

# **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**
- **Zeitrahmen**
- **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 einFAch
- 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**