

Ein kleiner Führer für mündliche Präsentationen

Dirk Gajewski

Institut für Geophysik
Universität Hamburg

Eine gute Präsentation besteht durch:

- den inhaltlichen Aufbau

Eine gute Präsentation besteht durch:

- den inhaltlichen Aufbau
- die graphische Gestaltung der Abbildungen

Eine gute Präsentation besteht durch:

- den inhaltlichen Aufbau
- die graphische Gestaltung der Abbildungen
- den Vortragsstil

Eine gute Präsentation besteht durch:

- den inhaltlichen Aufbau
- die graphische Gestaltung der Abbildungen
- den Vortragsstil
- die Vortragsdurchführung

Eine gute Präsentation besteht durch:

- den inhaltlichen Aufbau
- die graphische Gestaltung der Abbildungen
- den Vortragsstil
- die Vortragsdurchführung

Gute Vorträge halten ist lernbar!

Eine gute Präsentation besteht durch:

- den inhaltlichen Aufbau
- die graphische Gestaltung der Abbildungen
- den Vortragsstil
- die Vortragsdurchführung

Gute Vorträge halten ist lernbar!

Voraussetzung: Intensive Vorbereitung

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit
- Hier: Vermittlung technischer Informationen

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit
- Hier: Vermittlung technischer Informationen
- Wichtiges Element im Berufsleben

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit
- Hier: Vermittlung technischer Informationen
- Wichtiges Element im Berufsleben
- Vorstellungsgespräche

Einleitung

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit
- Hier: Vermittlung technischer Informationen
- Wichtiges Element im Berufsleben
- Vorstellungsgespräche
- (Berichte, Masterarbeit etc.)

Einleitung

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit
- Hier: Vermittlung technischer Informationen
- Wichtiges Element im Berufsleben
- Vorstellungsgespräche
- (Berichte, Masterarbeit etc.)

Merke:

Wann immer Sie eine Präsentation geben, ist es auch eine Präsentation Ihrer-selbst.

└ Einleitung

Einleitung

- Austausch von Informationen von größter Wichtigkeit
- Die Vermittlung technischer Informationen
- Wichtiges Element im Berufsleben
- Vorträge, Vorgespräche
- (Berichte, Masterarbeit etc.)

Merke:

Wann immer Sie eine Präsentation geben, ist es auch eine Präsentation Ihrerseits.

Der Austausch von Informationen zwischen Experten ist von größter Wichtigkeit. Die Fähigkeit technische Informationen zu vermitteln ist ein Schlüsselement dieses Austausches.

Es ist nicht bekannt wie viele gute Ideen und Patente durch schlechte Präsentation verloren gegangen sind (oder in der Durchführung verzögert wurden).

Vorträge und Präsentationen stellen einen wichtigen Bestandteil im Berufsleben eines Wissenschaftlers dar (egal ob an der Universität, Behörde oder in der Industrie)

└ Einleitung

Einleitung

- Achte auf Informations- und Größe-Wichtigkeit
- Biete Vermittlung technischer Informationen
- Wichtiges Element im Berufleben
- Vorstellungsgespräche
- (Berichte, Masterarbeit etc.)

Merke:

Wann immer Sie eine Präsentation geben, ist es auch eine Präsentation Ihrerseits.

Durch eine schlechte Präsentation werden Ihre Mit-Studenten (Kollegen) nicht nur darüber verärgert sein, daß Sie deren Zeit verschwendet haben, sondern Sie werden in Frage stellen, ob Sie überhaupt Ihren Job tun können. Viele der formalen Aspekte (Gliederung, inhaltlicher Aufbau, Abbildungen) dieses Beitrages gelten in ähnlicher Weise auch für schriftliche Arbeiten, wie Master- und Dokorthesen, Fachartikel und Berichte.

Welche Zutaten zeichnen einen guten Vortrag aus?

Sie betreffen:

- Überlegungen im Vorfeld

Welche Zutaten zeichnen einen guten Vortrag aus?

Sie betreffen:

- Überlegungen im Vorfeld
- Inhaltlichen Aufbau

Welche Zutaten zeichnen einen guten Vortrag aus?

Sie betreffen:

- Überlegungen im Vorfeld
- Inhaltlichen Aufbau
- Gestaltung der Abbildungen

Welche Zutaten zeichnen einen guten Vortrag aus?

Sie betreffen:

- Überlegungen im Vorfeld
- Inhaltlichen Aufbau
- Gestaltung der Abbildungen
- Vortragstil und -durchführung

Welche Zutaten zeichnen einen guten Vortrag aus?

Sie betreffen:

- Überlegungen im Vorfeld
- Inhaltlichen Aufbau
- Gestaltung der Abbildungen
- Vortragstil und -durchführung

Und immer wieder: üben, üben!

└ Agenda

Agenda

Wie Sie Zutaten zeichnen eines guten Vortrags aus!

Sie betreiben:

- Überlegen Sie im Vorfeld
- Inhaltliches Aufbau
- Gestaltung der Abkürzungen
- Vortragstil und -durchführung

Und immer wieder üben, üben!

Gibt es Rezepte für gute Vorträge? Es ist ein Ziel dieses Vortrages einige Regeln für eine gute Präsentation zu entwickeln, zum Vorteil für den Vortragenden selbst, aber insbesondere auch zum Vorteil der Zuhörer.

Hervorragende Vortragende werden gemacht und nicht geboren! Hierbei hilft nur Übung, z.B. durch einen Vortrag im Seminar oder Proseminar. Ein guter Vortrag ist immer auch ein Stück Werbung in eigener Sache (z.B. bei Bewerbungen).

Noch keinen Award gewonnen?

Die sind doch so beliebt (und wichtig) in Lebensläufen.

Noch keinen Award gewonnen?

Die sind doch so beliebt (und wichtig) in Lebensläufen.

SEG und andere wissenschaftliche Gesellschaften vergeben z.B. einen „Best Paper Award“.

Noch keinen Award gewonnen?

Die sind doch so beliebt (und wichtig) in Lebensläufen.

SEG und andere wissenschaftliche Gesellschaften vergeben z.B. einen „Best Paper Award“.

Hinweise auf einige Awards, die man sich im Zusammenhang mit Vorträgen „verdienen“ kann.

Noch keinen Award gewonnen?

Die sind doch so beliebt (und wichtig) in Lebensläufen.

SEG und andere wissenschaftliche Gesellschaften vergeben z.B. einen „Best Paper Award“.

Hinweise auf einige Awards, die man sich im Zusammenhang mit Vorträgen „verdienen“ kann.

Ironisch gemeinter Beitrag von Kenneth D. Mahrer, A modest proposal to the SEG, The Leading Edge, 12, S. 856-857.

Noch keinen Award gewonnen?

Die sind doch so beliebt (und wichtig) in Lebensläufen.

SEG und andere wissenschaftliche Gesellschaften vergeben z.B. einen „Best Paper Award“.

Hinweise auf einige Awards, die man sich im Zusammenhang mit Vorträgen „verdienen“ kann.

Ironisch gemeinter Beitrag von Kenneth D. Mahrer, A modest proposal to the SEG, The Leading Edge, 12, S. 856-857.

Leider erweist sich die Ironie allzu oft als **Realsatire**.

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor Ausarbeitung folgende Fragen beantworten:

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor Ausarbeitung folgende Fragen beantworten:

- Wer ist meine Zielgruppe?

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor Ausarbeitung folgende Fragen beantworten:

- Wer ist meine Zielgruppe?
- Was ist meine Kernaussage (Message, mehr als 15 Worte)?

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor Ausarbeitung folgende Fragen beantworten:

- Wer ist meine Zielgruppe?
- Was ist meine Kernaussage (Message, mehr als 15 Worte)?
- Was ist meine Motivation zur Studie? → Einleitung

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor Ausarbeitung folgende Fragen beantworten:

- Wer ist meine Zielgruppe?
- Was ist meine Kernaussage (Message, mehr als 15 Worte)?
- Was ist meine Motivation zur Studie? → Einleitung
- Welche Medien stehen zur Verfügung?

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor Ausarbeitung folgende Fragen beantworten:

- Wer ist meine Zielgruppe?
- Was ist meine Kernaussage (Message, mehr als 15 Worte)?
- Was ist meine Motivation zur Studie? → Einleitung
- Welche Medien stehen zur Verfügung?

Ein Ausformulieren des Vortrages kann hilfreich sein. Aber nicht ablesen!

└ Überlegungen im Vorfeld

Überlegungen im Vorfeld

1. Phase: Zusammenstellen des Materials

Vor: Ausarbeitung folgender Fragen beantworten:

- Was ist meine Zielgruppe?
- Was ist mein Kernanliegen (Message, mehr als 15 Worte)?
- Was ist mein Motivationsziel: Studie? → Evaluation
- Welche Medien stehen zur Verfügung?

Die Anforderungen des Vortrages kann nicht sein. Aber nicht ändern!

Die Anpassung an die Zielgruppe ist entscheidend für den Erfolg des Vortrages beim Publikum. Richten Sie Ihren Beitrag nicht nur an die Experten. Ist Ihr Vortrag nur von einer Minderheit technischer Experten zu verstehen, so wird Sie der Rest des Publikums dafür verantwortlich machen, dass Sie deren Zeit verschwendet haben (es wird sich nicht respektiert und damit unhöflich behandelt fühlen). Verletzen Sie niemals den impliziten Vertrag, den Sie mit dem Publikum haben, nämlich immer klar und verständlich in Ihren Ausführungen zu sein.

Erfahrene Redner reservieren daher mindestens die Hälfte der Zeit für eine sorgfältige Einführung und Darstellung des behandelten Problems. Sparen Sie sich den technischen Teil Ihrer Präsentation für das Ende auf.

Falls Sie mehr als 15 Worte für die Kennzeichnung Ihres Zieles benötigen, ist es wahrscheinlich, daß Sie sich selber über die eigentliche Nachricht Ihrer Präsentation nicht im klaren sind.

Inhaltlicher Aufbau

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)
 - Claim

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)
 - Claim
 - Agenda

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)
 - Claim
 - Agenda
- Daten, Methode, Theorie etc.

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)
 - Claim
 - Agenda
- Daten, Methode, Theorie etc.
- Ergebnisse

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)
 - Claim
 - Agenda
- Daten, Methode, Theorie etc.
- Ergebnisse
- Diskussion

Alle wissenschaftlichen und technischen Vorträge haben eine ähnliche Struktur:

- Einleitung
 - Motivation (Review)
 - Claim
 - Agenda
- Daten, Methode, Theorie etc.
- Ergebnisse
- Diskussion
- Schlußfolgerungen und Ausblick

└ Inhaltlicher Aufbau

Alle wissen: in öffentlichen und technischen Vorträgen hat der eine übliche Struktur

- Einleitung
 - Motivation (Reason)
 - Claim
 - Agenda
- Daten, Methode, Theorie etc.
- Ergebnisse
- Diskussion
- Schlussfolgerungen und Ausblick

Die Einleitung sollte insbesondere die Motivation zur Studie herausstellen. Hierzu gehört auch ein historischer Überblick (review) über die Arbeiten in diesem Feld. Der claim (die Behauptung) verdeutlicht, was gegenüber den bisherigen Arbeiten Neues eingebracht wird bzw. herausgefunden werden soll. Am Ende der Einführung steht die Inhaltsangabe der Präsentation oder des Vortrages. Zusammenfassungen und Schlußfolgerungen haben in der Einleitung nichts zu suchen (es gibt dafür nicht umsonst eigenen Kapitel). Im Grundlagenseminar sollte auch eine Liste mit der benutzten Literatur vorbereitet werden, die als letzte Abbildung aufgelegt werden kann.

└ Inhaltlicher Aufbau

Alle wissen um Inhalte und technische Vorträge haben eine ähnliche Struktur

- Einführung
 - Motivation (Reiz)
 - Claim
 - Agenda
- Daten, Methode, Theorie etc.
- Ergebnisse
- Diskussion
- Schlussfolgerungen und Ausblick

Bringen Sie nur die Mathematik und die Formeln, die für das Verständnis unbedingt erforderlich sind. Gleichungen machen einen Vortrag schwerer verdaulich. Glauben Sie nicht, daß der Umfang an Theorie proportional zum wissenschaftlichen Ansehen für Sie durch das Publikum ist. Die Zuhörer wollen vor allem verstehen was Sie gemacht und herausbekommen haben. Bringen Sie nicht ganze Ableitungen. Die Lösungen, der Weg dahin sowie die vorgenommenen Annahmen und deren physikalische Bedeutung sind zur Beschreibung einer Theorie völlig ausreichend (das Publikum glaubt Ihnen, daß Sie rechnen können!).

Benutzen Sie die gebräuchliche Notation (bei $F = ma$ weiß man gleich bescheid, bei $Z = qI$ müssen alle Größen erläutert werden, Creativity Award).

Notation und Konvention

Benutzen Sie gebräuchliche Notation (z.B. $F=ma$ anstatt $x=yz$).

Benutzen Sie gebräuchliche Notation (z.B. $F=ma$ anstatt $x=yz$).

Creativity Award

Given to that individual who throws off convention and shows the greatest creativity in generating new and previously unknown notation for previously known quantities

- Gliedern ist eine **Organisationsaufgabe**

- Gliedern ist eine **Organisationsaufgabe**
- Gliedern bedeutet teilen und verbinden

- Gliedern ist eine **Organisationsaufgabe**
- Gliedern bedeutet teilen und verbinden
- Material in eindimensionale Anordnung bringen

- Gliedern ist eine **Organisationsaufgabe**
- Gliedern bedeutet teilen und verbinden
- Material in eindimensionale Anordnung bringen
- Konsekutiver Aufbau

- Gliedern ist eine **Organisationsaufgabe**
- Gliedern bedeutet teilen und verbinden
- Material in eindimensionale Anordnung bringen
- Konsekutiver Aufbau
- Konzentration auf **wenige** aber **wesentliche** Punkte
- Jeder Abschnitt sollte logisch und damit automatisch zum nächsten **überleiten**

- Gliedern ist eine **Organisationsaufgabe**
- Gliedern bedeutet teilen und verbinden
- Material in eindimensionale Anordnung bringen
- Konsekutiver Aufbau
- Konzentration auf **wenige** aber **wesentliche** Punkte
- Jeder Abschnitt sollte logisch und damit automatisch zum nächsten **überleiten**
- Dadurch **roten Faden** erstellen

└ Gliederung

Gliederung

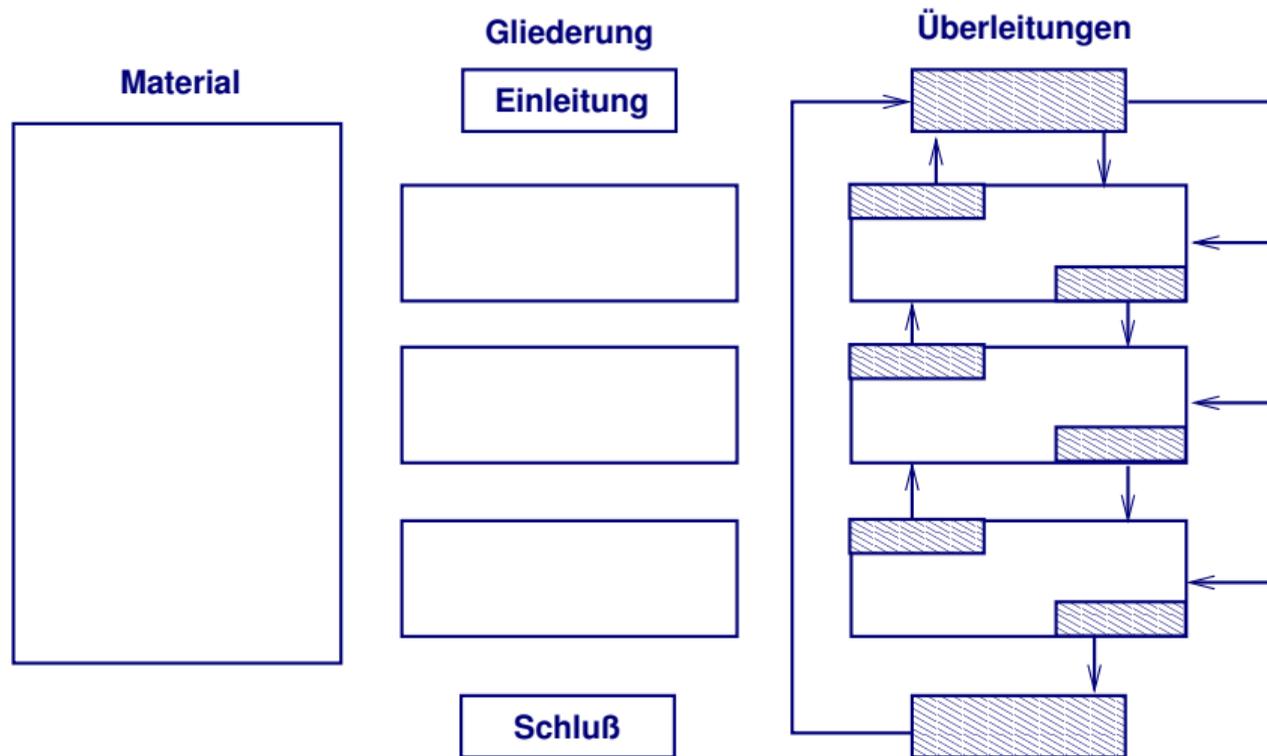
- Gliederung ist eine Organisationsaufgabe
- Gliederung bedeutet Teilen und Ordnen
- Material ist in thematische Abschnitte eingeteilt
- Konkrete Aufgaben
- Konzentration auf wenige aber wesentliche Punkte
- Jeder Abschnitt sollte logisch auf den nächsten zum nächsten überleiten
- Dadurch einen Faden erstellen

Beschränken Sie sich auf einige wenige Punkte, die sie herausarbeiten wollen (Kernaussagen). Verlieren Sie sich nicht auf Nebenschauplätzen.

Beachte: Der Grad indem eine Präsentation ein Publikum beeindruckt ist oft umgekehrt proportional zur Anzahl der betrachteten Punkte.

Die logischen Überleitungen zwischen den einzelnen Abschnitten Ihrer Präsentation bilden das zentrale Element zur Konstruktion des “roten Fadens”. Der Gipfel des Spannungsbogens des Vortrages ist die Kernaussage. Bei guter Gliederung erahnt das Publikum den nächsten Schritt voraus und kommt daher zu den gleichen Schlußfolgerungen wie Sie selber (“Aha” oder “ja natürlich” Erlebnis).

Teilen und Verbinden



Prof. Royce's method of lecturing

Tell them what you are going to tell them,

Prof. Royce's method of lecturing

Tell them what you are going to tell them,
then tell them what you told them you would tell them,

Prof. Royce's method of lecturing

Tell them what you are going to tell them,
then tell them what you told them you would tell them,
then sum it up by telling them that you have told them what you told you would tell them.

Tell them what you are going to tell them,
then tell them what you told them you would tell them,
then sum it up by telling them that you have told them what you told you would tell them.

D.h.: Wiederholung der Kernaussage(n)

Abbildungen

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte!

Abbildungen

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte!

Ein Auditorium versteht und merkt sich ca.:

Abbildungen

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte!

Ein Auditorium versteht und merkt sich ca.:

25-30% was es hört,

aber

60-75% was es sieht.

Abbildungen

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte!

Ein Auditorium versteht und merkt sich ca.:

25-30% was es hört,

aber

60-75% was es sieht.

Visualisieren Sie Ihre Aussagen.

Abbildungen

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte!

Ein Auditorium versteht und merkt sich ca.:

25-30% was es hört,

aber

60-75% was es sieht.

Visualisieren Sie Ihre Aussagen.

Erste und oberste Regel: **Lesbarkeit!**

1:6 visuelle Regel

Nehmen Sie die größte Weite des Originals in cm und entfernen sich 6 mal diesen Betrag.

1:6 visuelle Regel

Nehmen Sie die größte Weite des Originals in cm und entfernen sich 6 mal diesen Betrag.

Können Sie noch alles lesen?

1:6 visuelle Regel

Nehmen Sie die größte Weite des Originals in cm und entfernen sich 6 mal diesen Betrag.

Können Sie noch alles lesen?

Buchstaben- und Ziffernhöhe:
 $\frac{1}{20}$ vertikale Höhe der Abbildung.

1:6 visuelle Regel

Nehmen Sie die größte Weite des Originals in cm und entfernen sich 6 mal diesen Betrag.

Können Sie noch alles lesen?

Buchstaben- und Ziffernhöhe:
 $\frac{1}{20}$ vertikale Höhe der Abbildung.

Titel und wichtige Wörter größer.

Gestaltung der Abbildungen I

Allgemein gilt: Weniger ist mehr!

- keine vollständigen Sätze

Gestaltung der Abbildungen I

Allgemein gilt: Weniger ist mehr!

- keine vollständigen Sätze
- keine Bildunterschriften

Gestaltung der Abbildungen I

Allgemein gilt: Weniger ist mehr!

- keine vollständigen Sätze
- keine Bildunterschriften
- wenig Text

Gestaltung der Abbildungen I

Allgemein gilt: Weniger ist mehr!

- keine vollständigen Sätze
- keine Bildunterschriften
- wenig Text
- wenig Graphen

Gestaltung der Abbildungen I

Allgemein gilt: Weniger ist mehr!

- keine vollständigen Sätze
- keine Bildunterschriften
- wenig Text
- wenig Graphen

The Sardine Award:

Given to that individual who stuffs the greatest amount of surface area text and graphs on frames or view graphs.

Gestaltung der Abbildungen II

- Buchstaben und Ziffern im fettdruck

Gestaltung der Abbildungen II

- Buchstaben und Ziffern im fettdruck
- keine Achse oder Legende ohne Beschriftung

Gestaltung der Abbildungen II

- Buchstaben und Ziffern im fettdruck
- keine Achse oder Legende ohne Beschriftung
- grellen Hintergrund bei Dias vermeiden

Gestaltung der Abbildungen II

- Buchstaben und Ziffern im fettdruck
- keine Achse oder Legende ohne Beschriftung
- grellen Hintergrund bei Dias vermeiden
- keine Tabellen

Gestaltung der Abbildungen II

- Buchstaben und Ziffern im fettdruck
- keine Achse oder Legende ohne Beschriftung
- grellen Hintergrund bei Dias vermeiden
- keine Tabellen

The Bingo Award:

Given to that individual who uses a data table with the greatest number of entries.

Gestaltung der Abbildungen III

- gebräuchliche Notation benutzen (s.o)

Gestaltung der Abbildungen III

- gebräuchliche Notation benutzen (s.o)
- Farbe verwenden (glaubhaft, weil farbstark!)

Gestaltung der Abbildungen III

- gebräuchliche Notation benutzen (s.o)
- Farbe verwenden (glaubhaft, weil farbstark!)
- wichtige Informationen hervorheben
(\longrightarrow Farbe)

Gestaltung der Abbildungen III

- gebräuchliche Notation benutzen (s.o)
- Farbe verwenden (glaubhaft, weil farbstark!)
- wichtige Informationen hervorheben
(\longrightarrow Farbe)

The Rainbow Award:

Given to that individual who uses the greatest number of colors on a single frame.

Gestaltung der Abbildungen III

- gebräuchliche Notation benutzen (s.o)
- Farbe verwenden (glaubhaft, weil farbstark!)
- wichtige Informationen hervorheben
(—→ Farbe)

The Rainbow Award:

Given to that individual who uses the greatest number of colors on a single frame.

The RG-But-Not-B Award:

Given to that individual who uses the greatest number of shades of only red and green combinations to show contrasts. Judging will be based on the extent of confusion of all color-blind members of the audience.

└ Gestaltung der Abbildungen III

Gestaltung der Abbildungen III

- gelbe = Welche Notation besitzen (so)
- Farbe verwenden (gibt oft, und falsch ist)
- wichtige Informationen hervorheben
[→ Farbe]

Title: Rainbow Award:

Gives to that individual who uses the greatest number of colors on a single frame.

Title: PG-Bot-Not-B Award:

Gives to that individual who uses the greatest number of shades of only red and green combinations to show contrasts. Judging will be based on the extent of confusion of all colors that members of the audience.

Achsenbeschriftungen sollten selbstverständlich sein.

Die Erläuterung der Abbildungen benötigt Zeit. Eine brauchbare Faustformel besagt, daß jede Abbildung etwa 2-3 Minuten erläutert werden muß (mit 20 Folien für einen 15 minütigen Vortrag haben Sie sicher zu viel, Academy Award).

Farbe ist hilfreich, aber bitte nicht übertreiben (Rainbow Award). Manchmal kann es sinnvoll sein, in einer SW-Abbildung wichtige Details farbig nachzuzeichnen. Benutzt man Abbildungen anderer Autoren, kann es erforderlich sein, diese nachzubearbeiten (z.B. Achsenbeschriftung größer, Kurven farbig nachzeichnen, etc.).

└ Gestaltung der Abbildungen III

Gestaltung der Abbildungen III

- gelb = Welche Notation besetze ich?
- Farbe verwenden (gelbhaft, und farbtu ich)
- wichtige Informationen hervorheben
[→ Farbe]

Title Pitlow Award:

Gives to that individual who uses the greatest number of colors on a single frame.

Title PG-Bat-Not-B Award:

Gives to that individual who uses the greatest number of shades of only red and green combinations to show contrasts. Judging will be based on the extent of confusion of all colors used by members of the audience.

Den zur Verfügung stehenden Platz komplett ausnutzen, aber nicht zu viel Informationen reinpacken (Sardine Award). Auch hier gilt allgemein: Weniger ist mehr!

Jede Tabelle läßt sich auch als Graphik darstellen (d.h. keine Tabellen, Bingo Award).

Vortragstil und -durchführung I

Die Erläuterung von Abbildungen braucht Zeit.

Faustformel: ca. 1-3 Minuten pro Bild.

Die Erläuterung von Abbildungen braucht Zeit.

Faustformel: ca. 1-3 Minuten pro Bild.

Mit 20 Abbildungen für 15 Minuten haben Sie **zu viel**.

Die Erläuterung von Abbildungen braucht Zeit.

Faustformel: ca. 1-3 Minuten pro Bild.

Mit 20 Abbildungen für 15 Minuten haben Sie **zu viel**.

Nicht hasten!

Vortragstil und -durchführung I

Die Erläuterung von Abbildungen braucht Zeit.

Faustformel: ca. 1-3 Minuten pro Bild.

Mit 20 Abbildungen für 15 Minuten haben Sie **zu viel**.

Nicht hasten!

The Academy Award (SEG's Oscar):

Given to that individual who creates the best motion picture simulation by speeding through the frames or view graphs.

- laut und deutlich sprechen

Vortragstil und -durchführung II

- laut und deutlich sprechen
- einfache Sprache benutzen

Vortragstil und -durchführung II

- laut und deutlich sprechen
- einfache Sprache benutzen
- freie Rede

Vortragstil und -durchführung II

- laut und deutlich sprechen
- einfache Sprache benutzen
- freie Rede
- entspannte Körperhaltung

- laut und deutlich sprechen
- einfache Sprache benutzen
- freie Rede
- entspannte Körperhaltung
- Augenkontakt zum Publikum (Interaktion)

Vortragstil und -durchführung II

- laut und deutlich sprechen
- einfache Sprache benutzen
- freie Rede
- entspannte Körperhaltung
- Augenkontakt zum Publikum (Interaktion)
- nicht im Bild stehen, nicht durch das Bild laufen

Vortragstil und -durchführung II

- laut und deutlich sprechen
- einfache Sprache benutzen
- freie Rede
- entspannte Körperhaltung
- Augenkontakt zum Publikum (Interaktion)
- nicht im Bild stehen, nicht durch das Bild laufen

Wiederholung der Kernaussagen (s.o.) nicht vergessen!

The Fourier Award:

Given to that individual who speaks in the purest, single frequency (i.e., monotone) voice throughout the talk.

Mehr Awards

The Fourier Award:

Given to that individual who speaks in the purest, single frequency (i.e., monotone) voice throughout the talk.

The Mmbmbmbmb Award:

Given to that individual who most thoroughly mumbles throughout his/her entire talk.

Mehr Awards

The Fourier Award:

Given to that individual who speaks in the purest, single frequency (i.e., monotone) voice throughout the talk.

The Mmbmbmbmb Award:

Given to that individual who most thoroughly mumbles throughout his/her entire talk.

The “Scottie, Beam Me Out of Here” Award:

Given to that individual who tortures his audience with boredom that they just want to be away.

- Einleitung auswendig lernen (gibt Sicherheit)

- Einleitung auswendig lernen (gibt Sicherheit)
- Abbildungen einige Sekunden einwirken lassen

- Einleitung auswendig lernen (gibt Sicherheit)
- Abbildungen einige Sekunden einwirken lassen
- Organisation vorbereiten (Projektor, Zeiger, Ablage für Folien etc.)

- Einleitung auswendig lernen (gibt Sicherheit)
- Abbildungen einige Sekunden einwirken lassen
- Organisation vorbereiten (Projektor, Zeiger, Ablage für Folien etc.)
- Nicht blättern (Abbildung gegebenenfalls mehrfach einfügen)

- Einleitung auswendig lernen (gibt Sicherheit)
- Abbildungen einige Sekunden einwirken lassen
- Organisation vorbereiten (Projektor, Zeiger, Ablage für Folien etc.)
- Nicht blättern (Abbildung gegebenenfalls mehrfach einfügen)
- Vorgegebene Zeit unbedingt einhalten

- Einleitung auswendig lernen (gibt Sicherheit)
- Abbildungen einige Sekunden einwirken lassen
- Organisation vorbereiten (Projektor, Zeiger, Ablage für Folien etc.)
- Nicht blättern (Abbildung gegebenenfalls mehrfach einfügen)
- Vorgegebene Zeit unbedingt einhalten
- Selbstvertrauen

The Lissajous Award:

Given to that individual who creates the largest and wildest Lissajous figure with the laser pointer while attempting to locate a single spot on the frame.

Noch mehr Awards

The Lissajous Award:

Given to that individual who creates the largest and wildest Lissajous figure with the laser pointer while attempting to locate a single spot on the frame.

The Beyond Einstein Award:

Given to that individual who best shows that c , the speed of light in vacuum, is not the ultimate speed, but that the dot of the light of the laser pointer zipping accros the screen can far surpass all relativistic limitations.

└ Noch mehr Awards

Noch mehr Awards

The Lissajous Award:

Given to that individual who creates the largest and wildest Lissajous figure with the laser pointer while attempting to locate a single spot on the frame.

The Beyond Einstein Award:

Given to that individual who best shows that c , the speed of light in vacuum, is not the ultimate speed, but that the dot of the light of the laser pointer slipping across the screen can far surpass all relativistic limitations.

Selbstvertrauen erlangt man durch Souveränität über die Inhalte und durch intensive Vorbereitung und Praktizieren des Vortrages. Dieses Selbstvertrauen resultiert in einem entspannten Auftreten und bringt guten Kontakt zum Auditorium (nicht immer nur an die Wand starren, dem Publikum nicht nur den Rücken zeigen, etc.). Optimal ist eine Generalprobe vor Kollegen oder Mit-Studenten mit anschließender Aussprache über den Vortrag. Eine Tonband- oder Videoprobe ist aber auch nützlich.

└ Noch mehr Awards

Noch mehr Awards

The Lissajous Award:

Given to that individual who creates the largest and wildest Lissajous figure with the laser pointer while attempting to locate a single spot on the frame.

The Beyond Einstein Award:

Given to that individual who best shows that c , the speed of light in vacuum, is not the ultimate speed, but that the dot of the light of the laser pointer slipping across the screen can far surpass all relativistic limitations.

In keinem Fall die vorgegebene Zeit überschreiten. Das ist ein Kapitalverbrechen, das vom Sitzungsleiter unnachgiebig durch sofortigen Abbruch des Vortrages bestraft wird (man kann über alles reden, nur nicht über die vorgegebene Zeit hinaus). Ersparen Sie sich diese Peinlichkeit!

Sprechen Sie laut. Die unterbewußte Hoffnung, daß Sie wegen einer zu leisen Stimme nicht gehört werden wird i.a. mit dem barschen Zwischenruf "lauter" quittiert. Ersparen Sie sich auch dieses. Sprechen Sie lebhaft (unterschiedliche Betonung, laut, leise etc., Fourier Award).

└ Noch mehr Awards

Noch mehr Awards

The Lissajous Award:

Given to that individual who creates the largest and wildest Lissajous figure with the least points while attempting to locate a single spot on the frame.

The Beyond Einstein Award:

Given to that individual who best shows that, at the speed of light in vacuum, it not only diminishes speed, but that the dot of the light of the laser pointer displays across the screen can far surpass all relativistic limitations.

Treten Sie mit Ihrem Publikum in Interaktion. Suchen Sie Augenkontakt. Sie werden erkennen, daß ein gelegentliches zustimmendes Nicken der von Ihnen beobachteten Zuhörer im Zusammenhang mit denen von Ihnen vorgebrachten Punkten Ihr Selbstvertrauen bestärken wird. Nur mit Ihrem Rücken können Sie ein Auditorium wohl kaum entzücken (s.o.). Ein Publikum wird sich durch einen an die Wand starrenden Redner nicht respektiert fühlen.

Bereiten Sie die Organisation gut vor. Mehrfachkopien der Abbildungen vermeiden das peinliche rumsuchen in einem Folienstapel, der dann meistens auch noch zu Boden fällt und den Vortragenden im wahrsten Sinne des Wortes "auf die Knie zwingt".

Betrachten Sie Ihre Abbildungen vor der Präsentation auch projiziert, um Gewißheit über die Qualität und Lesbarkeit zu erlangen (Otto Focus Award).

└ Noch mehr Awards

Noch mehr Awards

The Lissajous Award:

Given to that individual who creates the largest and wildest Lissajous figure with the laser pointer while attempting to locate a single spot on the frame.

The Beyond Einstein Award:

Given to that individual who best shows that, at the speed of light in vacuum, it not only diminishes speed, but that the dot of the light of the laser pointer display across the screen can far surpass all individual limitations.

Laser-pointer sind sehr tückisch, da sie durch die lange Hebelwirkung jede Aufregung gnadenlos sichtbar machen. Überlegen Sie sich ob es Alternativen gibt. Ein zitternder Zeigestock läßt sich durch einfaches auflegen an die Leinwand beruhigen. Ähnliches gilt für einen Stift am Overheadprojektor. Durch auflegen auf die Folie wird auch dieser ruhig. Punkten Sie mit dem Zeiger präzise auf das was Sie sagen wollen (nicht herumfuchteln, Lissajous Award, Beyond Einstein Award).

Humor in einer Präsentation ist eine tolle Sache. Dadurch wird eine Präsentation sehr aufgelockert und entkrampft. Humor in einem Vortrag bleibt aber den Künstlern unter den Rednern vorbehalten.

Merke: **Es gibt nichts peinlicheres, als einen schlechten Witz an der falschen Stelle zur falschen Zeit!**

Humor ist eine tolle Sache. Eher etwas für Vortrags-Profis.

Denn:

Humor ist eine tolle Sache. Eher etwas für Vortrags-Profis.

Denn:

The Gong Award:

Given to that individual who cracks the worst joke. Judging will be based on the volume of groans following the delivery and on whether or not it can be recognized as a joke.

- Fragenden aussprechen lassen

Die Diskussion

- Fragenden aussprechen lassen
- Frage gegebenenfalls wiederholen (große Auditorien)

Die Diskussion

- Fragenden aussprechen lassen
- Frage gegebenenfalls wiederholen (große Auditorien)
- Antwort kurz halten

Die Diskussion

- Fragenden aussprechen lassen
- Frage gegebenenfalls wiederholen (große Auditorien)
- Antwort kurz halten
- Nicht ab- und ausschweifen

- Fragenden aussprechen lassen
- Frage gegebenenfalls wiederholen (große Auditorien)
- Antwort kurz halten
- Nicht ab- und ausschweifen
- Unwissen zugeben

- Fragenden aussprechen lassen
- Frage gegebenenfalls wiederholen (große Auditorien)
- Antwort kurz halten
- Nicht ab- und ausschweifen
- Unwissen zugeben
- Auf aggressive Fragen gelassen reagieren (nicht zurückschlagen!)

└ Die Diskussion

Die Diskussion

- Fragesteller erwartet lassen
- Frage gestellt werden (wiederholen) (große Auditorien)
- Antwort kurz halten
- Nicht zu spät kommen
- Unklarheiten klären
- Aufregende Frage geklärt werden (nicht zu spät befragen)

Die Diskussion wird am meisten gefürchtet, da viele hier ein Risiko erkennen, als unwissend und uninformiert enden zu können. Im allgemeinen ist dies aber nicht das Anliegen der Fragenden, sondern das Bemühen, die von Ihnen gewonnenen Erkenntnisse zu vertiefen, bzw. eventuelle Unklarheiten aufzuklären.

In großen Auditorien sollten Sie die Fragen, falls Sie nicht von allen zu verstehen waren, laut und deutlich zum Vorteil für das Publikum wiederholen. Manchmal wird eine Frage auch so wirr gestellt, daß eine Umformulierung erforderlich ist. Höflichkeit ist auch hier oberstes Gebot. Der Fragende sollte also immer mit dem entsprechenden Respekt behandelt werden, selbst wenn die Frage blödsinnig ist.

└ Die Diskussion

Die Diskussion

- Fragesteller erwartet lassen
- Frage gestellt werden (wiederholen | große Artikulation)
- Antwort kurz halten
- Nicht zu spät antworten
- Unklarheiten klären
- Auf aggressive Frage gekonnt reagieren (nicht zu früh bestrafen)

Die Antworten sollten kurz und präzise sein. Diese läßt erkennen, daß Sie sich Ihrer Sache sicher sind. Ausschweifende und ausweichende Antworten hinterlassen einen schlechten Eindruck. Falls Sie etwas nicht wissen, so sollten Sie dies unumwunden zugeben. Das hinterläßt einen viel besseren Eindruck, als eine phantasievolle, aber falsche Geschichte.

Irgendwann werden Sie einem offensichtlich aggressivem Frager gegenüber stehen. Egal wie verärgert Sie auch sind, nicht mit gleicher Münze zurückschlagen. Das Publikum wird auf Ihrer Seite sein, denn niemand wünscht sich einen öffentlichen Kampf und die Sympathie ist mit dem Angegriffenen. Starten Sie nicht ein Zwiegespräch. Mit Worten wie "oh, das tut mir leid, hier haben wir wohl unterschiedliche Ansichten, vielleicht könne wir darüber nach dem Vortrag diskutieren" können Sie sich elegant und höflich aus dieser spannungsvollen Situation befreien.

Gute Vortragende werden gemacht, nicht geboren.

Gute Vortragende werden gemacht, nicht geboren.

Durch das Einhalten weniger Regeln, gute Organisation und intensive Vorbereitung können auch Sie ein geachteter und geschätzte/r Redner/in werden.

Gute Vortragende werden gemacht, nicht geboren.

Durch das Einhalten weniger Regeln, gute Organisation und intensive Vorbereitung können auch Sie ein geachteter und geschätzte/r Redner/in werden.

Packen Sie es an. Viel Glück
üben, üben, üben!

Mehr Awards

Bei Beachtung der in diesem Beitrag genannten Regeln halte ich es für unwarscheinlich, daß Sie sich für einen der folgenden Awards qualifizieren.

Mehr Awards

Bei Beachtung der in diesem Beitrag genannten Regeln halte ich es für unwarscheinlich, daß Sie sich für einen der folgenden Awards qualifizieren.

The Nod Award:

Given to that individual whose presentation causes the greatest number of audience members to nod off.

Mehr Awards

Bei Beachtung der in diesem Beitrag genannten Regeln halte ich es für unwahrscheinlich, daß Sie sich für einen der folgenden Awards qualifizieren.

The Nod Award:

Given to that individual whose presentation causes the greatest number of audience members to nod off.

The Stampede Award:

Given to that individual whose paper causes the greatest number of audience members to exit during the talk. Judging will be based on the size of the stampede and resulting jam at the exit.

Mehr Awards

Bei Beachtung der in diesem Beitrag genannten Regeln halte ich es für unwahrscheinlich, daß Sie sich für einen der folgenden Awards qualifizieren.

The Nod Award:

Given to that individual whose presentation causes the greatest number of audience members to nod off.

The Stampede Award:

Given to that individual whose paper causes the greatest number of audience members to exit during the talk. Judging will be based on the size of the stampede and resulting jam at the exit.

The I.M. Gone Award:

Given to that individual whose paper causes the greatest number of audience members to exit during his/her talk. Judging will be based on the number of door slams during the talk.

Finale Bemerkung

Auf angepasste Kleidung achten.

Sie wollen nicht over- oder under-dressed erscheinen.

Das war's!

└─ Finale Bemerkung

Finale Bemerkung

Auf angepasste Kleidung achten.
Sie wollen nicht over- oder underdressed erscheinen.

Das heißt!

Bei Kongressen und Tagungen sollte auch an eine angepasste Bekleidung gedacht werden (ich möchte nun nicht wie Ihre Mutter klingen, aber das Auditorium macht sich einen Eindruck von Ihnen auch basierend auf Ihrer äußeren Erscheinung). Die allgemeine Regel hier lautet: Man (Frau) sollte sich nicht zu stark vom allgemeinen Erscheinungsbild abheben. Auch hier ist also der goldene Mittelweg zwischen „underdressed“ und „overdressed“ zu finden.

- Gliederung des Stoffes

- Gliederung des Stoffes
- Darstellung notwendiger Grundlagen

- Gliederung des Stoffes
- Darstellung notwendiger Grundlagen
- Herausarbeitung der Kernaussagen

- Gliederung des Stoffes
- Darstellung notwendiger Grundlagen
- Herausarbeitung der Kernaussagen
- Korrekte Verwendung von Fachterminen

- Gliederung des Stoffes
- Darstellung notwendiger Grundlagen
- Herausarbeitung der Kernaussagen
- Korrekte Verwendung von Fachterminen
- Über das spezielle Vortragsthema hinausgehende Kenntnisse

Kriterien zur Beurteilung – Präsentation

- Vortragsstil (frei, monoton, etc.)

Kriterien zur Beurteilung – Präsentation

- Vortragsstil (frei, monoton, etc.)
- Auswahl und Qualität der Abbildungen

Kriterien zur Beurteilung – Präsentation

- Vortragsstil (frei, monoton, etc.)
- Auswahl und Qualität der Abbildungen
- Erläuterungen der Abbildungen

Kriterien zur Beurteilung – Präsentation

- Vortragsstil (frei, monoton, etc.)
- Auswahl und Qualität der Abbildungen
- Erläuterungen der Abbildungen
- Verständlichkeit des Vortrages

Kriterien zur Beurteilung – Präsentation

- Vortragsstil (frei, monoton, etc.)
- Auswahl und Qualität der Abbildungen
- Erläuterungen der Abbildungen
- Verständlichkeit des Vortrages
- Arbeit und Umgang mit den Medien

Kriterien zur Beurteilung – Präsentation

- Vortragsstil (frei, monoton, etc.)
- Auswahl und Qualität der Abbildungen
- Erläuterungen der Abbildungen
- Verständlichkeit des Vortrages
- Arbeit und Umgang mit den Medien
- Vertretung der Inhalte in der Diskussion

- Gliederung und Logik

Kriterien zur Beurteilung – Handout

- Gliederung und Logik
- Korrekte Verwendung von Fachtermen

Kriterien zur Beurteilung – Handout

- Gliederung und Logik
- Korrekte Verwendung von Fachtermen
- Text- und Abbildungsgestaltung

Kriterien zur Beurteilung – Handout

- Gliederung und Logik
- Korrekte Verwendung von Fachterminen
- Text- und Abbildungsgestaltung
- Vollständigkeit

└ Kriterien zur Beurteilung – Handout

- Gliederung und Logik
- Korrekte Verwendung von Fachterminen
- Text- und Abbildergestaltung
- Vollständigkeit

Die oben genannten Kriterien entsprechen den in diesem Vortrag genannten Schwerpunkten und sind damit geeignet eine Hilfestellung bei der Vorbereitung eines Vortrages zu geben. Nach jedem Vortrag des (Pro)Seminars sollte neben der inhaltlichen Diskussion auch eine Diskussion basierend auf diesen Kriterien erfolgen. Die Beachtung der sich daraus ergebenden Kritik wird den pädagogischen Wert sicher nicht verfehlen und eine Weiterentwicklung ermöglichen. Damit läßt sich nicht zuletzt die Akzeptanz dieser Lehrveranstaltungen bei den Studenten und auch beim Lehrkörper erhöhen.