

Planung eines Schülervortrages mit digitaler Präsentation

(PowerPoint, Impress von OpenOffice, Google Drive, Prezi, ...)

Vor der Präsentation bedenken:

- Vor wem halte ich die Präsentation? (Wer, Wie viele, Was wird erwartet?)
- Was ist das Ziel der Präsentation? (Kernaussagen)
- Wie will ich das Publikum einbeziehen? (Umfrage, Handout, Arbeitsblatt, Quiz, ...)
- Auf welche Nachfragen muss ich mich einstellen?
- Kann ich verwendete Fachbegriffe/schwierige Vokabeln erläutern?
- Wie lange habe ich Zeit für die Präsentation?
- Raumgröße, Größe der Projektionsfläche, Welche Medien stehen im Raum zur Verfügung?
- Welche Medien muss ich organisieren oder mitbringen? Ist meine digitale Präsentation kompatibel mit dem Vorfühgerät? (*vorher testen!*) Für Unabhängigkeit Präsentation als pdf speichern.
- Brauche ich Internet?
- Wann halte ich die Präsentation? (Vorbereitungszeit, Tageszeit – *wegen Lichteinfall*)

Aufbau der Präsentation:

Titelfolie: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Neugier / Aufmerksamkeit wecken</i> - <i>Beziehung zum Publikum aufbauen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - themenbezogen gestalten (Bild zur Einstimmung wählen) - Thema kurz aber prägnant umreißen → Erwartungen beim Publikum aufbauen, Gründe zum Zuhören liefern - klären, ob Fragen zwischendurch oder erst am Ende gestellt werden dürfen
Struktur, Inhaltsverzeichnis: <ul style="list-style-type: none"> - <i>schlüssige, zielführende Gliederung</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Teilthemen → bei Fachlehrern erfragen - Orientierung für das Publikum, Ablauf klären
thematische Folien: <ul style="list-style-type: none"> - <i>logisch sortiert (mit rotem Faden)</i> - <i>interessant, fließend</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - einheitliche und übersichtliche Gestaltung aller Folien und Übergänge - ausreichende Schriftgröße (muss auch in letzter Reihe lesbar sein) und kontrastreiche Farben - Eine Präsentation ist kein Manuskript!!! (keine Sätze) - Ein Bild sagt mehr als 1.000 Worte! – Die Details liefert der Sprecher! - Content is King! (Seiten nicht überfrachten, Unwesentliches weglassen), nicht mehr als 5-8 <u>Stichpunkte</u> pro Folie → gestaffelter Seitenaufbau - Einbeziehung des Publikums (Diskussion, Quiz, Befragung, Lückentext z. B. auf Handout, AB oder digital)
Quellenverzeichnis: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Bildnachweis entweder am Ende der Präsentation oder direkt unter dem Werk</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Quellenangabe für fachliche Quellen und audiovisuelle Materialien (Bilder oder Videos) <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Fachliche Quellen:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fokus auf eigene Arbeit legen (eigene Formulierungen zu den Erkenntnissen aus den Recherchen) ○ bei Zitaten Quellenangabe notwendig → <i>siehe Hinweise zum Zitieren und Literaturangaben</i> ▪ <u>Bildquellen:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Beachte das Urheberrecht und das Recht am eigenen Bild! ○ Verwende für jedes nicht von dir selbst erstellte Bild einen korrekten Quellennachweis! → <i>Namensnennung des Urhebers (wie angegeben); Link zur Quelle des Bildes; angegebene Lizenzart: [z. B. CC BY-SA 2.0]; Bearbeitungshinweise (falls vorhanden); Titel des Werks</i>
Schluss:	<ul style="list-style-type: none"> - Kernaussagen der Präsentation wiederholen (kurz!) - Ausblick, Bezug zur Einleitung herstellen - Danke für die Aufmerksamkeit