

Referate und Präsentationen im Projektlabor

Sascha Eden

8. Oktober 2014

Gliederung

- 1 Referate und Präsentationen im Projektlabor
- 2 Inhalte eines Referats
- 3 Gliederung eines Referats
- 4 Wie präsentiere ich (mich)?

Gliederung

- 1 Referate und Präsentationen im Projektlabor
- 2 Inhalte eines Referats
- 3 Gliederung eines Referats
- 4 Wie präsentiere ich (mich)?

Warum verlangen wir Referate?

- Andere Prüfungsformen kennenlernen
- Im späteren Berufsbild gefordert

Warum verlangen wir Referate?

- Andere Prüfungsformen kennenlernen
- Im späteren Berufsbild gefordert
- Gute Möglichkeit, in der Gruppe zu lernen

Warum verlangen wir Referate?

- Andere Prüfungsformen kennenlernen
- Im späteren Berufsbild gefordert
- Gute Möglichkeit, in der Gruppe zu lernen

Warum gibt es DIESEN Vortrag?

- Spezifische Anforderungen im Projektlabor
- Alle „auf einen Stand“ bringen

Warum gibt es DIESEN Vortrag?

- Spezifische Anforderungen im Projektlabor
- Alle „auf einen Stand“ bringen
- Referate immer wieder fehlerhaft

Warum gibt es DIESEN Vortrag?

- Spezifische Anforderungen im Projektlabor
- Alle „auf einen Stand“ bringen
- Referate immer wieder fehlerhaft

Ein Referat ist...

- ... ein mündlicher Vortrag.
- ... die übersichtliche Darstellung eines Sachverhalts.

Ein Referat ist...

- ... ein mündlicher Vortrag.
- ... die übersichtliche Darstellung eines Sachverhalts.
- ... eine Informationsquelle für Kommilitonen.

Ein Referat ist...

- ... ein mündlicher Vortrag.
- ... die übersichtliche Darstellung eines Sachverhalts.
- ... eine Informationsquelle für Kommilitonen.
- ... nur komplett mit Handout.

Ein Referat ist...

- ... ein mündlicher Vortrag.
- ... die übersichtliche Darstellung eines Sachverhalts.
- ... eine Informationsquelle für Kommilitonen.
- ... nur komplett mit Handout.
- ... Teil der Prüfungsleistung.

Ein Referat ist...

- ... ein mündlicher Vortrag.
- ... die übersichtliche Darstellung eines Sachverhalts.
- ... eine Informationsquelle für Kommilitonen.
- ... nur komplett mit Handout.
- ... Teil der Prüfungsleistung.

Was verlangen wir von euch?

- ... eigenständige Erarbeitung eines Themas.
- ... Kennzeichnung „geliehener“ Inhalte.

Was verlangen wir von euch?

- ... eigenständige Erarbeitung eines Themas.
- ... Kennzeichnung „geliehener“ Inhalte.
- ... strukturierte Präsentation.

Was verlangen wir von euch?

- ... eigenständige Erarbeitung eines Themas.
- ... Kennzeichnung „geliehener“ Inhalte.
- ... strukturierte Präsentation.
- ... aussagekräftiges Handout.

Was verlangen wir von euch?

- ... eigenständige Erarbeitung eines Themas.
- ... Kennzeichnung „geliehener“ Inhalte.
- ... strukturierte Präsentation.
- ... aussagekräftiges Handout.
- ... mündlicher Vortrag.

Was verlangen wir von euch?

- ... eigenständige Erarbeitung eines Themas.
- ... Kennzeichnung „geliehener“ Inhalte.
- ... strukturierte Präsentation.
- ... aussagekräftiges Handout.
- ... mündlicher Vortrag.

Gliederung

- 1 Referate und Präsentationen im Projektlabor
- 2 Inhalte eines Referats**
- 3 Gliederung eines Referats
- 4 Wie präsentiere ich (mich)?

1. Wen spreche ich denn überhaupt an?

An die Zielgruppe denken

„So scharf, dass er hinter Gitter muss“

vs.

„So sanft, weil er hinter Gittern ist“

- Wer sind die Zuhörer?

1. Wen spreche ich denn überhaupt an?

An die Zielgruppe denken

„So scharf, dass er hinter Gitter muss“

vs.

„So sanft, weil er hinter Gittern ist“

- Wer sind die Zuhörer?
- Was wissen sie schon?

1. Wen spreche ich denn überhaupt an?

An die Zielgruppe denken

„So scharf, dass er hinter Gitter muss“

vs.

„So sanft, weil er hinter Gittern ist“

- Wer sind die Zuhörer?
- Was wissen sie schon?
- Was müssen sie wissen?

1. Wen spreche ich denn überhaupt an?

An die Zielgruppe denken

„So scharf, dass er hinter Gitter muss“

vs.

„So sanft, weil er hinter Gittern ist“

- Wer sind die Zuhörer?
- Was wissen sie schon?
- Was müssen sie wissen?
- Was müssen sie **nicht** wissen?

1. Wen spreche ich denn überhaupt an?

An die Zielgruppe denken

„So scharf, dass er hinter Gitter muss“

vs.

„So sanft, weil er hinter Gittern ist“

- Wer sind die Zuhörer?
- Was wissen sie schon?
- Was müssen sie wissen?
- Was müssen sie **nicht** wissen?

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?
- Wie kann die Gliederung aussehen?

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?
- Wie kann die Gliederung aussehen?
 - PowerPoint

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?
- Wie kann die Gliederung aussehen?
 - PowerPoint
 - ersetzt

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?
- Wie kann die Gliederung aussehen?
 - PowerPoint
 - ersetzt
 - **keine**

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?
- Wie kann die Gliederung aussehen?
 - PowerPoint
 - ersetzt
 - **keine**
 - Gliederung!

2. Welches Ziel hat mein Referat?

- Was ist die Aufgabe?
- Worum geht es beim Thema überhaupt?
- Wie kann man es prägnant darstellen?
- Wie kann die Gliederung aussehen?
 - PowerPoint
 - ersetzt
 - **keine**
 - Gliederung!

3. Wie werde ich Experte?

Ersten Überblick verschaffen

Das Internet kann ein erster Startpunkt sein.

Ins Thema einsteigen

Skripte stellen Themen kompakt dar.

3. Wie werde ich Experte?

Ersten Überblick verschaffen

Das Internet kann ein erster Startpunkt sein.

Ins Thema einsteigen

Skripte stellen Themen kompakt dar.

Profis wissen, wo die Bibliothek steht

(Fach)bücher lesen hilft.

3. Wie werde ich Experte?

Ersten Überblick verschaffen

Das Internet kann ein erster Startpunkt sein.

Ins Thema einsteigen

Skripte stellen Themen kompakt dar.

Profis wissen, wo die Bibliothek steht

(Fach)bücher lesen hilft.

Gliederung

- 1 Referate und Präsentationen im Projektlabor
- 2 Inhalte eines Referats
- 3 Gliederung eines Referats**
- 4 Wie präsentiere ich (mich)?

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen
- Auf Rechtschreibung achten

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen
- Auf Rechtschreibung achten
- PowerPoint

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen
- Auf Rechtschreibung achten
- PowerPoint
- ersetzt

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen
- Auf Rechtschreibung achten
- PowerPoint
- ersetzt
- keine

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen
- Auf Rechtschreibung achten
- PowerPoint
- ersetzt
- **keine**
- Gliederung!

Welche formalen Kriterien gibt es?

- Schlichtheit siegt
- Schriftgröße mindestens 16-28 pt
- „7 x 7 - Regel“ (Maximal 7 Zeilen mit maximal 7 Wörtern)
- Folien nicht zu voll quetschen
- Auf Rechtschreibung achten
- PowerPoint
- ersetzt
- **keine**
- Gliederung!

Weniger ist mehr

Weniger ist mehr.

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Ordnung schaffen

Besser: Logisch sortierte Liste

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Ordnung schaffen

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Ordnung schaffen

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Ordnung schaffen

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Chaotisch: „Wäscheliste“
- Referat vorstellen
 - Füllwörter vermeiden
 - Zuhörer anschauen
 - Hände vor den Körper
 - Zeit einhalten

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Rhetorik

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Rhetorik

- Füllwörter vermeiden

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Rhetorik

- Füllwörter vermeiden

Körpersprache

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Rhetorik

- Füllwörter vermeiden

Körpersprache

- Hände vor den Körper

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Rhetorik

- Füllwörter vermeiden

Körpersprache

- Hände vor den Körper
- Zuhörer ansprechen

Ordnung schaffen

Chaotisch: „Wäscheliste“

- Referat vorstellen
- Füllwörter vermeiden
- Zuhörer anschauen
- Hände vor den Körper
- Zeit einhalten

Besser: Logisch sortierte Liste

Organisation

- Referat vorstellen
- Zeit einhalten

Rhetorik

- Füllwörter vermeiden

Körpersprache

- Hände vor den Körper
- Zuhörer ansprechen

Grafiken

- „So scharf, dass sie hinter Gitter muss“
 - Möglichst hohe Auflösung

Grafiken

- „So scharf, dass sie hinter Gitter muss“
 - Möglichst hohe Auflösung
 - Seitenverhältnis beibehalten

Grafiken

- „So scharf, dass sie hinter Gitter muss“
 - Möglichst hohe Auflösung
 - Seitenverhältnis beibehalten
- Möglichst selbsterklärend

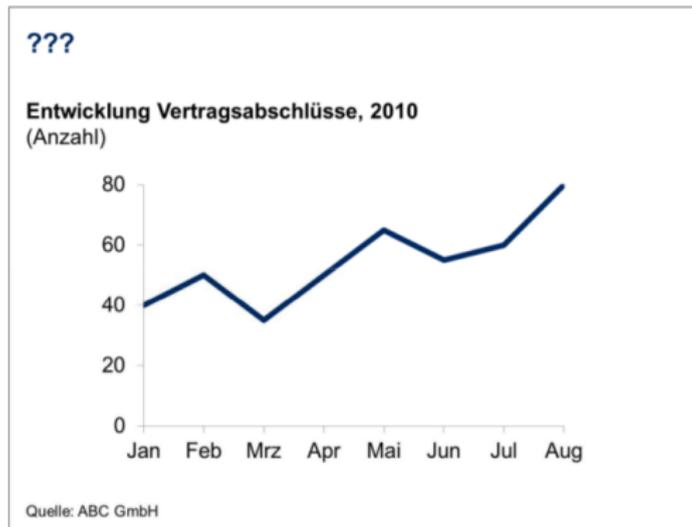
Grafiken

- „So scharf, dass sie hinter Gitter muss“
 - Möglichst hohe Auflösung
 - Seitenverhältnis beibehalten
- Möglichst selbsterklärend
- Veranschaulichung eines Sachverhalts

Grafiken

- „So scharf, dass sie hinter Gitter muss“
 - Möglichst hohe Auflösung
 - Seitenverhältnis beibehalten
- Möglichst selbsterklärend
- Veranschaulichung eines Sachverhalts

Grafiken



Quelle: Präsentationstechniken Markus Graebig

Grafiken

Seit Januar hat sich die Zahl der Vertragsabschlüsse verdoppelt

Entwicklung Vertragsabschlüsse (Anzahl)



Quelle: ABC GmbH

Die Zahl der Vertragsabschlüsse war in zwei Monaten rückläufig

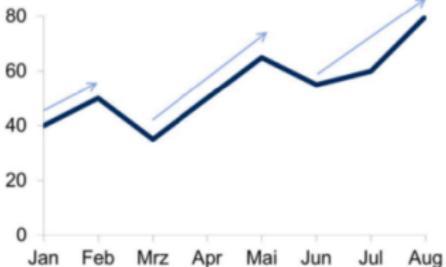
Entwicklung Vertragsabschlüsse (Anzahl)



Quelle: ABC GmbH

Seit Januar hatten wir drei starke Wachstumsphasen

Entwicklung Vertragsabschlüsse, 2010 (Anzahl)



Quelle: ABC GmbH

Quelle: Präsentationstechniken Markus Graebig

Einleitung

- Sich selbst vorstellen
- Motivation / Praxisbezug zum Thema herstellen

Einleitung

- Sich selbst vorstellen
- Motivation / Praxisbezug zum Thema herstellen
- Gliederung / Ziel des Referats vorstellen

Einleitung

- Sich selbst vorstellen
- Motivation / Praxisbezug zum Thema herstellen
- Gliederung / Ziel des Referats vorstellen
- Begriffe definieren

Einleitung

- Sich selbst vorstellen
- Motivation / Praxisbezug zum Thema herstellen
- Gliederung / Ziel des Referats vorstellen
- Begriffe definieren

Hauptteil

- Von A bis Z (Roter Faden)
- Vom Allgemeinen zum Speziellen

Hauptteil

- Von A bis Z (Roter Faden)
- Vom Allgemeinen zum Speziellen
- Vom Einfachen zum Komplexen

Hauptteil

- Von A bis Z (Roter Faden)
- Vom Allgemeinen zum Speziellen
- Vom Einfachen zum Komplexen
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**

Hauptteil

- Von A bis Z (Roter Faden)
- Vom Allgemeinen zum Speziellen
- Vom Einfachen zum Komplexen
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**

Schluss

- Rückschluss auf Eingangsfrage („So funktioniert...“)
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**

Schluss

- Rückschluss auf Eingangsfrage („So funktioniert...“)
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**
- Zusammenfassung, Schlußsatz, Fragen

Schluss

- Rückschluss auf Eingangsfrage („So funktioniert...“)
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**
- Zusammenfassung, Schlußsatz, Fragen
- Quellenangaben

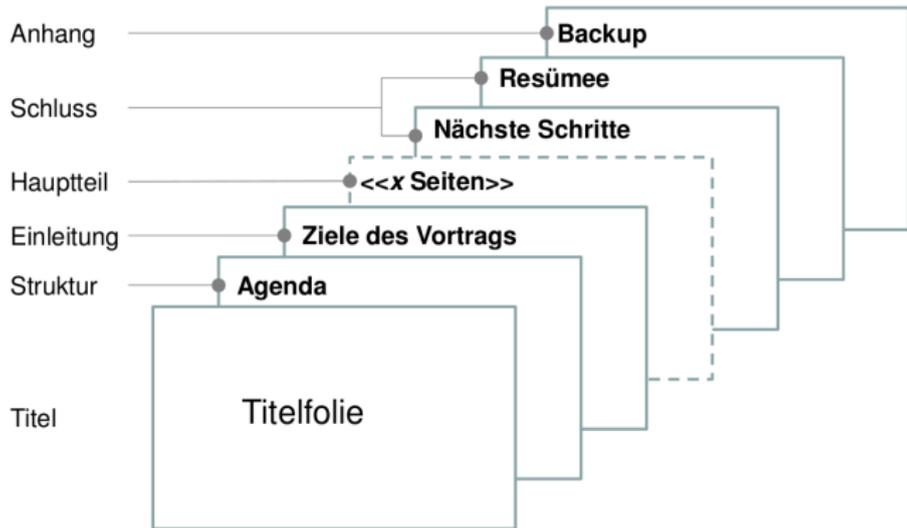
Schluss

- Rückschluss auf Eingangsfrage („So funktioniert...“)
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**
- Zusammenfassung, Schlußsatz, Fragen
- Quellenangaben
- Backupfolien

Schluss

- Rückschluss auf Eingangsfrage („So funktioniert...“)
- Wichtige Erkenntnisse **hervorheben**
- Zusammenfassung, Schlußsatz, Fragen
- Quellenangaben
- Backupfolien

Beispiel



Quelle: Präsentationstechniken Markus Graebig

Gliederung

- 1 Referate und Präsentationen im Projektlabor
- 2 Inhalte eines Referats
- 3 Gliederung eines Referats
- 4 **Wie präsentiere ich (mich)?**

Das A und O: vorbereitet sein

- Du kennst das Referat in- und auswendig.
- Du hast wichtige Stichworte auf Papier (Karteikarten...).

Das A und O: vorbereitet sein

- Du kennst das Referat in- und auswendig.
- Du hast wichtige Stichworte auf Papier (Karteikarten...).
- Du hast das Handout ausgedruckt dabei.

Das A und O: vorbereitet sein

- Du kennst das Referat in- und auswendig.
- Du hast wichtige Stichworte auf Papier (Karteikarten...).
- Du hast das Handout ausgedruckt dabei.
- Du hast deine Geräte vorher auf Funktion getestet.

Das A und O: vorbereitet sein

- Du kennst das Referat in- und auswendig.
- Du hast wichtige Stichworte auf Papier (Karteikarten...).
- Du hast das Handout ausgedruckt dabei.
- Du hast deine Geräte vorher auf Funktion getestet.
- Du hast alle nötigen Hilfsmittel dabei.

Das A und O: vorbereitet sein

- Du kennst das Referat in- und auswendig.
- Du hast wichtige Stichworte auf Papier (Karteikarten...).
- Du hast das Handout ausgedruckt dabei.
- Du hast deine Geräte vorher auf Funktion getestet.
- Du hast alle nötigen Hilfsmittel dabei.
- Du bist rechtzeitig da.

Das A und O: vorbereitet sein

- Du kennst das Referat in- und auswendig.
- Du hast wichtige Stichworte auf Papier (Karteikarten...).
- Du hast das Handout ausgedruckt dabei.
- Du hast deine Geräte vorher auf Funktion getestet.
- Du hast alle nötigen Hilfsmittel dabei.
- Du bist rechtzeitig da.

Die Haltung macht's



Quelle: ipattt.com

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen
- „Weichmacher“ eventuell, vielleicht, unter Umständen ein bisschen vermeiden

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen
- „Weichmacher“ eventuell, vielleicht, unter Umständen ein bisschen vermeiden
- Füllwörter, Ähs und Öhs: Lieber, äh, vermeiden

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen
- „Weichmacher“ eventuell, vielleicht, unter Umständen ein bisschen vermeiden
- Füllwörter, Ähs und Öhs: Lieber, äh, vermeiden
- Langsam sprechen

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen
- „Weichmacher“ eventuell, vielleicht, unter Umständen ein bisschen vermeiden
- Füllwörter, Ähs und Öhs: Lieber, äh, vermeiden
- Langsam sprechen
- Laut und deutlich sprechen

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen
- „Weichmacher“ eventuell, vielleicht, unter Umständen ein bisschen vermeiden
- Füllwörter, Ähs und Öhs: Lieber, äh, vermeiden
- Langsam sprechen
- Laut und deutlich sprechen
- Pausen:

Sprache

- Der Thematik angemessen
- Der Zielgruppe angemessen
- „Weichmacher“ eventuell, vielleicht, unter Umständen ein bisschen vermeiden
- Füllwörter, Ähs und Öhs: Lieber, äh, vermeiden
- Langsam sprechen
- Laut und deutlich sprechen
- Pausen:

Sprache

Einfach mal machen

Zusammenfassung

Ein Referat ist

- ... ein mündlicher Vortrag...

Zusammenfassung

Ein Referat ist

- ... ein mündlicher Vortrag...
- ... gut vorbereitet...

Zusammenfassung

Ein Referat ist

- ... ein mündlicher Vortrag...
- ... gut vorbereitet...
- ... und angemessen präsentiert...

Zusammenfassung

Ein Referat ist

- ... ein mündlicher Vortrag...
- ... gut vorbereitet...
- ... und angemessen präsentiert...
- ... eine Informationsquelle für die Kommilitonen...

Zusammenfassung

Ein Referat ist

- ... ein mündlicher Vortrag...
- ... gut vorbereitet...
- ... und angemessen präsentiert...
- ... eine Informationsquelle für die Kommilitonen...
- ... und Übung für euch!

Zusammenfassung

Ein Referat ist

- ... ein mündlicher Vortrag...
- ... gut vorbereitet...
- ... und angemessen präsentiert...
- ... eine Informationsquelle für die Kommilitonen...
- ... und Übung für euch!

Weitere Fragen?

- Schau in die Nül.
- Schau in die Projektlabor-Webseite.

Weitere Fragen?

- Schau in die Nül.
- Schau in die Projektlabor-Webseite.
- Sprich mit deinem Betreuer.

Weitere Fragen?

- Schau in die Nül.
- Schau in die Projektlabor-Webseite.
- Sprich mit deinem Betreuer.
- Frag jetzt.

Weitere Fragen?

- Schau in die Nül.
- Schau in die Projektlabor-Webseite.
- Sprich mit deinem Betreuer.
- Frag jetzt.

Quellen

Markus Gräbig: Präsentationstechniken, „Referate-Referat
Projektlabor“

Till Tantau, Joseph Wright, Vedran Miletić: Beameruserguide
www.itatt.com

Projektlabor-Tutoren: Nützliche Informationen