



lingoda

Eine Präsentation erstellen

SPRECHEN

NIVEAU
Fortgeschritten

NUMMER
C1_3068S_DE

SPRACHE
Deutsch





Lernziele

- Kann eine fortgeschrittene Präsentation vorbereiten und halten.
- Kann mich verschiedener Strukturen bedienen, um effizient zu präsentieren.





Hallo zusammen,
schön, dass Sie alle da sind!
Vor allem nach diesem üppigen Mittagessen. Vermutlich würden die meisten von Ihnen jetzt lieber einen ausgiebigen Mittagsschlaf halten, anstatt den **Vorträgen** hier auf der Konferenz zu **lauschen**. Ich möchte Ihnen zeigen, wie man auch **ein weniger aufmerksames Publikum** für sein Thema **begeistern** kann...



Einstieg ins Thema



**Hast du auf der
Arbeit schon einmal
eine Präsentation
gehalten?**



Reflexion

**Jetzt ist es Zeit für eine kleine Reflexion deiner Präsentation.
Die Fragen helfen dir dabei.**



Was hast du
präsentiert?

Wo hast du deine
Präsentation
gehalten?

Hast du Angst
gehabt?

Für welches
Publikum hast du
deine
Präsentation
gehalten?

Hast du es gut
gemacht?

Was war
besonders
schwierig für
dich?

Würdest du die
Erfahrung gern
wiederholen?



Überlege!

Hörst du selbst gerne verschiedene
Präsentationen oder Vorträge?
Welche? Und welche nicht so gern?
Warum?



Präsentationstipps

Was meinst du sind die drei wichtigsten Komponenten einer erfolgreichen und interessanten Präsentation?

Notiere.

Komponente 1

Komponente 2





Präsentationstipps vom Experten

Ich werde im Folgenden kurz auf meine Gliederung eingehen. Zunächst werde ich darüber sprechen, wie Sie bereits mit Ihrer Einleitung das Interesse Ihrer Zuhörer wecken. Ferner möchte ich verschiedene Vortragstechniken näher beleuchten. Schlussendlich möchte ich über einen gelungenen Abschluss eines Vortrages sprechen.

Damit Ihre Rede überzeugt und in Erinnerung bleibt, müssen Sie Ihre Zuhörer von der ersten Minute an **fesseln**. Das gelingt am besten mit einem Einstieg, der vom üblichen *Meine Damen und Herren, ich spreche heute über...* abweicht. Überraschen Sie z.B. mit einer **(rhetorischen) Frage**, einer persönlichen Geschichte oder einem Vergleich, der Ihr Publikum zum Nachdenken anregt.



Präsentationstipps vom Experten

Vor der Präsentation sollten Sie die folgende **Fragen** an sich selbst stellen:

- ✓ Was ist die **Botschaft**, die ich übermitteln möchte?
- ✓ Wer ist mein **Publikum** und wie kann ich meine Sprache an dieses anpassen?
- ✓ Wie **lange** werde ich sprechen? Wie viele Teile soll meine Präsentation haben?
- ✓ Verwende ich eine **computergestützte Präsentation**? Wie viele Folien? Habe ich ein Notfall-Backup?
- ✓ Habe ich die Präsentation so vorbereitet, dass sie für mein Publikum **nachvollziehbar** und **angemessen** ist?
- ✓ Was ist meine **Schlussfolgerung**?



Entscheide dich!

Wähle ein Thema, über das du eine Präsentation halten möchtest!



Work-Life-Balance

Arbeiten mit Kind



Haustiere am Arbeitsplatz

Teaminterne Kommunikation



Erste Recherchen machen

Zweck der
Präsentation

Zielgruppe

Zeit der
Präsentation

Stil

Sprache

Inhalt

Grafiken

Struktur

Logistik



Überlege!



Worauf kommt es beim
Präsentieren an?



Höre zu!



Jetzt hörst du weitere **Tipps**, wie man eine Präsentation vorstellen kann.



Über die Präsentation sprechen

Beantworte die folgenden Fragen!



1

Warum ist der Augenkontakt mit dem Publikum wichtig?

2

Warum ist es schlimm, während einer Präsentation nur zu sprechen?

3

Ist Körpersprache wichtig? Warum?



Ist die Präsentation erfolgreich?

Analysiere die Präsentationen der beiden Männer in Bezug auf Körpersprache und Augenkontakt. Welche glaubst du, ist eine gute Präsentation? Warum?





Überlege!

Gibt es weitere Tipps zum Thema
Körpersprache beim Halten einer
Präsentation?
Wie kann man selbstbewusst
wirken?



Weitere Expertentipps

- ✓ Verbinde die einzelnen Präsentationsteile geschickt: **Zu allererst, Wie ich schon sagte ..., Das könnte Sie überraschen, aber ..., Wie Sie sehen können ...**
- ✓ Beachte, welche Informationen auf den Folien (falls vorhanden) zu sehen sind und welche du zusätzlich bereitstellen musst.
- ✓ Nimm das letzte Wort der vorherigen Folie und verwende es für den Beginn der nächsten: **...und deshalb müssen wir weniger Geld für IT ausgeben. / Es ist genau die IT, die vorgeschlagen hat, dass dieses Geld in ... investiert werden sollte.**
- ✓ Überprüfe, ob das Publikum dir folgen kann und achte darauf, dass die Daten und Argumente eindeutig sind.



Überlege weiter!

**Wie würdest du das von
dir gewählte Thema
präsentieren?**

Wie lang soll die
Präsentation
dauern?

Was steht auf
den Folien?

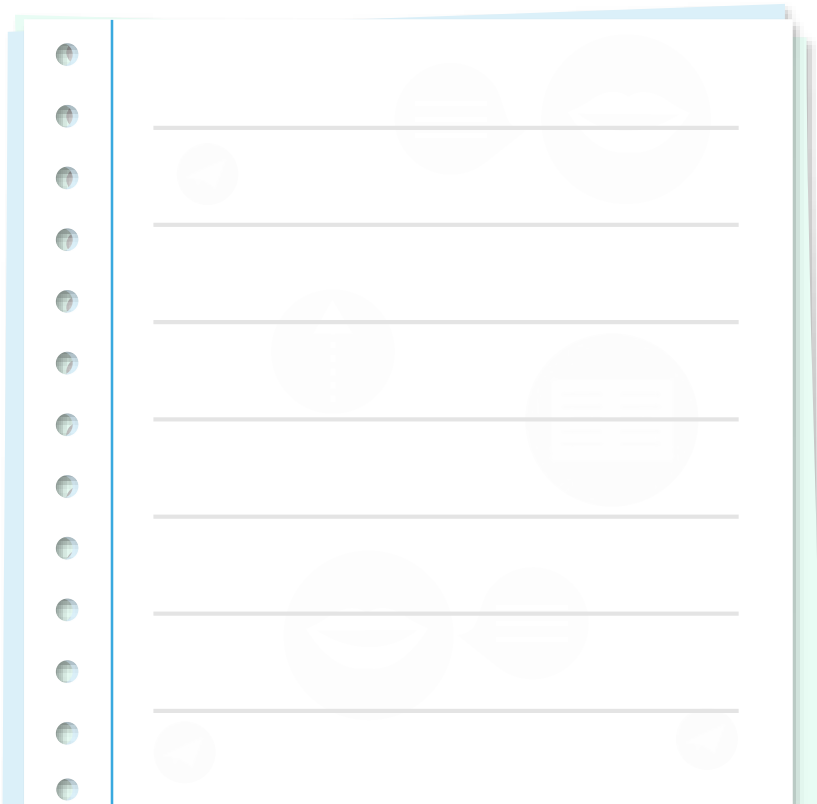
Worauf achtest
du bezüglich der
Körpersprache?

Gibt es mehr
Text oder mehr
Bilder?



Einen Plan erstellen

**Erstelle einen kurzen Plan für deine Präsentation.
Sammle die wichtigsten Punkte, die zu beachten sind.**





Sich auf mögliche Probleme vorbereiten

- ✓ Entschuldige dich für das **falsche Format** der Präsentation oder für **kleine Schreibfehler**.
- ✓ Entschuldige dich dafür, dass die **Hardware** nicht funktioniert, aber mache deutlich, dass der Fehler nicht bei dir liegt.
- ✓ Wenn du feststellst, dass deine Präsentation zu kurz war: Liefere mehr **Kontext** und **Details**.
- ✓ Wenn du feststellst, dass deine Präsentation zu lang ist: **Überspringe unnötige Informationen**.



Zum Schluss kommen

SCHLUSS DER PRÄSENTATION

- ✓ **Fasse** die **Grundidee** vor dem Abschluss **zusammen**.
- ✓ Frage, ob jemand **Fragen oder Kommentare** hat und öffne die Runde für **Feedback**.

VERHANDELN

- ✓ Haben alle dein Argument akzeptiert?
- ✓ Haben sie vernünftige Gegenargumente?
- ✓ Haben sie eine Widersprüchlichkeit in deiner Argumentation festgestellt?
- ✓ Ist es sinnvoll, auf deine Argumentation zu drängen?
- ✓ Sollst du dich darauf konzentrieren, eine gemeinsame Basis zu finden?



Endlich präsentieren!

Deine
Präsentation
vorstellen

Jetzt ist es an der Zeit, euch einander eure Präsentationen vorzustellen. Jeder sollte mindestens eine Frage zu der Präsentation des anderen formulieren.

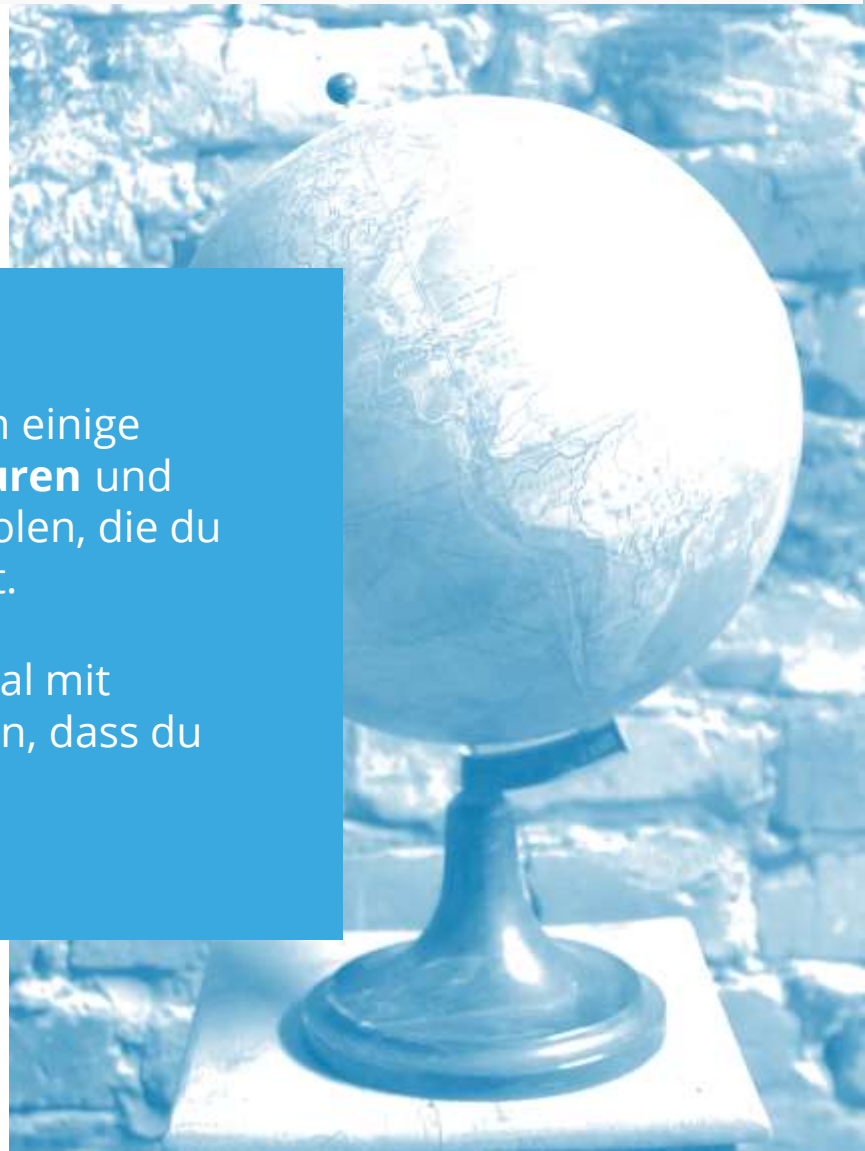
Ich möchte euch heute ... präsentieren...



Über diese Lektion nachdenken

Nimm dir einen Moment Zeit, um einige **Vokabeln, Sätze, Sprachstrukturen** und **Grammatikthemen** zu wiederholen, die du in dieser Stunde neu gelernt hast.

Überprüfe diese auch noch einmal mit deinem Lehrer, um sicherzugehen, dass du sie nicht vergisst!





Texttranskription

S.13:
Das bringt mich zu meinem nächsten Punkt: **Halten** Sie nicht nur **Augenkontakt**, sondern **interagieren** Sie auch während des Vortrags **mit Ihrem Publikum**, indem Sie z.B. **Fragen in den Raum werfen**. Das hat mehrere Vorteile: Zum einen halten Sie Ihre Zuhörer während des Vortrags aktiv. Zum anderen geben Sie Ihrem Publikum das Gefühl, dass Sie an ihren Ideen interessiert sind und sammeln ein paar extra Sympathiepunkte. Außerdem prägt sich etwas, das man selbst macht, viel eher ein als etwas, das man nur hört.



Texttranskription

S.13:
Zum **Abschluss** meines Vortrages geht es eben um genau diesen. Wie kann der Abschluss gestaltet werden? Oft soll ein **Danke** am Ende des Vortrages darüber hinwegtäuschen, dass man keinen **starken Schlusssatz** gefunden hat. Machen Sie es sich und Ihrem Publikum nicht so einfach, sondern verabschieden Sie sich mit einem **Knall!** Bitte **sacken Sie** aber nach getaner Arbeit nicht **in sich zusammen** und verlieren Ihre **starke Vortragsspose**, denn sicherlich werden noch Fragen auf Sie zukommen. Erst danach ist Ihr Vortrag wirklich beendet.
Und wenn ich schon beim Thema Körpersprache bin, ein Tipp, der mir am Herzen liegt:
Halten Sie Blickkontakt. Sie reden nicht mit sich selbst sondern für das Publikum! Das war es also von meiner Seite. Haben Sie noch Fragen?





Wichtigste Punkte der Präsentation

Schreibe eine Liste von fünf Punkten, die eine gute Präsentation ausmachen.

○	1
○	2
○	3
○	4
○	5
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	



Überlege dir ein weiteres Thema aus dem Geschäftskontext, das dich beschäftigt. Erarbeite deine Präsentation.

○	Was mir gerade einfällt, wenn ich diesen Gegenstand sehe...
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	



Über dieses Material

Mehr entdecken:
www.lingoda.com



Dieses Lehrmaterial wurde von

lingoda

erstellt und kann kostenlos von jedem
für alle Zwecke verwendet werden.

lingoda Wer sind wir?



Warum Deutsch online lernen?



Was für Deutschkurse bieten wir an?



Wer sind unsere Deutschlehrer?



Wie kann man ein Deutsch-Zertifikat erhalten?



Wir haben auch ein Sprachen-Blog!