



Unterrichtseinheit
Zum Thema
„Einen Vortrag/eine Präsentation halten“
<http://www.lehrerfreund.de/in/schule/1s/3967/>

Umfang: ca. 6-8 Doppelstunden
Niveau: Sekundarstufe I/II

Inhalte

Thema 1 (S. 2): Einführung; Grundlagen des Präsentierens
Thema 2 (S. 3): Kriterien der Foliengestaltung
Thema 3 (S. 4): Aufbau eines Vortrags - Einleitung
Thema 4 (S. 6): Aufbau eines Vortrags - Schluss
Thema 5 (S. 7): Aufbau eines Vortrags - Hauptteil
Thema 6 (S. 8): Auftreten (allg. Verhalten, Körpersprache ...)
Thema 7 (S. 9): Anwendungsübungen

Anhang (S. 10ff): Tafelbilder, Folien, Arbeitsanweisungen

Die Unterrichtseinheit kann auf spezifische Medien ausgerichtet werden, indem bspw. alle Arbeitsschritte ausschließlich mit Präsentationssoftware oder ausschließlich mit OHP-Folien o.ä. realisiert werden.

Abkürzungen:

LSG	Lehrer-Schüler-Gespräch
LV	Lehrervortrag
GA	Gruppenarbeit
SA	Stillarbeit, Einzelarbeit
PA	Partnerarbeit
AA	Arbeitsanweisung
TA	Tafelanschrieb
AB	Arbeitsblatt
SV	Schülervortrag, Schülerpräsentation
HA	Hausaufgabe

Thema 1: Einführung ins Präsentieren; Grundlagen des Präsentierens

Inhalt	Medien, SozForm	Zeit						
Einstieg: „Thema Präsentation“								
Warum es wichtig ist, gute Vorträge halten zu können (Schule/Uni: Referate, Prüfungen; Berufsleben: Bewerbung, Meetings etc.)	LV TA „Präsentation“	3						
Brainstorming Präsentation								
Worauf kommt es bei einer Präsentation an?	Blitzlicht	5						
Erarbeitung: Beispielpräsentation								
Arbeitsauftrag: - 3er-Gruppen einteilen - Themen zufällig vergeben/zulosen (A, B, C ...) [Besser: Bei Vorhandensein können auch beliebige Unterrichtsmaterialien (z.B. Texte aus dem Buch) oder im Internet zu recherchierende Themen verwendet werden.] - „Sie werden jetzt in Gruppen eine Kurzpräsentation gestalten über ein vorgegebenes Thema, max. 3-4 Minuten. Pro Gruppe ein Thema vorstellen, mit <u>einer</u> Folie. Eine/r wird von L ausgewählt. - Arbeitshinweise auf Folie (vorlesen)	Folie "Themen" (Anhang 1) Folie "Arbeitsanweisung" (Anhang 2)	3						
Gruppenarbeit S arbeiten mit Folie/ am Rechner (wenn Papier, wird von L nach GA vor Präs. auf Folien kopiert) <währenddessen TA 1 Überschrift, leere Tab. (s.u.)>	GA 3er Material: evtl. Buch, Internet OHP-Folien/Stifte, DIN-A4-Papier o. Powerpoint o.ä.	20						
Schülerpräsentationen beobachten								
Arbeitsauftrag: „Jeweils 1 S wird jetzt eine Kurzpräsentation abhalten. Die anderen machen sich dabei Notizen: Was fällt besonders positiv/negativ auf?“ Hinweis: Es geht jetzt nicht darum, jemanden fertig zu machen oder bloßzustellen! S-Präsentation Jeweils 1 S präsentiert; andere S notieren in Tabelle TA1, was ihnen pos./negativ auffällt. Insg. 3 Kurzvorträge. (Keine Bespr. nach den einzelnen Präsentationen!)	LV TA 1: Kurzpräsentationen: Beobachtung <table border="1"><tr><td>+</td><td>-</td></tr><tr><td>..</td><td>...</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	+	-			8
+	-							
..	...							
Auswertung Beobachtung								
Erarbeitung Was ist positiv/negativ aufgefallen? Erarbeitung TA 2 "Was man bei einem Vortrag gut/schlecht machen kann" (Sammlung analog zu TA 1)	LSG; Beobachtungsnotizen TA2: "Was man bei einem Vortrag gut/schlecht machen kann" [Tabelle +/- wie TA1]	10						
Anwendung S präsentiert und berücksichtigt angesprochene Punkte	SV	3						
Auswertungsgespräch Wurden Punkte berücksichtigt?	LSG	4						

Thema 2: Kriterien: Foliengestaltung

Inhalt	Medien, SozForm	Zeit
<i>Einstieg: Wiederholung/Vortrag bewerten</i>		
"Wir hören jetzt gleich einen weiteren Vortrag; was muss XY beachten, wenn Sie sich an gestern erinnern?" (Zsfs. wichtigster Punkte Thema 1)	LSG	3
<i>S-Präsentation</i> Kurzpräsentation S (vorbereitet in Thema 1)	SV	2
<i>Besprechung</i> Welche positiven/negativen Punkte sind uns aufgefallen? (evtl. Verwendung TA 2)	Plenum	4
<i>Kriterien der Foliengestaltung: Erarbeitung</i>		
<i>Folien bewerten</i> "Wir konzentrieren uns jetzt auf die Gestaltung der Folien." (Einige) Folien von Thema 1 kurz zeigen, jede/r notiert sich Stichworte zu Folie (Hinweis: differenziert, nicht „gut“ oder „schön“); evtl. Note (+ Begründung!) vergeben	SA	9
Welches sind die schlimmsten Fehler bei der Gestaltung einer Folie?	PA	8
<i>Besprechung</i> und Entwicklung TA 3	TA 3 (Vorschlag): Mögliche Fehler bei der Gestaltung einer Folie - <i>unübersichtlich, zu voll; fehlende Visualisierung</i> - <i>schlecht lesbar (schlechte Handschrift, zu kleiner Text)</i> - <i>keine Gliederung, Unordnung</i> - <i>zu viele Stichpunkte</i>	10
<i>Kriterien der Foliengestaltung: Anwendung</i>		
<i>Gestaltung einer Folie</i> Gestaltung einer oder mehrerer Folien (OHP, Powerpoint o.ä.) zum Wikipedia-Text "Powerpoint-Karaoke" <i>Hinweis: Ergebnisse aus TA3 beachten.</i>	PA Arbeitsblatt Powerpoint-Karaoke (Anhang 3)	20
<i>S-Vortrag</i> Zufällig ausgewählte/r Schüler/in präsentiert Thema mit zufällig ausgewählter (!) Folie(nsatz) "Powerpoint-Karaoke"	SV Folien vom vorigen Arbeitsschritt	
<i>Feedback</i> Rückmeldung des/r Vortragenden zur Folie; Besprechung (Diesen und vorigen Arbeitsschritt evtl. noch 1-2x wiederholen; evtl. TA3 ergänzen)	SV; Plenum	16
<i>Ergänzung L</i> Randbemerkung: Inhalte, deren Bedeutung man nicht kennt, gehören nicht auf die Folie! (Einige S werden Dinge aus dem Text übernommen haben, die ihnen selbst nichts sagen, z.B. "SCIgen" oder "MIT-Studenten"; was bedeutet "Parodie auf sinnlose Präsentationen"?)	LV TA4 Ein wichtiges Verbot: Inhalte, die wir nicht erklären können, gehören nicht in den Vortrag und damit auch nicht auf die Folie!	5

* Sehr sinnvoll ab Ende der Sekundarstufe I hier ergänzend die Übung "Präsentieren wie Steve Jobs - Foliengestaltung im Unterricht" (<http://www.lehrerfreund.de/in/schule/1s/3861/>).

Thema 3: Aufbau eines Vortrags: Einleitung (1/2)

Inhalt	Medien, SozForm	Zeit
<i>Grundlegender Aufbau eines Vortrags</i>		
Wie gliedert sich eine Präsentation grundsätzlich? --> Einleitung, Hauptteil, Schluss	LSG/LV TA Überschrift: "Aufbau und Gliederung einer Präsentation/eines Vortrags"	3
<i>Funktion + Inhalte Einleitung erarbeiten</i>		
<i>Stegreifrede</i> Wir beschäftigen uns zuerst mit der Einleitung: Stegreifrede ¹ ein/er Schüler/in.	SV	3
<i>Besprechung Stegreifrede</i> War eine Einleitung vorhanden? (Wenn ja: Woran hat man erkannt, dass es die Einleitung war? War sie zu kurz/zu lang? Welchen Sinn hatte die Einleitung? Wenn nein: Wieso wäre eine Einleitung nützlich?)	LSG	4
<i>Partnerarbeit: Funktion der Einleitung</i> Welche Funktion hat eine Einleitung zu einem Vortrag / einer Präsentation? - Stichpunkte sammeln	PA	5
Jeweils 2 Partnertandems: besprechen, evtl. ergänzen	GA 4er	5
<i>Gruppenarbeit: Inhalte einer Einleitung</i> Welche Inhalte gehören in eine Einleitung? Was sollte man in einer Einleitung tun/sagen? - Stichpunkte sammeln	GA 4er	5
<i>Auswertung Plenum, TA5 a</i>	LSG TA 5a) (Anhang 4) Einleitung --- Funktion: -----Motivation -----Hinführung zum Thema ----- Abbau von Lampenfieber --- Inhalte: -----Begrüßung der Zuhörerschaft -----Vorstellung des Themas -----evtl. Überblick Aufbau Präsentation	9

¹ Stegreifrede: S hält spontan einen Vortrag zu einem unbekannten Thema. Themen sind schon zuvor von Lehrer/in oder von Klasse bestimmt worden (auf Zetteln sammeln, ungeeignete Themen aussortieren)

Thema 3: Aufbau eines Vortrags: Einleitung (2/2)

<i>Anwendung: Einleitung schreiben und beurteilen</i>		
<i>S schreiben Einleitung</i> S bereiten eine Einleitung zu von L vorgegebenem Thema vor (z.B. "Powerpoint-Karaoke", s.o.) - schriftlich formulieren.	SA	6
<i>Besprechung</i> S besprechen ihre Einleitungen und entscheiden, welche besonders gelungen ist.	GA 4er	13
<i>Vortrag Einleitungen</i> Vorlesen einiger guter Einleitungen; besprechen, ob Funktionen erfüllt sind.	SV, LSG	9
<i>Einleitung schreiben II</i>		
<i>Stegreifrede</i> S hält eine Stegreifrede (s.o.) OHNE Einleitung.	SV	3
<i>Einleitung schreiben</i> S schreiben Einleitung zu dieser Stegreifrede.	SA	5
<i>Besprechung</i> Einige Einleitungen vorlesen, besprechen (wie oben)	SV, LSG	6
<i>Hinweis: Einleitung vorformulieren!</i> L weist darauf hin, dass Lampenfieber und Nervosität gut begegnet werden kann, wenn die ersten 2, 3 Sätze der Einleitung auswendig gelernt werden!	LV (evtl. TA)	3

Thema 4: Aufbau eines Vortrags: Schluss

Inhalt	Medien, SozForm	Zeit
<i>Inhalte und Funktion Schluss</i>		
<p><i>Vorstellung: Guter Schluss eines Vortrags</i> L stellt wesentliche Inhalte des Schlusses vor (siehe TA5). Betonung, dass Schluss eindeutig und knackig sein muss.</p>	<p>LV; TA 5c) (für 5b "Hauptteil" etwas Platz lassen) (Anhang 4) Schluss --- Funktion: [Platz lassen] --- Inhalte: ----Gibt es noch Fragen? ----kurze Zusammenfassung o. Pointierung des Themas ----evtl. Ausblick, evtl. Appell ----Schlussformel: -----Bedanken fürs Zuhören -----evtl. Verabschiedung</p>	3
<p><i>Beispiel Schluss</i> S hält eine Stegreifrede mit einem an TA 5c angelehnten Schluss. (Evtl. Besprechung Plenum)</p>	SV (LSG)	5
<p><i>Partnerarbeit: Funktion des Schlusses</i> Welche Funktion hat der Schluss zu einem Vortrag / einer Präsentation? - Stichpunkte sammeln</p>	PA	5
<p><i>Auswertung</i> Plenum, TA5c</p>	<p>LSG; TA 5c) vervollständigen (Anhang 4) Schluss --- Funktion: ----"Abrunden" (kein abruptes Ende) ----auf den Punkt bringen; Schlusspunkt setzen ----"Einbläuen" der wichtigsten Inhalte/Thesen</p>	9
<i>Anwendung: Schluss ad hoc erzeugen</i>		
<p><i>Gruppenarbeit: Schlüsse vortragen und bewerten</i> 1 S hält Stegreifrede OHNE Schluss, 1 S erfindet spontan einen Schluss dazu, die anderen beiden beurteilen den Schluss (inhaltlich vollständig? Funktionen erfüllt?)</p>	GA 3er	11
<i>evtl. Aussprache</i>	LSG	4
<p><i>Schluss schreiben/erzeugen</i> S schreiben/entwickeln einen Schluss zum Vortrag "Powerpoint-Karaoke" (s.o.), entweder im Unterricht oder als Hausaufgabe.</p>	SA/HA	
<p><i>Schluss vortragen</i> Einige S tragen ihre Schlüsse vor der Klasse vor (auswendig, nicht ablesen!). Feedback von der Klasse</p>	SV/Plenum	10

Thema 5: Aufbau eines Vortrags: Hauptteil

Inhalt	Medien, SozForm	Zeit
<i>Wiederholung: Einleitung/Schluss</i>		
<i>Stegreifrede</i> S hält Stegreifrede (s.o.) inkl. Einleitung und Schluss (evtl. als HA oder in SA vorbereiten lassen). Klasse einteilen: Hälfte konzentriert sich auf Einleitung, Hälfte auf Schluss (Notizen!)	SV	3
<i>Besprechung</i> Rückmeldung aus der Klasse zu Einleitung und Schluss	LSG	5
<i>Erarbeitung: Worauf beim Hauptteil achten?</i>		
<i>Gruppenarbeit</i> S überlegen gemeinsam, welche Qualitätskriterien der Hauptteil einer Präsentation <u>in inhaltlicher Hinsicht</u> hat, machen Stichworte (nicht: Medien (wurde schon behandelt), Auftreten/Verhalten (kommt noch))	GA 4er Folie (Anhang 5)	
<i>Auswertung</i> S stellen ihre Ergebnisse vor, Besprechung im Plenum. Festhalten an Tafel.	TA 5b) Hauptteil: - deutliche Gliederung - logischer Aufbau - Verständlichkeit - Verwendung eigener Worte	
<i>Argumentationsstruktur im Hauptteil</i>		
* Je nach Schwerpunkt kann hier der Lehrerfreund-Unterrichtsvorschlag "Übung: Im Vortrag strukturiert argumentieren" (http://www.lehrerfreund.de/in/schule/1s/3828/) realisiert werden.		

Thema 7: Anwendungsübungen

Inhalt	Medien, SozForm	Zeit
<i>Auftreten</i>		
S bringen einen Gegenstand von zuhause mit, den sie OHNE weitere Medien vorstellen (irgendwas: Spielzeugauto, Buch, Radiergummi ...). Zuhörende S bewerten - das Auftreten entsprechend TA 6a - Einleitung und Schluss entsprechend TA 5a/5c	SV, Plenum oder SV in Kleingruppen	
<i>Aufbau eines Vortrags</i>		
S bereiten (als HA, in SA oder PA) ein 3-minütiges Referat vor (verschiedene Themen aus dem eigenen Fach oder einem anderen Fach, zu einem aktuellen Thema o.ä.). Keine Medienverwendung erlaubt, nur freies Sprechen. Zuhörende S bewerten anhand TA 5a, 5b, 5c - Struktur des Vortrags - Qualität von Einleitung und Schluss - Evtl. Aufbau im Hauptteil	SV, Plenum oder SV in Kleingruppen	7
<i>Foliengestaltung</i>		
S bereiten (als HA, in SA oder in PA) zu zweit ein Kurzreferat zu einem vorgegebenen Thema vor (alle S gleiches Thema). Zuhörende S bewerten Medieneinsatz anhand TA3 und TA4	GA 4er	7

Anhang: Materialien

- S. 11: Arbeitshinweise "Gestaltung einer Kurzpräsentation"
- S. 12: Mögliche Themen für Kurzpräsentationen
- S. 13: Text "Powerpoint-Karaoke"
- S. 14: Aufbau und Gliederung einer Präsentation
- S. 15: Hauptteil einer Präsentation: Inhalt
- S. 16: Tafelbild "Tipps zum allgemeinen Auftreten"

[1]

Arbeitshinweise zur Gestaltung der Kurzpräsentationen

Ihre Präsentation soll maximal 3-4 Minuten dauern.

Die Folie erst auf einem Blatt Papier entwerfen!

Sie haben nur 20 Minuten Zeit, die Präsentation zu planen und die Folie herzustellen. Teilen Sie sich die Zeit gut ein. Versuchen Sie, die einzelnen Arbeitsschritte auf alle Gruppenmitglieder zu verteilen.

Planen Sie einen runden Einstieg und einen runden Schluss (und sei es nur ein Satz oder ein „Danke fürs Zuhören“)

Mögliche Vorüberlegungen:

- Welche Inhalte verwenden wir, welche lassen wir weg?
- Strukturierung der Präsentation (Reihenfolge, evt. Übergänge zwischen Themen)
- Layout: grafische Gestaltung der Folie, Visualisierung der Inhalte

[2]

Kurzpräsentation: Themen

- A) Unser/e Klassenlehrer/in
- B) Mein Lieblingsfach
- C) Die nächste Fußballweltmeisterschaft
- D) Über das Vergessen von Schulbüchern
- E) Der/die Bundeskanzler/in
- F) Hausaufgaben
- G) Powerpoint-Präsentationen
- H) Schultoiletten
- I) Spickzettel
- K) Urlaub

[3]

Powerpoint-Karaoke

Bei Powerpoint-Karaoke handelt es sich um einen Ableger des klassischen Karaoke, bei dem die Teilnehmer keine Liedtexte nachsingen, sondern aus dem Stegreif einen Vortrag zu ihnen vorher nicht bekannten, zufällig ausgewählten Folien halten. Diese können entweder eigens erstellt werden, oder man verwendet Folien, die man im Internet gefunden hat. Es handelt sich um ein rhetorisches, präsentatorisches Trainingsspiel mit Unterhaltungscharakter. Teilweise wird es mittlerweile auch als Improtheater- oder Theatersport-Spiel verwendet.

Ursprung

Am 13. April 2005 wurde ein mittels der Software SCIfgen erzeugter Nonsense-Artikel dreier MIT-Studenten namens Jeremy Stribling, Max Krohn und Dan Aguayo ungeprüft zur 9. World Multi-Conference on Systemics, Cybernetics and Informatics zugelassen. Nachdem der Artikel aber aufgrund von Berichten auf der Webseite Slashdot letztendlich doch abgelehnt wurde, mieteten die drei Studenten einen eigenen Konferenzraum, um Vorträge zu computergenerierten Nonsense-Foliensätzen zu halten.

Erfindungsprozess und Namensgebung

Entwickelt wurde das Powerpoint-Karaoke-Format von der Zentralen Intelligenz Agentur, die Weltpremiere fand im Januar 2006 in Berlin statt. Der Name Powerpoint-Karaoke spielt auf die gleichnamige Präsentations-Software PowerPoint der Firma Microsoft an.

Spielziel

Das Powerpoint-Karaoke bietet eine Möglichkeit, seine rhetorischen Fähigkeiten auf spielerische Weise zu verbessern. Zudem kann Powerpoint-Karaoke als Parodie auf sinnlose Präsentationen betrachtet werden.

<http://de.wikipedia.org/wiki/Powerpoint-Karaoke>

[4]

AUFBAU UND GLIEDERUNG EINER PRÄSENTATION

Eine Präsentation besteht immer aus
Einleitung - Hauptteil - Schluss

EINLEITUNG

Funktion:

- Motivation
- Hinführung zum Thema
- Abbau Lampenfieber

Inhalte:

- Begrüßung der Zuhörerschaft
- Vorstellung des Themas
- evtl. Überblick über Aufbau der Präs.

HAUPTTEIL

wichtig: deutliche Gliederung, logischer Aufbau

SCHLUSS

Funktion:

- „Abrunden“ (kein abruptes Ende)
- auf den Punkt bringen
- „Einbläuen“ der wichtigsten Thesen (z.B. Appell)

Inhalte:

- Gibt es noch Fragen?
- kurze Zusammenfassung o. Pointierung
- evtl. Appell
- Schlussformel:
Bedanken fürs Zuhören
Verabschiedung

[5]

Hauptteil eines Vortrags/einer Präsentation

*Worauf sollten man beim Hauptteil einer Präsentation **in inhaltlicher Hinsicht** achten?*

Arbeitsanstöße:

- Wann ist eine Präsentation besonders langweilig?
- Was erwartet man von einem Vortrag?
- Was kann bei einer Präsentation peinlich werden

[6]

Tafelbild (aus Ergebnissen der Schülerarbeit erzeugt):

Tipps zum allgemeinen Auftreten

- Laut/deutlich reden
- nicht zappeln
- Keine unbewussten, wiederholten Gesten (z.B. an Haare fassen)
- Keine Füllsel ("äähm", "hm", "ne", "also", "gell", "ja?", "oder?")
- frei sprechen
- Hände kontrollieren!
- aufrechte, selbstbewusste Körperhaltung
- keine eintönige, monotone Sprechweise
- Blickkontakt zum gesamten Publikum
- ...

Mögliche Variante: Aufteilen in + und -

Tipps zum allgemeinen Auftreten

gut	schlecht
laut/deutlich reden	zappeln
frei sprechen	mit den Füßen wippen
...	