

# **Planung und Durchführung einer Präsentation**

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- **Vorbereitung der Präsentation**
- Gestaltung des Vortrags
- Nachbereitung des Vortrags
- Umgang mit Medien

## I. Vorbereitung der Präsentation

Bei der Vorbereitung sollten die folgenden Fragen beantwortet werden:

1. Zu welchem Thema soll ich sprechen?
2. Welche Ziele verfolge ich mit meinem Vortrag?
3. Welche Zielgruppe habe ich vor mir?
4. Wie soll der Inhalt für den Vortrag aufbereitet werden?
5. Wie sieht der Ablauf des Vortrages aus?
6. Welche organisatorischen Maßnahmen muss ich treffen?

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- **Vorbereitung der Präsentation**
- Gestaltung des Vortrags
- Nachbereitung des Vortrags
- Umgang mit Medien

## I.1. Aufbereitung des Inhaltes

Folgende Schritte sollten bei der Aufbereitung des Inhaltes beachtet werden:

1. Stoff sammeln und selektieren
2. Gefundenen Stoff komprimieren
3. Visualisieren des Stoffes für die Präsentation

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- Vorbereitung der Präsentation
- Gestaltung des Vortrags
- Nachbereitung des Vortrags
- Umgang mit Medien

## I.2. Ablauf der Präsentation

Gewöhnlich sollte der folgende Ablauf für die Präsentation gewählt werden:

1. *Einleitung:*  
Begrüßung, Nennung des Themas, Bekanntgabe des Vorgehens
2. *Gefundenen Stoff komprimieren:*  
systematische Vorstellung des Inhaltes, Gliederung sollte präsent sein
3. *Visualisieren des Stoffes für die Präsentation:*  
Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse oder Thesen, Formulierung von noch offenen Fragen oder Problemen

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- **Vorbereitung der Präsentation**
- Gestaltung des Vortrags
- Nachbereitung des Vortrags
- Umgang mit Medien

## I.3. Organisatorische Maßnahmen

Die folgenden organisatorischen Maßnahmen sollten getroffen werden:

1. Klärung von Ort, Raum und Sitzordnung
2. Klärung der vorhandenen Medien und deren Funktionsweise
3. Klärung von Zeitpunkt, Dauer und Pausen des Vortrags
4. evtl. Unterlagen für die TeilnehmerInnen erstellen
5. persönliche Vorbereitung (z.B. Notizzettel erstellen etc.)

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- Vorbereitung der Präsentation
- **Gestaltung des Vortrags**
- Nachbereitung des Vortrags
- Umgang mit Medien

## II.1. Gestaltung des Vortrags

Während der Vorbereitung des Vortrags sollten folgende Punkte beachtet werden:

1. Anfang und Ende der Präsentation genau planen
2. Übergänge im Vortrag genau planen
3. Regieanweisungen im Manuskript aufnehmen
4. Stichwortzettel anlegen
5. Gestaltung von Folien oder Power-Point-Präsentationen

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- Vorbereitung der Präsentation
- **Gestaltung des Vortrags**
- Nachbereitung des Vortrags
- Umgang mit Medien

## II.2. Gestaltung des Vortrags

Während Vortrags sollten folgende Punkte beachtet werden:

1. Thema stark herausstellen
2. Gliederung voranstellen und bleibend visualisieren
3. im Sprachniveau der Zuhörerschaft sprechen
4. Verbalstil benutzen
5. Wiederholungen für wichtige Punkte nutzen
6. Definitionen, Fachbegriffe und Fremdwörter erklären
7. Blickkontakt halten
8. keine hektischen Bewegungen
9. selbst keine Zweifel formulieren

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- Vorbereitung der Präsentation
- Gestaltung des Vortrags
- **Nachbereitung des Vortrags**
- Umgang mit Medien

## III. Nachbereitung des Vortrags

Nach dem Vortrag sollte man für sich die folgenden Fragen klären:

1. Ist die Zielsetzung erreicht worden?
2. Entsprach die Aufbereitung des Themas der Zielgruppe?
3. Hat sich der Ablauf bewährt?
4. Ist die Einleitung gelungen?
5. Gab es im Hauptteil "kritische Situationen"?
6. Ist der Abschluss gelungen?
7. Ist der Einsatz der Medien gelungen?

# Planung und Durchführung einer Präsentation

- Vorbereitung der Präsentation
- Gestaltung des Vortrags
- Nachbereitung des Vortrags
- **Umgang mit Medien**

## IV. Umgang mit Medien

Die folgenden Punkte sollten beim Umgang mit Medien beachtet werden:

1. Visualisierungen als roten Faden benutzen
2. keine ablenkenden Spielereien
3. Geräte nur dann einschalten, wenn sie auch gebraucht werden
4. Visualisierungen sollten für alle Zuhörer/-innen gut sichtbar sein
5. beim Vortrag nicht den Visualisierungen zuwenden
6. nicht im Bild stehen