



Einen Konferenzbeitrag vorbereiten

NIVEAU

Mittelstufe (B2)

NUMMER

DE_B2_2023X

SPRACHE

Deutsch









Lernziele

 Ich kann den Aufbau einer Konferenzpräsentation erkennen und erläutern.

 Ich kann angemessen und sicher einen Vortrag vorbereiten und halten.

Aufwärmen



Was war das Thema der Konferenz?







Ergänze.

1	Die findet heute in unserem großen statt.	
2	Das umfasst derzeit sechs Personen.	Kolleg Konfe
3	Toms ist wirklich gut gelaufen.	Konferei Präsen
4	Er steht hinter dem und hält einen Vortrag über Finanzen.	Sitzı Redne
5	In der heutigen müssen wir über den Haushaltsplan reden.	

gium erenz nzraum itation ung erpult





Fragen stellen

Stelle geeignete Fragen mit den neuen Wörtern



die Präsentation

das Rednerpult

die Konferenz

das Kollegium





Ideen sammeln



Im Breakout-Room oder im Kurs:

Was macht eine Präsentation interessant?

- 1. **Findet** weitere wichtige Aspekte.
- 2. **Vergleicht** eure Ideen im Kurs



	eressante Präsentation
freie	es Sprechen
•••	
•••	



Du gehst in den **Breakout-Room**? Mach ein **Foto** von dieser Folie.



9.

Ein Thema wählen

Wähle ein Thema für eine Präsentation, über das du schon viel weißt. Begründe, warum dieses Thema für dich interessant ist.

Stress Empathie Rente Heimat



9.

Was passt?

Verbinde die Satzteile.

Der Vortragende hält
 Zur Vorbereitung auf eine Präsentation sollte man zuerst einmal
 Beim Vorbereiten eines Vortrags sollte man
 Das Publikum ist begeistert vom Vortrag,

Nach dem Vortrag dürfen alle in einer

Fragerunde

a immer **Pufferzeiten** mit einplanen.

den es gerade gehört hat.

eine **Gliederung** erstellen.

d aufgekommene Fragen stellen.

e einen **Vortrag** über erneuerbare Energien.





Man muss unbedingt Pufferzeiten mit einplanen.



Was glaubst du sind **Pufferzeiten**? Wie viel **Pufferzeit** braucht man?





Bearbeitungsschritte ordnen

Was machst du zuerst, was machst du zuletzt? **Ordne** die Bearbeitungsschritte.

3 5 6 B Α C eine Gliederung den Vortrag schreiben recherchieren erstellen Ε D die Präsentation ein Thema finden den Vortrag üben erstellen





Die Gliederung

Hier siehst du eine Gliederung für das Thema *Adjektive im Deutschunterricht*. **Ordne** die Begriffe **zu**.

Deklination Einleitung Hauptteil Komparation Schluss

1. In der _	stelle ich mich selbst und das Thema		
Adjektive i	im Deutschunterricht vor.		
2. Der	wird untergliedert in:		
	2a von Adjektiven:		
	die richtigen Endungen (nach Kasus, Genus		
	und Numerus)		
	2b von Adjektiven:		
	die Steigerung (schön – schöner – am schönsten)		
3. Am	folgt eine kurze Zusammenfassung, sowie		
die Verabschiedung.			





Die Gliederung

Schreibe eine Gliederung für das Thema, das du gewählt hattest.

Einleitung	
Hauptteil	
Schluss	



Verbinde die Satzteile.

1	Ich brauche für meinen Vortrag	a	ist die halbe Miete.
2	Haben Sie einen Projektor	b	wenn man gemeinsam Ideen entwickeln möchte.
3	Eine gelungene Koordination	С	ein akustisches Element mit einbauen.
4	Manche Vortragende mögen es, einen Zeigestab zu haben.	d	um Feedback zu bitten.
5	Mit Lautsprechern kann man auch	е	eine weiße Leinwand .
6	Es ergibt Sinn, nach einer Präsentation	f	Ein Laserpointer ist eine moderne Alternative dazu.
7	Ein Flipchart ist praktisch,	g	im Konferenzraum?





Wozu braucht man ...?

z.B.

- 1. **Finde** zu jedem Gerät die passende Funktion.
- 2. Bilde Finalsätze mit um zu oder damit.

Ich brauche eine Waschmaschine, um meine Wäsche zu waschen.

1	Projektor	a	gemeinsame Ideen sammeln
2	Lautsprecher	b	die Präsentation zeigen
3	Flipchart	c	ein akustisches Element einfügen
4	Zeigestab	d	auf wichtige Elemente deuten





Welche Redemittel kann man wann benutzen?

Ich möchte damit beginnen, dass

Hierzu ein Beispiel: ... Auf ... möchte ich nicht eingehen.

Bevor ich zum Schluss meiner Präsentation komme, ...

Zuerst möchte ich ... vorstellen

Danach komme ich auf ... zu sprechen.

Nicht unerwähnt bleiben darf auch ... Ich freue mich, Ihnen heute ... präsentieren zu dürfen.

Als Fazit ...

Sehr geehrte Damen und Herren, ... Zusammenfassend kann man sagen, dass ... Das Thema meines Vortrags lautet

Einleitung

Gliederung und Hauptteil

Schluss





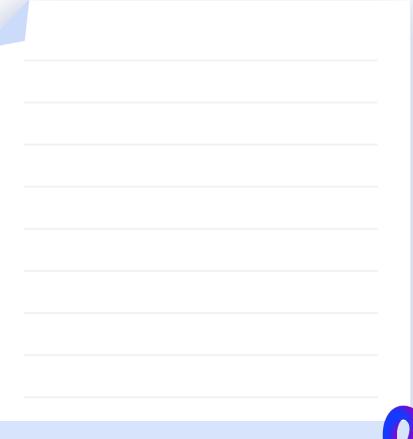
Den Vortrag schreiben

Schreibe deinen Vortrag über das vorher ausgewählte Thema. Dein Vortrag soll 3–5 Minuten dauern.

Ich möchte heute ... vorstellen.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!







Einen Vortrag halten

Halte nun deinen Vortrag.



Willkommen zu meinem Vortrag über ...

- Das Thema meines Vortrags lautet ...
- Zuerst möchte ich ...
- Danach werde ich über ... erzählen.
- Zum Schluss ...
- Hierzu ein Beispiel: ...
- Zusammenfassend kann man sagen, dass ...



9.

Über die Lernziele nachdenken

Kannst du den Aufbau einer Konferenzpräsentation erkennen und erläutern?

Kannst du angemessen und sicher einen Vortrag vorbereiten und halten?

Was kann ich besser machen? Die Lehrkraft gibt allen persönliches Feedback.



Ende der Lektion

Redewendung

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.

Bedeutung: Die erste Begegnung hinterlässt einen bleibenden Eindruck, der nur schwer zu ändern ist.

Beispiel: Der Einstieg ist eigentlich das wichtigste bei einer Präsentation. Der muss sitzen, für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.







Zusatzübungen



+

Verbinde die Satzteile.

1	Wer steht heute	a	den Konferenzraum 2?
2	Wo finde ich	b	Habe ich etwas verpasst?
3	Das Kollegium	c	Aufmerksamkeit des Publikums.
4	Wie lief die Sitzung heute?	d	hinter dem Rednerpult?
5	Die Vortragende hat die volle	e	ist hier wirklich nett und offen.



+

Ergänze.

1	Gute macht einen Vortrag erst richtig gut.
2	Während der Vorbereitung einer Präsentation sollte man sich überlegen, wo man einbaut.
3	Am Ende des Vortrags gab es eine
4	Wenn man einen Vortrag vorbereitet, muss man zuerst eine erstellen.
5	Die Organisation und der Konferenz ist am Laufen.

Fragerunde
Gliederung
Koordination
Pufferzeiten
Vorbereitung







Ordne den Bildern die Begriffe zu.

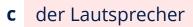


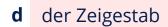














f der Konferenzraum









Was passt nicht?

-

Begründe.

	der Vortrag	die Präsentation	B	die Vorbereitung	der Zeigestab
A	der Lautsprecher	die Rede		die Koordination	der Zeitplan
	der Lautsprecher	der Laptop	D	das Publikum	das Kollegium
	der Projektor	die Koordination		der Redner	die Klienten

9.

Lösungen

- **S. 4:** 1. Konferenz, Konferenzraum; 2. Kollegium; 3. Präsentation; 4. Rednerpult; 5. Sitzung
- **S. 8:** 1e; 2c; 3a; 4b; 5d
- **S. 10:** 1. ein Thema finden; 2. recherchieren; 3. eine Gliederung erstellen; 4. den Vortrag schreiben; 5. die Präsentation erstellen; 6. den Vortrag üben
- S. 11: 1. Einleitung; 2. Hauptteil; 2.1. Deklination; 2.2. Komparation; 3. Schluss
- **S. 13:** 1e; 2g; 3a; 4f; 5c; 6d; 7b
- **S. 14:** 1b; 2c; 3a; 4d
- **S. 15:** Einleitung: Sehr geehrte Damen und Herren ...; Ich freue mich Ihnen heute ... präsentieren zu dürfen; Das Thema meines Vortrags lautet: ...; Gliederung und Hauptteil: Ich möchte damit beginnen, dass ...; Zuerst möchte ich ... vorstellen, Danach komme ich auf ... zu sprechen.; Auf ... möchte ich nicht eingehen.; Nicht unerwähnt bleiben darf auch ...; Hierzu ein Beispiel: ...; Schluss: Bevor ich zum Schluss meiner Präsentation komme, ...; Zusammenfassend kann man sagen, dass ...; Als Fazit ...
- **S. 21:** 1d; 2a; 3e; 4b; 5c
- **S. 22:** 1. Vorbereitung; 2. Pufferzeiten; 3. Fragerunde; 4. Gliederung; 5. Koordination
- **S. 23:** 1f; 2b; 3e; 4c; 5d; 6a
- S. 24: A) der Lautsprecher; B) der Zeigestab; C) die Koordination; D) der Redner





Zusammenfassung

Bearbeitungsschritte eines Konferenzbeitrags

- ein Thema finden
- recherchieren
- eine Gliederung erstellen

- den Vortrag schreiben
- die Präsentation erstellen
- den Vortrag üben

Wichtige Geräte und Utensilien

- der Projektor
- der Lautsprecher
- das Flipchart
- der Zeigestab

Redemittel

- Einleitung: Sehr geehrte Damen und Herren, ...; Ich freue mich, Ihnen heute ... präsentieren zu dürfen.
- Gliederung: Das Thema meines Vortrags lautet ...
- Hauptteil: Hierzu ein Beispiel: ...; Nicht unerwähnt bleiben darf auch ...
- Schluss: Zusammenfassend kann man sagen, dass ...



9.

Wortschatz

das Kollegium, -ien	die Pufferzeit, -en
die Konferenz, -en	eine Gliederung erstellen
der Konferenzraum, " e	recherchieren
die Präsentation, -en	eine Präsentation erstellen
die Sitzung, -en	der Projektor, -en
das Rednerpult, -e	die Koordination (nur Sg.)
der Stress (nur Sg.)	der Zeigestab, " e
die Empathie (nur Sg.)	der Lautsprecher, -
die Rente, -n	die Leinwand, " e
die Heimat (nur Sg.)	das Flipchart, -s



Notizen

