



## Arbeitshilfe: Was gehört zu einem guten Vortrag?

	✓
<b>Informiere</b> dich umfassend über dein Thema. Nutze dazu verschiedene Quellen: Fachbücher, Internet, Zeitschriften, Zeitungsartikel...	
Überlege dir zunächst eine <b>Gliederung</b> für deinen Vortrag:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist besonders wichtig am Thema? Welche Aspekte möchtest du hervorheben? Wähle maximal drei Aspekte aus.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie möchtest du deinen Vortrag beginnen? Wähle hierfür ein interessantes Beispiel, ein Bild, eine (provokante) These oder Ähnliches aus. Gib zu Beginn auf jeden Fall einen Überblick über dein Thema.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie soll dein Vortrag enden? Gibt es eine Schlussfolgerung? Eine Zusammenfassung? Eine Meinungsäußerung? Eine lustige Geschichte, die die Inhalte des Vortrags veranschaulicht?</li> </ul>	
Beschäftige dich nun intensiv mit dem <b>Inhalt</b> deines Vortrags. Beachte dabei Folgendes:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baue deinen Vortrag logisch und fachlich richtig auf.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gib nicht zu viele Informationen auf einmal, das verwirrt.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erkläre Fachbegriffe.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimm Beispiele zu Hilfe, um das Gesagte zu erläutern.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wähle geeignete Bilder, Folien, Mindmaps oder Ähnliches aus, um deinen Vortrag zu veranschaulichen und interessanter zu machen.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überlege dir am Ende einen geeigneten Start und Abschluss für deinen Vortrag (siehe oben).</li> </ul>	
Wirst du mit einer <b>Powerpoint-Präsentation</b> arbeiten?	
Dann berücksichtige folgende Punkte:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wenig Design, schlichter Hintergrund</li> <li>• maximal 10 Stichpunkte pro Folie</li> <li>• Sätze und Texte so kurz wie möglich halten</li> <li>• Bilder nutzen</li> <li>• Schriftgröße mindestens 18 pt.</li> </ul>	
Kläre, ob du ein Handout erstellen sollst.	
Soll hier nur die Gliederung dargestellt werden? Dann kannst du es vor deinem Vortrag austeilen. Sollen jedoch auch Inhalte deines Vortrags im Handout dargestellt werden, teile es erst nach dem Vortrag aus.	
Bereite nun das <b>Vortragen</b> vor:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstelle Stichwortzettel, auf denen die wichtigsten Begriffe stehen. Schreibe möglichst keine ganzen Sätze darauf, sondern nur Stichwörter, sonst besteht die Gefahr, dass du abliest.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortiere deine Materialien in der richtigen Reihenfolge.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Übe</b> den Vortrag zu Hause. Achte dabei auf deine <b>Sprache</b>:</li> <li>• Verwende eine einfache Sprache.</li> <li>• Vermeide verschachtelte Sätze.</li> <li>• Sprich deutlich, laut genug und nicht zu schnell.</li> <li>• Schaue deine Zuhörer immer wieder an.</li> <li>• Mache Sprechpausen, achte darauf, dass du mit deiner Stimme am Ende eines Satzes nach unten gehst („mache einen Punkt“).</li> <li>• Bringe Abwechslung in deine Betonung und Lautstärke.</li> <li>• Achte auch auf deine Körpersprache: Lasse deine Hände nicht vor Unsicherheit in den Hosentaschen verschwinden und verschränke deine Arme nicht. Das wirkt abweisend. Halte dich notfalls an deinen Stichwortzetteln fest und unterstütze dein Gesagtes ab und zu mit einer Geste.</li> </ul>	