



**Gut vortragen!
Aber wie?**

**Die Matiker e.V.
Winter 2008/2009
Harald Selke**

Gutes Vortragen ist keine Frage der Begabung.

- Gutes Vortragen sollte man wollen:
 - Es macht (allen) mehr Spaß.
 - Es ist karrierefördernd.
- Gutes Vortragen kann man lernen:
 - Das Handwerk ist erlernbar.
 - Man kann (und muss) es üben.
 - Die Arbeit darf man nicht scheuen.

So besser ...?

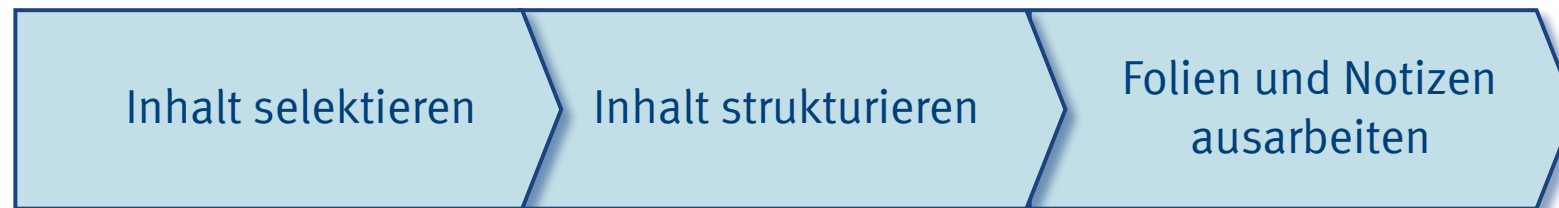
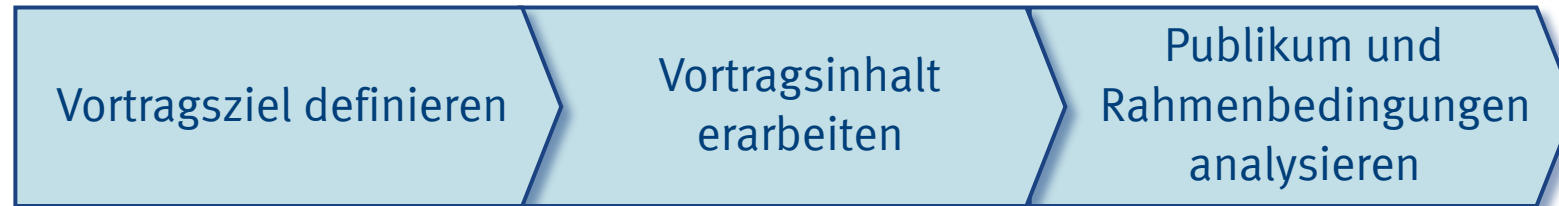
- Planung des Vortrags
 - Vortragsziel definieren
 - Vortragsinhalt erarbeiten
 - Publikum und Rahmenbedingungen analysieren

 - Inhalt selektieren
 - Inhalt strukturieren
 - Folien und Notizen ausarbeiten

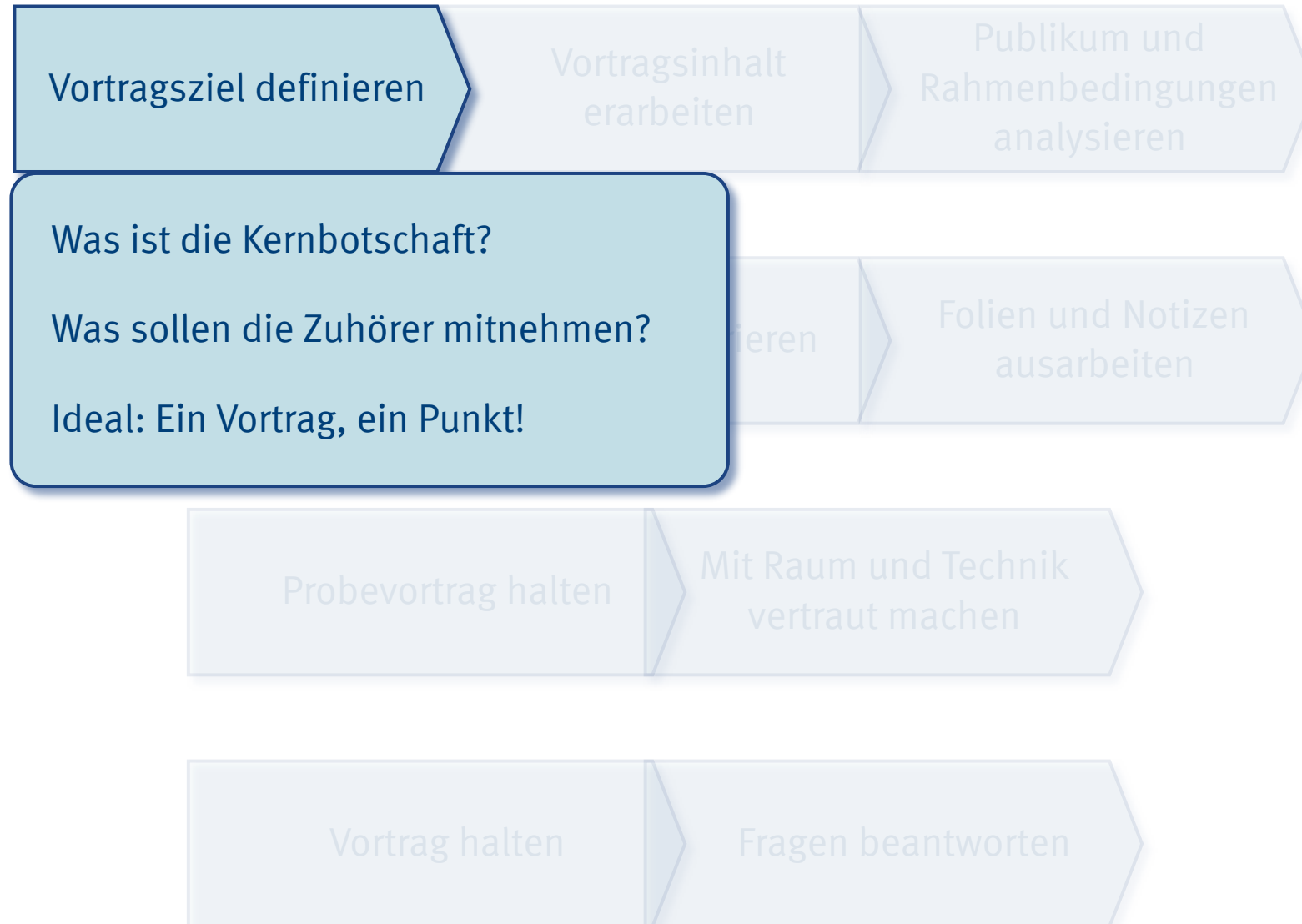
 - Probevortrag halten
 - Mit Raum und Technik vertraut machen

 - Vortrag halten
 - Fragen beantworten

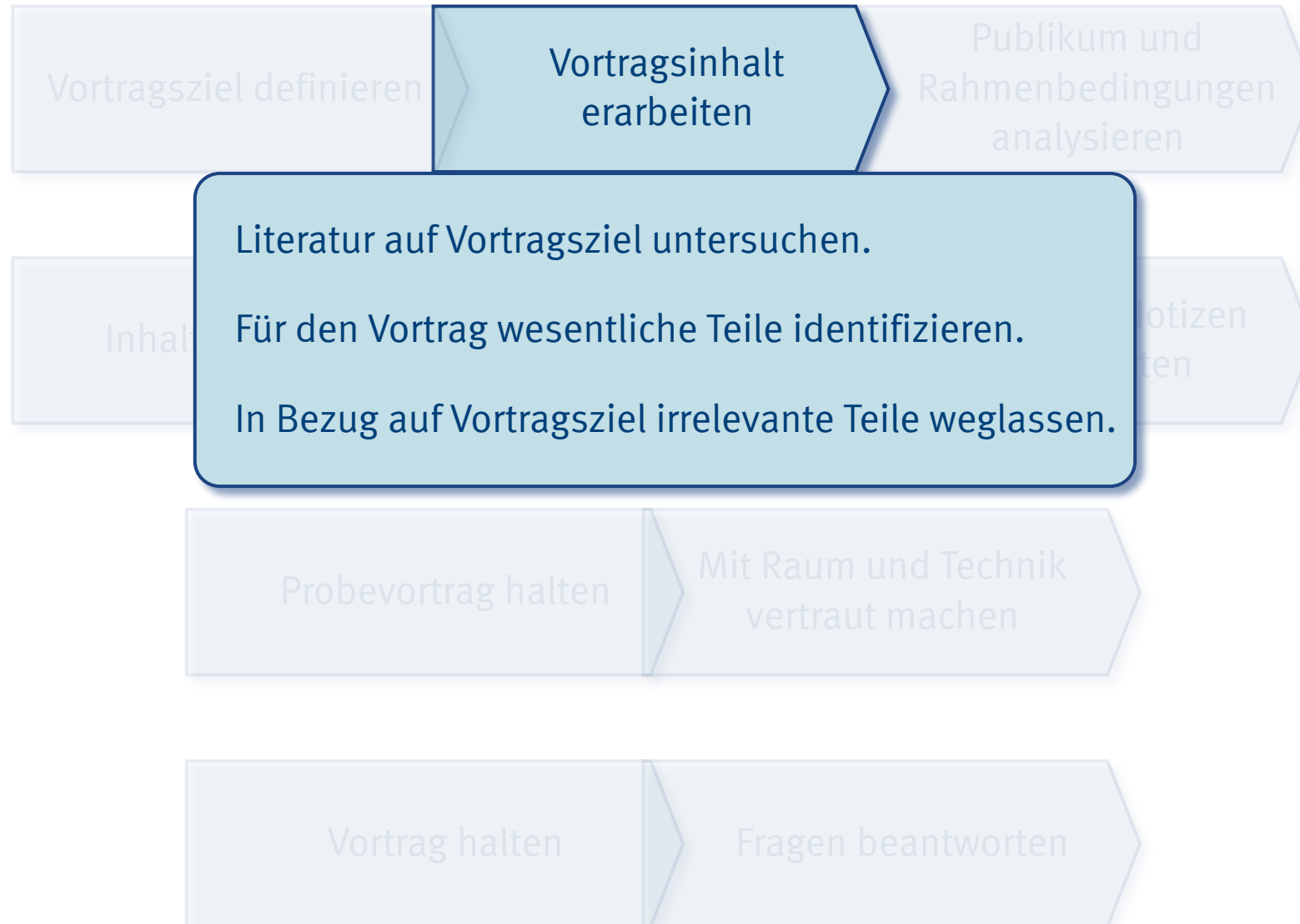
... oder so?



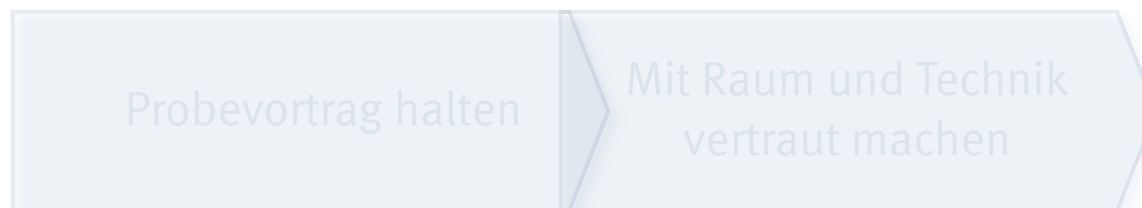
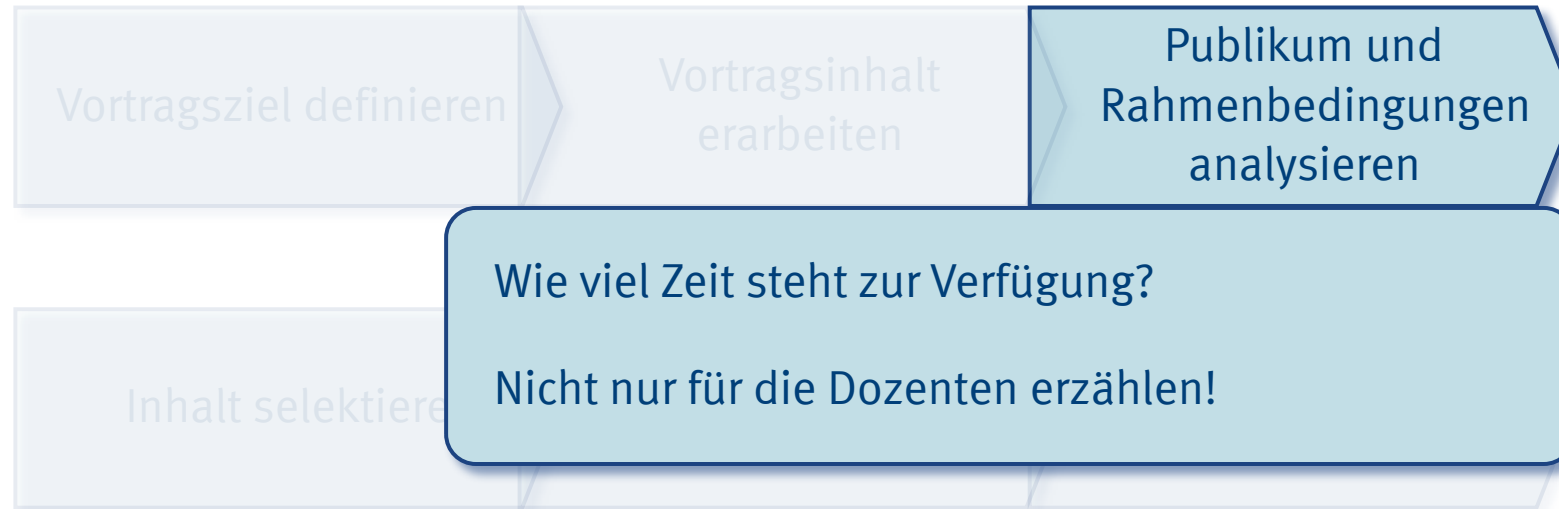
... oder so?



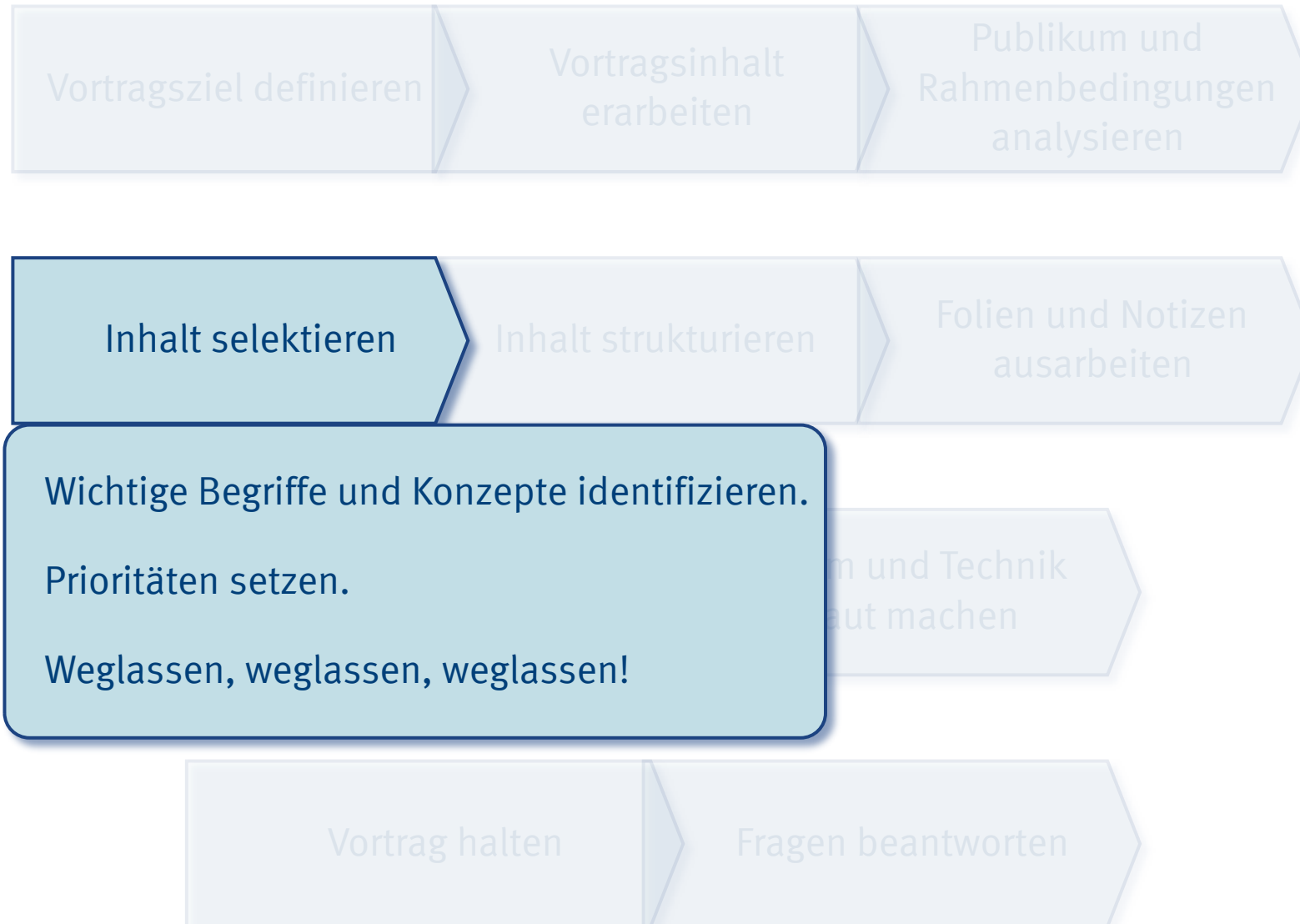
... oder so?



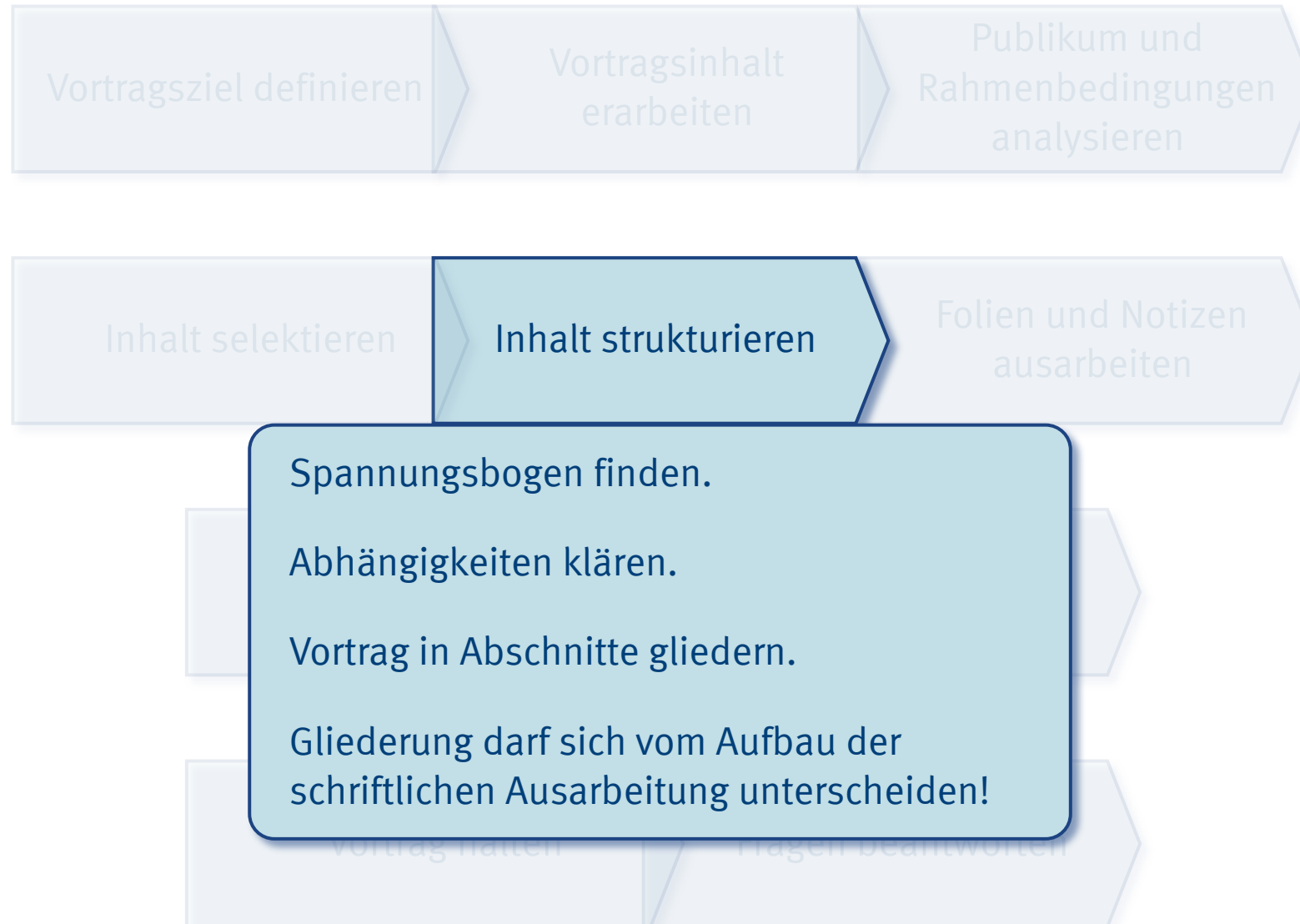
... oder so?



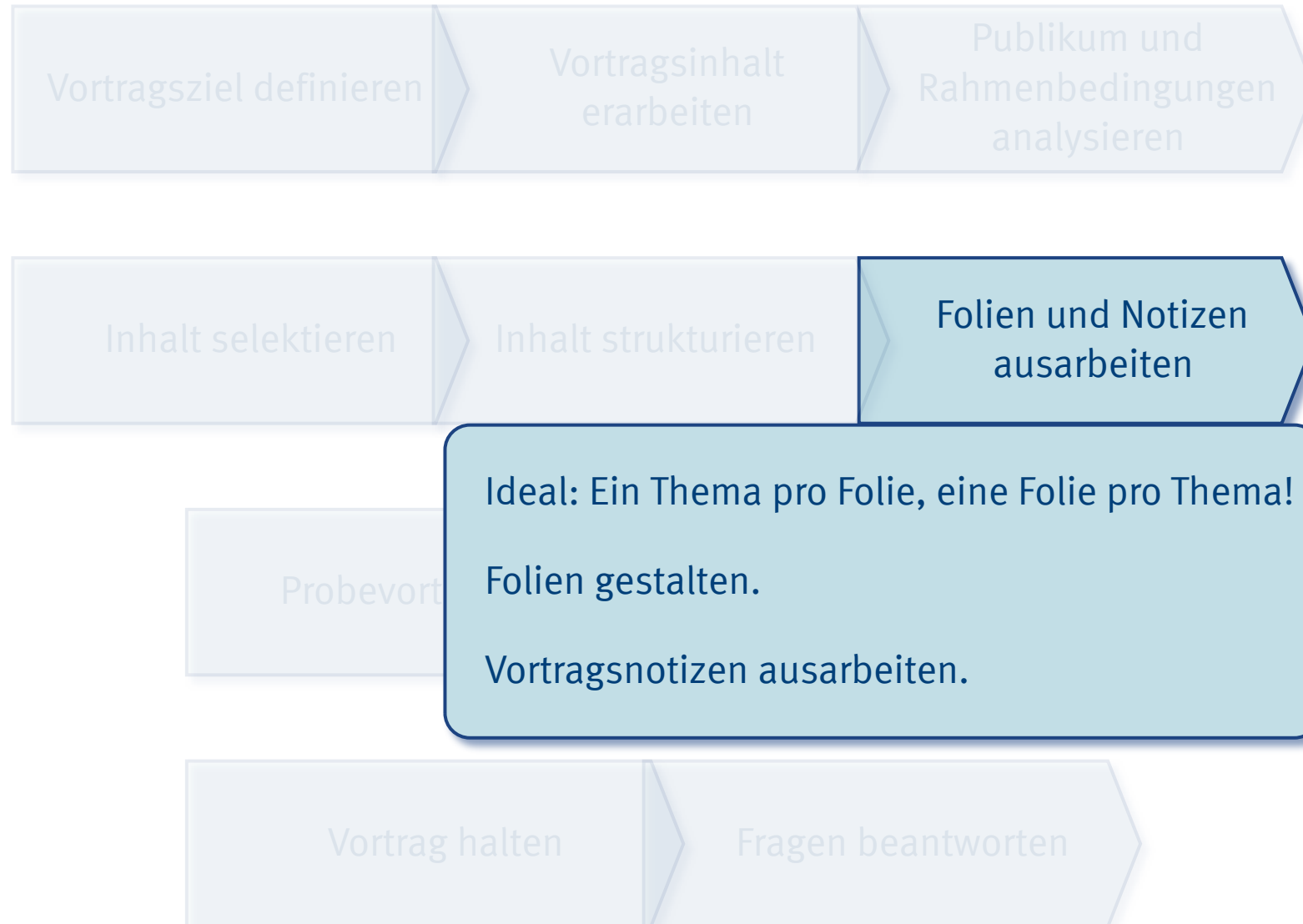
... oder so?



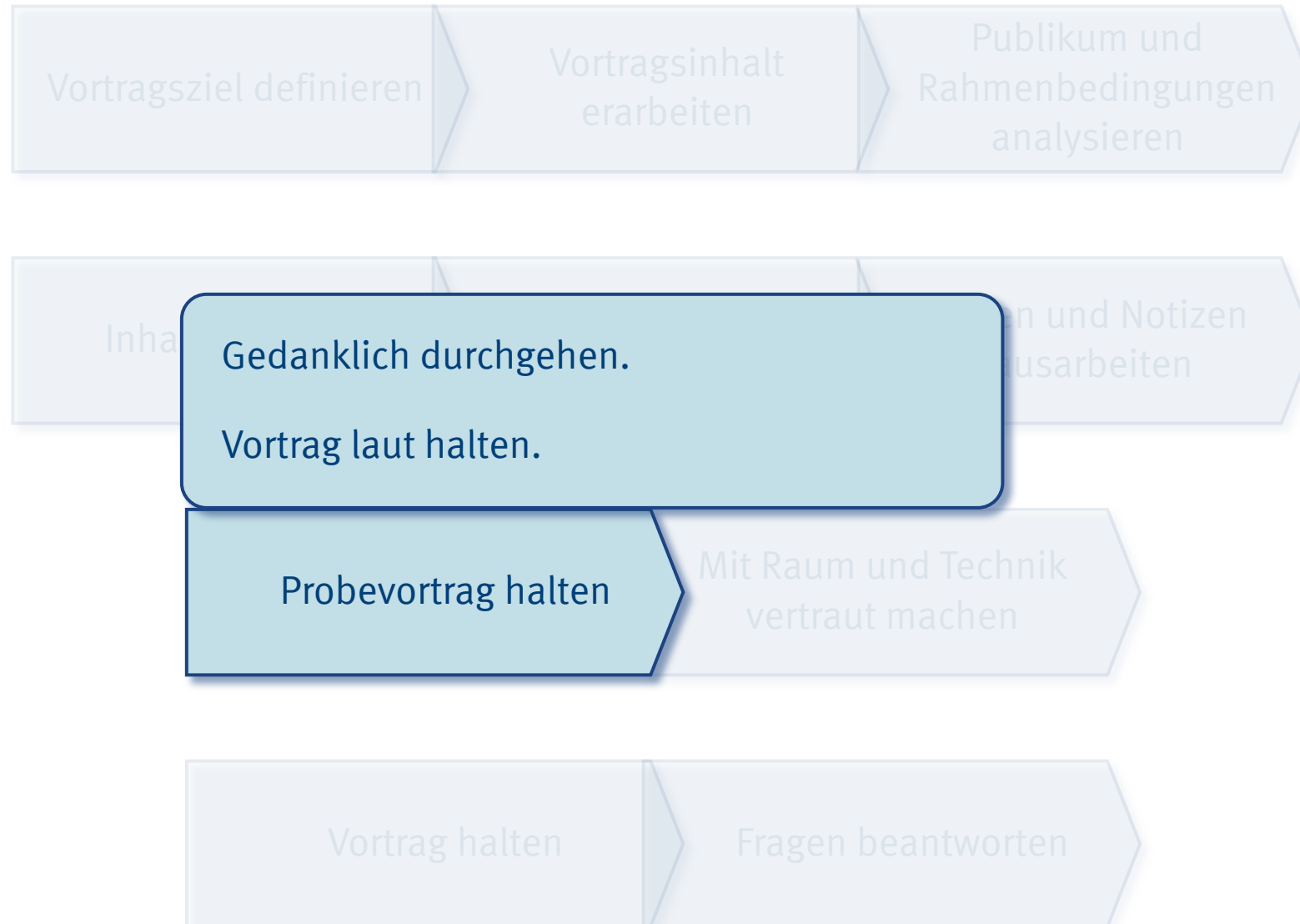
... oder so?



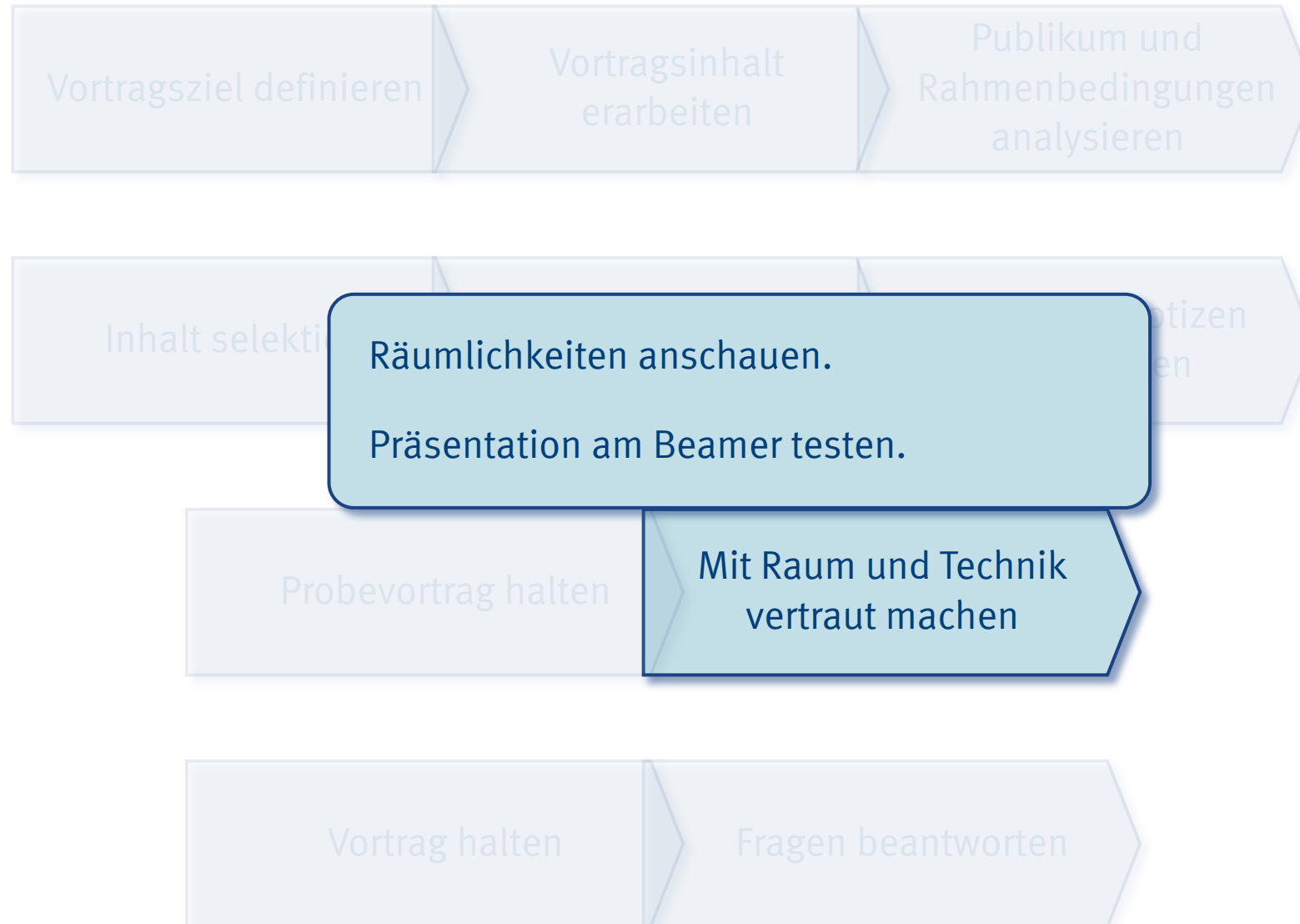
... oder so?



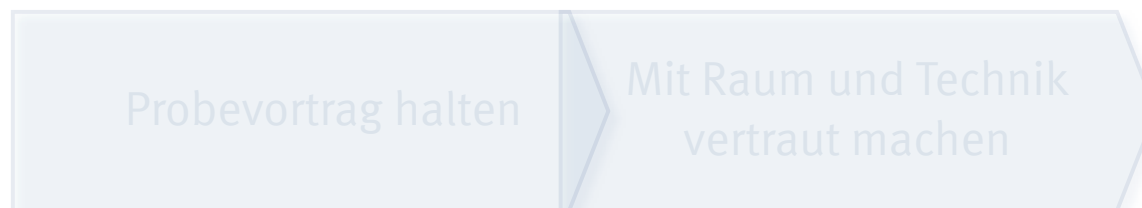
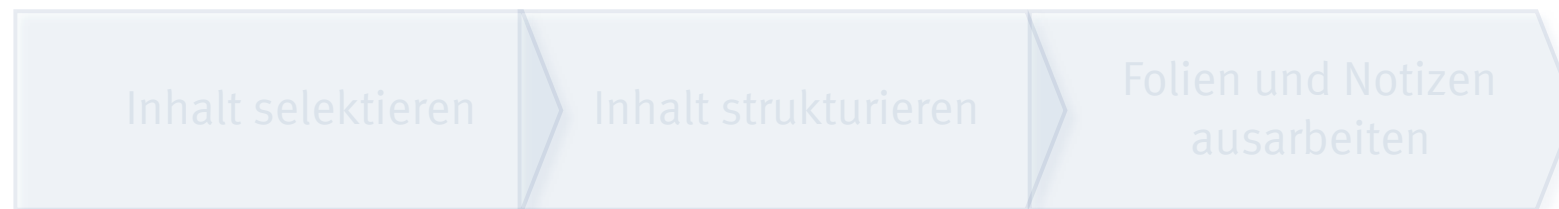
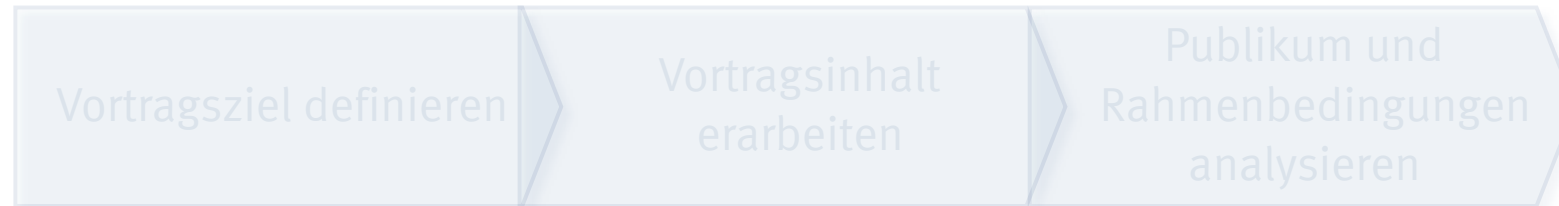
... oder so?



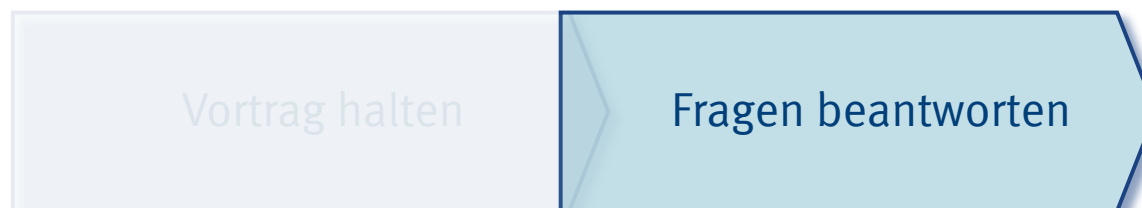
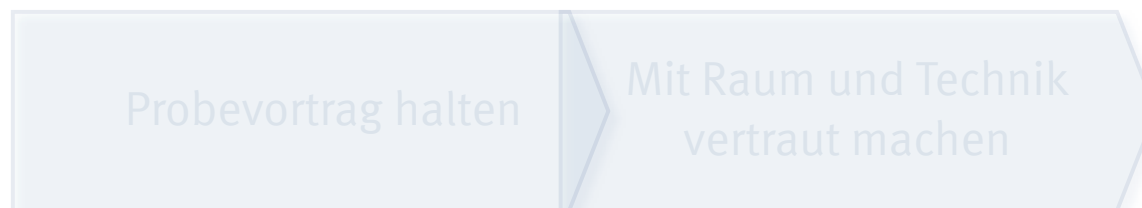
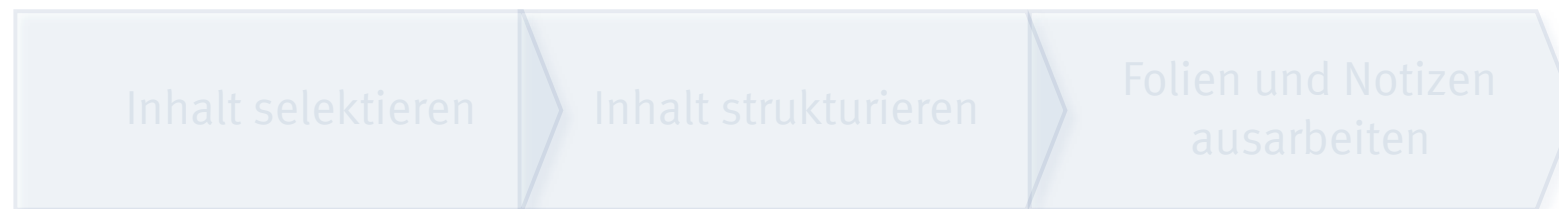
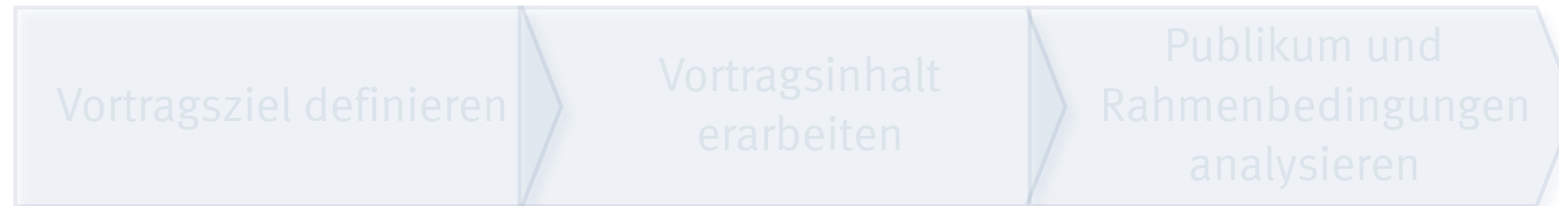
... oder so?



... oder so?



... oder so?



Inhalt des Vortrags

- Titelblatt
 - Vortragstitel bzw. Thema
 - Anlass bzw. Datum
 - Name, ggf. »Affiliation«
- Inhaltsangabe
 - nicht unbedingt eine Überblicksfolie
- Einführung in das Thema
 - Motivation
 - Kernfragestellung
- Hauptteil des Vortrags
 - roten Faden bieten
 - Wiedereinstiegspunkte bieten
- Zusammenfassung
 - Ende ankündigen
 - evtl. Bogen zum Vortragsbeginn schlagen
 - kein »Danke« am Schluss
- Diskussion
 - Zeit im Auge behalten

Foliengestaltung

- Prägnanter Folientitel
- Inhaltlicher Zusammenhang
 - nicht zu viele Punkte auf einer Folie
- Lesbarkeit steht im Vordergrund
- Üblicherweise serifenlose Schrift
 - Schriftgröße mindestens 18 pt
 - unbedingt ausprobieren!
- Gemäßigte Farbgestaltung
 - Kontrast für gute Lesbarkeit
 - keine grellen Farben
 - ggf. Druckmöglichkeit beachten
- Grafiken mit Bedacht
 - möglichst keine Clip-Arts
 - gleichartige Objekte verwenden
- Eigene Vorlage erstellen
 - nicht zu viele Schriftarten
 - keine stark anziehenden Punkte
 - keine Unterstreichungen
 - Hintergrundobjekte dürfen nicht stören
 - ggf. abweichende Vorlage für Folien mit Grafiken

Folieneinhalt

- Text auf Folien
 - ganze Sätze vermeiden
 - Spiegelstrichfolien eher ungünstig
 - ein Gedanke pro Punkt
 - Folientext nicht vorlesen
 - Textanimation möglichst vermeiden
 - ▶ starke Lenkung der Wahrnehmung
- Bilder oder Grafiken
 - zur Veranschaulichung
 - als Beispiel
 - nicht zu komplex
- Animationen
 - auf Folien sparsam einsetzen
 - Animationsschritte vorher üben
 - animierte Folienwechsel sinnvoll

Die »beliebtesten« Fehler

- Gesamtvortrag
 - kein (bzw. unklares) Thema für den Vortrag
 - zu viel Aspekte im Vortrag
 - kein roter Faden
 - Detailverliebtheit bzw. zu viel Inhalt
 - zu viele Punkte auf einer Folie
- Folien
 - zu volle Folien, zu kleine Schrift
 - unlesbare oder nichtunterscheidbare Farben
 - Monotonie und Spiegelstrichfolien
 - verwirrende Animationen

Verhalten beim Vortrag

- Blickkontakt zum Publikum
 - nicht an Notizen kleben
 - nicht nur zu den Dozenten sprechen
 - nicht zur Wand sprechen
- Sprache
 - Klare, nicht zu komplizierte Sätze
 - ruhig und deutlich sprechen
 - Lautstärke prüfen
 - Pausen gezielt einsetzen
- Körpersprache
 - Gestik und Bewegung so natürlich wie möglich
 - Bild nicht verdecken
- Zeigen auf Folien
 - nur wenn nötig
 - Laserpointer problematisch bei Nervosität
- Medienwechsel bei Bedarf
 - flüssigen Wechsel üben
 - keine langen Pausen entstehen lassen

Kreativ vortragen

- Nicht dem Aufbau der schriftlichen Arbeit folgen.
- Manchmal ist das Problem interessanter als Lösung.
- Manchmal kann man mit der »letzten« Folie beginnen.
- Vereinfachen, wenn es der Sache dient.
- Visualisieren, was sich visualisieren lässt.
- Eher sachliche Folien kommen – zumindest in unseren Fächern – meist besser an.
- Den Vortrag reifen lassen.