

Wissenschaftliches Präsentieren

Harald Gall
Universität Zürich

Folien erarbeitet von
Clemens Cap
Universität Rostock

Leere Folie - nur Notes

Übung

- **Was können Sie aus der Art, wie ich diesen Vortrag begonnen habe, lernen ?**
- **Wie bin ich didaktisch vorgegangen ?**
- **Wie habe ich begonnen ?**
- **Was hat Ihnen weniger gefallen ?**
- **Diskussion**

Übersicht

- **Aufgaben der mündlichen Präsentation**
- **Aufbau**
- **Stimme & Sprache**
- **Spezielle Probleme**
- **Vorbereitung**
- **Abschlussübung & Diskussion**

Aufgaben einer mündlichen Präsentation

- **Vermittlung von Informationen**
- **Erfahrungen**
- **Einschätzungen**
- **Diskussion**
- **Übersichten**

- **Technische Details**
- **Formales Vorgehen**
- **Komplizierte Dinge**

Spezielle Situation mündlicher Präsentationen

- **Aufmerksamkeits-Spanne 6 min**
- **Denk-Geschwindigkeit aufgezwungen**
- **Sozialer Druck**
- **Nervosität**
- **Zeitraumen**
- **Diskussion & Fragen möglich**
- **Feedback an Vortragenden**
- **Alternative Unterrichtsformen möglich**

Klassische Inhaltselemente

- **Wer trägt vor?**
- **Titel (des Vortrags)**
- **Thema**
- **Intention**
- **Übersicht**
- **Hauptteil**
- **Wertung (= Ziel erreicht?)**
- **Fortsetzung (= *future work*)**
- **Rückblick (= *take home message*)**

Aufbau im Grossen

- **Titelfolie**
- **Übersicht**
- **Hauptteil**
- **Schluss**

- **Nicht originell - nicht falsch**
- **Als sicherer Weg sehr empfohlen**

Aufbau im Kleinen

- **Logisch sequentiell**
 - ➔ **Ursache - Wirkung**
 - ➔ **Messung - Erklärung**
- **Temporal sequentiell**
 - ➔ **Zuerst - dann**
- **Hierarchisch**
 - ➔ **Gliederung in Unterpunkte**
 - ➔ **5 ± 2 Punkte**

Stimme

- **Das beste Training ist . . .
. . . die eigene Stimme selber zu hören**
- **Stimmwirkung im Saal proben**
- **Wichtige Faktoren sind**
 - ➔ **Tempo**
 - ➔ **Atemtechnik**
 - ➔ **Lautstärke**
 - ➔ **Deutlichkeit**
 - ➔ **Hochsprache**

Einflüsse der Körpersprache

- **Einflüsse, ob Redner sympathisch empfunden**
 - ➔ **7 % Inhalt**
 - ➔ **93 % Körpersprache**
 - ➔ **uzw 38 % Stimme**
und 55 % Mimik & Gestik
- **Einflüsse auf das Behalten von Informationen**
 - ➔ **30 % Inhalt**
 - ➔ **70 % Körpersprache**
 - ➔ **uzw 30 % Stimme**
und 40 % Mimik & Gestik

Körpersprache

- **Kongruenz** der körpersprachlichen und verbalen Aussage wichtig
- Gute Körperhaltung verbindet mit dem Publikum
- Körperhaltung zeigt, ob sich der Vortragende wohl fühlt
- Gute Körperhaltung wirkt auf das eigene Empfinden zurück
- Einseitige Interpretationen sind gefährlich

Sprache

- **Sich bewusst machen, was man sagt
(= Sprechdenken)**
- **Begriffsverständnis klären**
- **Ggf. Glossar erstellen**
- **Dann mit einheitlicher Terminologie arbeiten**

- **Cache Grösse 14 Wörter**
- **Keine Schachtelsätze**
- **Nebensätze an den Schluss**

Besondere Probleme

- **Schriftliche Unterlagen**
- **Zeit**
- **Nervosität**
- **Peinliche Pannen**

Schriftliche Unterlagen

- **Aufgabe der Unterlagen**
- **Enthalten**
 - ➔ **Technische Details**
 - ➔ **Literaturhinweise**
 - ➔ **Aufwendige Skizzen**
- **Modus des Austeilens**
- **Nicht wörtliche Mitschrift**

Zeit

- **Problem der Aufmerksamkeitsspanne**
- **Einbeziehen der Zuhörer**
 - ➔ **Fragen**
 - ➔ **Persönliche Betroffenheit**
 - ➔ **Blickkontakt**
- **Zeit realistisch proben**
 - ➔ **Textfolie (2-3 min), Graphik (5 min)**
- **Anpassung vorsehen**
- **Uhr neben dem Pult**

Die Folie in der “Hinterhand”

- **Weitere Folien in der “Hinterhand haben”**
 - ➔ **Antwort auf Zwischen- & Diskussionsfragen**
 - ➔ **Material, wenn die Zeit reicht**
 - ➔ **Einflechten in der Diskussion**
- **Zeichen guter Vorbereitung, fachlicher Kompetenz und vortragstechnischer Flexibilität**
- **Analog: Folien zum Überspringen vorsehen**

Nervosität

- . . . ist natürlich aber hinderlich
- Bester Weg: üben, **üben**, **ÜBEN**
- Der Vorbereitungs-Trick
- Der Pausen-Trick
- Der Atem-Trick
- Der Bleistift-Trick
- Die Manuskript-Falle
- Die Fragen-Falle

Peinliche Pahnen

- . . . geScheheN ein**F**Ach
- **Abhilfe: Vorbeugen & Ruhe bewahren**
- **Unauffällig überspielen oder ansprechen**
- **Keinesfalls verstecken**
- **Auswege**
 - ➔ **Kurz pausieren**
 - ➔ **Publikum um Hilfe bitten**
 - ➔ **Problem thematisieren**
 - ➔ **Humorvolle Bemerkung**
 - ➔ **Letzte Aussage kurz wiederholen**

Vorbereitung

- **Mind Map**
- **Zettelmethode**
- **Gliederung**
- **Ausarbeitung**
- **Technische Hilfsmittel**
- **Probesprechen**
- **Schluss & Einleitung**

Fragen zur Vorbereitung

- **Wer hört mir zu?**
- **Welche Vorkenntnisse setze ich voraus?**
- **Welche Erwartungen haben die Zuhörer?**
- **Welche Intentionen habe ich?**
- **Wie lange soll der Vortrag dauern?**
- **Gibt es eine Diskussion?**

Übung

- **Kann dieser Vortrag so aufhören ?**
- **Oder fehlt noch etwas ?**
- **Entwerfen Sie eine Antwort**
- **4 Minuten Zeit**
- **Kurze Diskussion**