**Präsentieren**

**Grundlagen**

Wenn Sie ein Thema erfolgreich präsentieren oder vortragen möchten, haben Sie normalerweise zwei Ziele:

* Das Publikum informieren
* Das Publikum durch persönliches Engagement überzeugen

Wenn Sie Ihr **Publikum aktivieren** möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten:

**Merke**

Verwenden Sie bei einer Präsentation oder einem Vortrag kurze Sätze. Achten Sie auf eine gut verständliche Sprache. Wenn Sie Fachausdrücke oder Fremdwörter verwenden, schreiben Sie diese an die Tafel oder auf ein Flipchart und erklären Sie sie.

* **Präsentieren und Vortragen** beschreiben ähnliche Handlungen: einem Publikum etwas vorstellen.
* Wir merken uns Informationen dann besonders gut, wenn Inhalte verständlich, d. h. in Form von Beispielen erklärt werden.

Geben Sie Ihrem Vortrag eine klare Struktur und sprechen Sie nie länger als 15 Minuten.

**Vermittlung des Inhaltes:**

* Schwieriges durch Beispiele erklären
* Bilder und Skizzen einsetzen
* Kurze Sätze verwenden
* Überblick geben
* Konzentration auf das Wesentliche
* Fachausdrücke erklären
* Präsentieren und Vortragen beschreiben ähnliche Handlungen: einem Publikum etwas vorstellen.
* Wir merken uns Informationen dann besonders gut, wenn Inhalte verständlich, d. h. in Form von Beispielen erklärt werden.
* **Die Heuristik:** methodische Anleitung, einfache Handlungsregel
* **Die Visualisierung:** Veranschaulichung durch Bilder

**Informationen sammeln**

Wenn Sie sich über ein bestimmtes Thema genauer informieren möchten, sollten Sie auf verschiedene **Informationsquellen** zurückgreifen, wie:

* Nachschlagewerke
* Sachbücher und Fachzeitschriften
* Expertinnen/Experten
* Internet, Fernsehen und Radio

Für die Suche im Internet stehen zahlreiche Suchmaschinen zur Verfügung (z. B. Google, Bing.com, Ask.com).

Nicht alle Informationen in Interrietartikeln sind richtig, manchmal sind die Inhalte von Webseiten auch veraltet. Verwenden Sie also neben dem Internet vor allem auch **Sachbücher** als Informationsquelle.