

### Medieneinsatz bei der mündlichen Präsentation

*Halte niemals einen Vortrag ohne das, was du sagst mit Hilfe von Bildern, Skizzen, Karten etc. zu veranschaulichen. Mit Hilfe von Veranschaulichungen kannst du komplizierte Zusammenhänge gut erklären. Vergiss nicht: Zuhörer nehmen ca. 70 % ihrer Informationen über die Augen und nur 30% über die Ohren auf.*

#### Wie veranschauliche ich das, worüber ich rede?

Bei der Veranschaulichung helfen dir Fotos, Bilder, kurze Filmszenen, Statistiken, Zitate, Skizzen, Karten, Schaubilder, Tabellen, Diagramme, Zeitleisten, Gegenstände etc. Wähle die Dinge aus, die am besten zu deinem Vortrag passen. Du kannst z.B. das Foto einer Vanillepflanze zeigen, eine Vanilleschote mitbringen, auf einer Weltkarte die Anbauggebiete der Vanille zeigen oder anhand eines Schaubilds die einzelnen Schritte der Vanilleherstellung erklären.

#### Welche Medien verwende ich?

- Dokumentenkamera; Beamer
- Tafel / Pinnwand/ Plakate
- PowerPoint
- Begleitendes Handout (Thesenpapier)

Es ist unter Umständen sinnvoll mehrere Medien gleichzeitig zu verwenden. So kann man die Vortragsgliederung z.B. an die Tafel schreiben, während man seinen Vortrag dann mit Bildern (Dokumentenkamera) unterstützt.

#### Was muss ich bei der Verwendung dieser Medien beachten?

Dokumentenkamera, Tafel, Plakate, PowerPoint

→ Achte darauf, groß und in gut lesbarer Druckschrift zu schreiben. Auch die Zuhörer in der hintersten Reihe sollten dein Plakat, deine PPP-Folie, deinen Tafelanschrieb noch gut lesen und die Bilder erkennen können. Schriftgröße für Folien: mindestens 18 pt bzw. 5 mm Schrifthöhe. Schriftgröße für Plakate: 5cm Schrifthöhe für Großbuchstaben.

→ Lasse auf den Dokumenten einen 2cm großen Rand. Begrenze die Informationen auf Kerngedanken, d.h. nur das Allerwichtigste kommt auf deine Folie.

→ Notiere nur zentrale Begriffe und beschränke dich auf Stichworte (keine ganzen Sätze!!!)

→ Verdeutliche Zusammenhänge mit Hilfe von Pfeilen, Einrahmungen, Unterstreichungen und verschiedenen Farben (maximal 4 verschiedene).

→ Lasse deine Medien wirken, d.h. deine Folien bzw. Tafelanschriften sollten längere Zeit sichtbar sein (mindestens 2 min. pro Folie).

→ Zeige nie alle Informationen auf einmal, sondern decke die Inhalte deines Vortrags nach und nach auf.

→ Achte bei der Benutzung von PowerPoint darauf, nicht zu viele Bilder und Animationen, zu viele unterschiedliche Farben und Formen und kunstvoll ein- und ausfliegende Textstücke zu verwenden. Deine Zuhörer sollen sich auf den Inhalt deines Vortrags konzentrieren können und nicht durch bunte blinkende Schriften und hereinwirbelnde Bilder abgelenkt werden.

### **Begleitendes Handout (Thesenpapier)**

→ Das Handout ist eine schriftliche Information zum Vortrag, die dem Publikum ausgeteilt wird.

→ Notiere die zentralen Aussagen deines Vortrags (aber nie den gesamten Vortrag!!!) auf einem DIN A 4 Papier und teile es an deine Zuhörer aus. So behält dein Publikum die Übersicht über das Thema deines Vortrags.

→ Wähle den richtigen Zeitpunkt, an dem du dein Handout austeilst. Ist es sinnvoller die Kopien vor, während oder nach dem Vortrag auszuteilen?

→ Achte auf eine übersichtliche Gliederung und Darstellung, d.h. verwende Überschriften und Zwischenüberschriften, Nummerierungen und Aufzählungszeichen, Abbildungen, Skizzen oder Diagramme. Nenne das Thema deines Vortrags und deine verwendete Literatur.

#### **Noch gut zu wissen....**

- ❖ Lege nie stumm Bilder, Karten, Statistiken etc. auf und lasse sie unkommentiert stehen, sondern erkläre deinem Publikum stets, was es zu sehen gibt und was das mit deinem Vortrag zu tun hat.
- ❖ Wähle deine Bilder, Karten, Statistiken etc. so aus, dass sie zum Thema passen und dieses verdeutlichen. Dein Medieneinsatz dient immer einem Ziel und er sollte nie nur schmückendes Beiwerk sein („... damit's schöner aussieht.“).

Du solltest dich also immer fragen: Welchem Nutzen dient die Folie/das Bild/die Statistik? Warum wähle ich sie für meinen Vortrag aus? Warum zeige ich sie meinem Publikum an dieser Stelle im Vortrag?