

## Elemente der Präsentation – Elements of presentation

<p><b>Merkmale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalte werden durch eine oder mehrere Personen zielgerichtet dargestellt.</li> <li>• Absicht: Adressatengerechte und überzeugende Information.</li> <li>• Einbeziehung der TeilnehmerInnen u. Teilnehmer.</li> <li>• Visualisierung der Darstellungen durch geeignete Medien.</li> <li>• Nach der Darstellungsphase folgt eine Frage- runde bzw. Diskussionsrunde (Rückmeldung).</li> </ul>	<p><b>Frage- und Diskussionsrunde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verständnisfragen zulassen bzw. herausfordern.</li> <li>• Offene Fragen zur Anregung der Diskussion – wenn erforderlich – stellen.</li> <li>• Beiträge unter Umständen an andere Zuhörer zurückgeben, um unterschiedliche Sichtweisen zu verdeutlichen.</li> <li>• Auf Materialien zur Visualisierung zurückgreifen, wenn Klärungen erforderlich sind.</li> </ul>
<p><b>Vorbereitung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ziel bzw. Absicht formulieren.</li> <li>2. Sammeln von Ideen, Informationen, Materialien.</li> <li>3. Auswählen geeigneter Materialien im Hinblick auf das Ziel.</li> <li>4. Sortieren der Materialien: Kernaussagen, Hintergrundinformationen.</li> <li>5. Gewichtung</li> <li>6. Geeignete Methoden und Medien für die Präsentation auswählen, beachten.</li> <li>7. Besonderheiten der Adressaten und des Raumes beachten.</li> <li>8. Informationen wirkungsvoll aufbereiten.</li> <li>9. Präsentationsmanuskript erstellen.</li> </ol>	<p><b>Nachbereitung</b></p> <p><b>Selbstreflexion:</b> Ziele erreicht bzw. nicht erreicht; Tatsächlichen Ablauf mit geplantem Ablauf vergleichen, Abweichungen festhalten, Gründe erforschen; Wirksamkeit einschätzen.</p> <p><b>Rückmeldung durch TeilnehmerInnen und Teilnehmer:</b> Anonyme Bewertung/Beurteilung vornehmen lassen (z. B. Punktabfrage, Kartenabfrage über einzelne Elemente und/oder Gesamtpräsentation); Ergebnis der Bewertung/Beurteilung präsentieren, eventuell Rückfragen stellen; Veränderungsvorschläge herausarbeiten.</p>
<p><b>Durchführung</b></p> <p><b>Aspekte der Kommunikation beachten:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sachinhalt</li> <li>2. Appell</li> <li>3. Beziehung</li> <li>4. Selbstoffenbarung</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „<b>Roten Faden</b>“ einhalten.</li> <li>• Zusammenspiel zwischen <b>verbalen Aussagen</b> und <b>Visualisierungen</b> einhalten.</li> <li>• Dramaturgie und Dynamik durch <b>Sprache</b> und geeignete Medien.</li> <li>• Funktion von <b>Sprechpausen</b>: Gelegenheit zum Atmen, eigene Gedanken neu ordnen, Denkpausen für Zuhörer, Aufmerksamkeit und Spannung.</li> <li>• <b>Haltung, Körpersprache</b>: Stand: Leicht geöffnete Füße auf gleicher Höhe, Gewicht gleichmäßig verlagern, nicht schaukeln oder wippen, mit Händen und Armen ruhig die Visualisierung unterstützen. Sitzend: Aufrechte Haltung, Arme u. Hände ruhig halten, nicht mit Gegenständen spielen.</li> <li>• Nicht zum Medium, sondern zu den Zuhörern sprechen (<b>Konzentration</b>).</li> <li>• Medien nacheinander (z. B. durch Aufdecken) präsentieren (<b>Abfolge</b>).</li> </ul>	<p><b>Medien und Materialien</b></p> <p><b>Allgemeine Gesichtspunkte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Medium muss zu dem zu vermittelnden Inhalt passen.</li> <li>• Die Vorbereitung der Medien muss in einer sinnvollen Relation zum beabsichtigten Ergebnis stehen.</li> <li>• Sicherheit im Umgang mit Medien und Materialien.</li> <li>• Dosierter und wirkungsvoller Medieneinsatz innerhalb der Gesamtpräsentation.</li> </ul> <p><b>Schreibtafel</b> (farbige Kreide, Stifte, Karten, Plakate, Klebeband, ...)</p> <p><b>Magnettafel</b> (Magnete, Plakate, Karten, ...)</p> <p><b>Pinnwand</b> (Karten, Plakate, Nadeln, Stifte, ...)</p> <p><b>Flipchart</b> (Karten, Plakate, Magnete, Stifte, ...)</p> <p><b>Stecktafel</b> (Beschriftete und unbeschriftete Steckelemente, Stifte, ...)</p> <p><b>Overheadprojektor</b> (Folien, verschiedenfarbige Folienstifte, feuchtes Tuch zum Löschen, ...)</p> <p><b>Dia-Projektor</b> (Dias, Leinwand, Zeigestock oder Lichtzeiger, ...)</p> <p><b>Videorecorder</b> (Bänder, Fernsehgerät, ...)</p> <p><b>Kassettenrekorder</b> (Bänder, Abspielgerät, ...)</p> <p><b>PC</b> (Software, z. B. PowerPoint, Projektionseinrichtung, ...)</p>