

### Aufgabe

- Jede Gruppe bereitet eine PP-Präsentation vor, welche in unterschiedliche Teile gegliedert ist und entsprechend vorgetragen wird.
- Die referierenden Personen haben ihr Thema verstanden und erklären der Klasse in einer gut gegliederten und einfachen Art, worum es geht.

### Folgendes wird bewertet

#### Präsentation allgemein

- Einführung und Schluss schriftlich in den Notizen verfasst.
- Die Aussagen und die Struktur wird mit Visualisierungstechniken unterstützt. Master und Gliederung für die Struktur

#### Für jedes Mitglied gilt:

- 2–3 Min freies Sprechen mit Stichworten in der PP-Präsentation
- Die Aussagen sind korrekt, verständlich und übersichtlich gegliedert.
- Die rhetorischen Mittel (Sprechweise, Körpersprache) wird zielgerichtet angewendet.
- Bilder und Animationen werden gezielt eingesetzt, um die Inhalte zu visualisieren.

### Struktur: Alle Informationen ordnen

Im ersten Teil (Word Dokument) der Aufgabe haben Sie die nötigen Informationen für den Vortrag gesammelt und in Kapiteln gegliedert, indem Sie ein Inhaltsverzeichnis erstellt haben.

Sie wissen welche Inhalte/Argumente zuerst kommen, welche danach, welches die Hauptteile und welche die entsprechend angeordneten zusätzlichen Teile sind.

Hier soll darauf geachtet werden, dass alle wichtigen Informationen zusammengestellt werden.

### Eingabe: Jede Information mit kurzen Begriffen kennzeichnen

Die Informationen sollen schliesslich in der PowerPoint Präsentation dargestellt werden. Hier achtet man zuerst darauf, dass die Inhalte stichwortartig dargestellt werden. (Keine aus den Quellen abgeschrieben langen Sätze). Die Inhalte der Präsentation sollen von weit lesbar sein und werden durch einen Redner präzisiert.

#### Aufgabe:

Eingabe aller wichtigen Stichworte in einer PP-Präsentation.

Die Inhalte werden gegliedert eingegeben. Sie benutzen verschiedene Folien und dürfen zwischen zwei Layout wählen: „Nur Titel“ oder „Titel und Text“.

### Einführung und Schluss einer Präsentation

Sobald die Struktur der Inhalte festgelegt ist, soll man als erstes die Einführung und den Schluss der Präsentation erstellen. In der Einführung werden die Inhalte und die Struktur vorgestellt. So weiss das Zielpublikum was es erwartet. Im Schluss steht eine Zusammenfassung der Präsentation und/oder ein Ausblick.

#### Aufgabe:

Sowohl die Einführung als auch der Schluss der Präsentation sollen schriftlich im Notizzettel der ersten und letzten PP Folie verfasst werden.

### Zeit

Wie lange soll die Präsentation dauern? Auch diese Komponente spielt eine wichtige Rolle.

Man entscheidet sich hier, wie lange die verschiedenen Teile des Referates dauern. Jedes Gruppenmitglied präsentiert in 2–3 Minuten seinen Teil.

### Gewisse Informationen mit Bildern ergänzen

Gewisse schriftliche Informationen können mit Bildern/Diagrammen u.ä. ergänzt werden. Hier geht es darum herauszufinden, welche Informationen eine bildliche Unterstützung brauchen und wie die grafische Umsetzung auszusehen hat.

#### *Aufgabe:*

Ergänzen Sie mindestens eine Folie Ihrer Präsentation mit Bildern und/oder Zeichnungsobjekten. Sie können dabei Textteile durch die Bilder oder Zeichenobjekte verdeutlichen (ergänzen) oder ersetzen. Beachten Sie dabei, dass Sie Folien auswählen, bei denen der Einsatz von Bildern und Zeichenobjekten auch sinnvoll ist. Setzen Sie die Bilder und Zeichenobjekte angemessen ein. Es geht nicht darum, möglichst viele Bilder und Zeichenobjekte zu verwenden, sondern die Präsentation zu verbessern.

### Darstellungskonzept der Präsentation

Ziel der Präsentation ist es, die Inhalte so gut wie möglich weiter zu geben. Das Darstellungskonzept dient einer noch klareren Vermittlung der Inhalte. Damit kann zum Beispiel die Struktur der Präsentation unterstützt werden: Ich weiss anhand einer gewissen Farbe oder Schriftart, in welchem Teil der Präsentation ich mich befinde.

#### *Aufgabe:*

Arbeiten Sie mit Design und Folienmaster. (Achten Sie darauf, dass der Kontrast genug stark ist: Wenn Sie die Präsentation mit dem Beamer zeigen, ist der Kontrast schwächer im Vergleich zum Bildschirm.)

### Hervorheben wichtiger Punkte

Gewisse Stellen des Referats sind besonders wichtig. Es geht nun darum, diese Stellen bewusst herauszukristallisieren und ein Mittel zu finden, sie hervorzuheben.

Das erreicht man durch Gestik, Mimik und Stimmlage, oder auch indem man gewisse Animationen in die Präsentation einbaut und so eine Spannung herstellt.

#### *Aufgabe:*

Wählen Sie eine Folie aus, welche sich für eine Animation gut eignet und bearbeiten Sie sie, mit der entsprechenden Animation. Beschreiben Sie im Notizteil, wieso Sie gerade diese Folie ausgewählt haben und was Sie genau mit der Animation betonen möchten.

### Die Informationen wiedergeben

Die Informationen werden durch visuelle Unterstützung und durch die Referenten weitergegeben. Dabei ist auch die Haltung der Referenten sehr wichtig.