Punkt besonders hervorzuheben.

Ich habe geübt, möglichst ruhig, gelassen und aufrecht zu stehen, und nicht all zu sehr herumzuwippen, mich an seltsamen Stellen zu kratzen oder im wahrsten Sinne des Wortes ein Blatt vor den Mund zu nehmen.

Ich kann angemessen laut, deutlich und trotzdem langsam sprechen und dennoch in der Zeit bleiben.

Ich setze meine Stimme ähnlich wie meine Gestik bewusst ein („Modulation“), um Aspekte zu betonen oder Spannung aufzubauen oder Fragen als solche auch erkennbar zu machen.

Ich bin passend seriös gekleidet und nicht gerade an diesem Tag mit Jogginghose und Hoodie unterwegs.

Ich weiß, ob ich Fragen während des Vortrags zulassen möchte oder erst danach.

Ich habe mich auf besonders typische Nachfragen zu bestimmten Begriffen oder zu mathematischen Formeln oder zu Definitionen vorbereitet und kann alternative Erklärungen oder Beispiele anbieten (siehe oben: Publikum).

Ich weiß, wo die Grenzen meines Themas sind und traue mich, „ich weiß nicht“ zu sagen, anstatt irgendein Halbwissen herumzustoßern.