

Der perfekte Vortrag

Chr. Draxler

Seminar „Technik wissenschaftlichen Arbeitens“
Wintersemester 2004/2005

1. Umfang, Stil

Rahmen	Dauer (min)	Zweck
Proseminar	15-30	Zusammenfassung eines einfachen Artikels, Übersicht über ein Thema
Hauptseminar	30-45	vertiefte Präsentation eines Fachartikels oder Themas
Oberseminar	45-60	Präsentation eigener Arbeiten
mündl. Prüfung	kurz	Beantwortung einer Prüfungsfrage, Lenkung des Prüfungsgesprächs

2. Aufbau

2.1 Gliederung

- 3 - 5 Gliederungspunkte, z.B. Einleitung, Hauptteil, Beispiel, Zusammenfassung
- Gliederung muss zum Handout passen

2.2 Zeiteinteilung

- 10% Gliederung und Einleitung
- 10 % Zusammenfassung
- gleiche Zeitanteile für Hauptteil und Beispiele
- Zeit für Beantwortung von Fragen einplanen

3. Präsentationsmedien

3.1 Tafel

- viel Platz
- Tafelbild bleibt lange stehen
- kleine Schrift unleserlich
- beim Schreiben muss Sprecher oder Sprecherin dem Publikum den Rücken zukehren
- Wischen usw. schafft kurze Pausen für Fragen, Nachdenken, usw.

3.2 Overheadprojektor

- direkter Blickkontakt zum Publikum
- hell-dunkel Wechsel für den Vortragenden lästig
- Folienrolle
 - flexibel
 - Handschrift problematisch
 - unübersichtlich, vor allem beim Hin- und Herrollen
- Folien
 - statisch, langweilig
 - häufig zu schnelle Folienfolge
 - nachträglich beschriebene Folien hässlich, Suchen nach Folien irritierend

3.3 Computerpräsentationen (Beamer)

- flexibel
- Wechsel zwischen Applikationen möglich
 - häufig unübersichtlich, hektisch
- viele mögliche Fehlerquellen
- Live-Demos von Software, Verfahren, Daten

4. Mündliche Präsentation

- Sprecher bzw. Sprecherin automatisch im Mittelpunkt
- Thema darf nicht zu kurz kommen
- Ideal: freie Rede
 - Spickzettel, Karteikärtchen möglich
 - ab und zu Verweis auf das Handout zur Orientierung
- Möglichst vermeiden
 - stures Ablesen des Textes
 - Verstecken hinter dem Overheadprojektor oder PC
 - dauerndes Schreiben auf die Tafel mit Rücken zum Publikum

5. Vorbereitung

- Souveränes Auftreten kann man üben
 - das Publikum ist *wegen*, nicht *trotz* Ihres Vortrags da
- Vortrag und Unterlagen mit Dozenten besprechen
- lautes Vorlesen des Handouts oder des Spickzettels hilft Fehler zu finden
- Probevortrag vor positiv gesinnten Bekannten oder Kollegen halten