

KOMMUNIKATION

Einen Konferenz- beitrag 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.



**Wann warst du
zuletzt auf einer
Konferenz?**

**Was war das Thema der
Konferenz?**





Was passt?

Ergänze.

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

Kollegium
Konferenz
Konferenzraum
Präsentation
Sitzung
Rednerpult



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



Interessante Präsentation

freies Sprechen

...

...

...

...



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



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



Was passt?

Verbinde die Satzteile.

1 **Der Vortragende** hält

2 Zur **Vorbereitung** auf eine Präsentation sollte man zuerst einmal

3 Beim Vorbereiten eines Vortrags sollte man

4 **Das Publikum** ist begeistert vom Vortrag,

5 Nach dem Vortrag dürfen alle in einer **Fragerunde**

a immer **Pufferzeiten** mit einplanen.

b den es gerade gehört hat.

c 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.

1

2

3

4

5

6

A

eine Gliederung
erstellen

B

den Vortrag schreiben

C

recherchieren

D

ein Thema finden

E

den Vortrag üben

F

die Präsentation
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 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

A white sheet of paper with horizontal lines, representing a template for writing a table of contents. The paper is slightly offset to the right, showing a blue shadow on the left side.



Was passt?

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 | c | 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 | e | 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 ...?

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

z.B.

*Ich brauche eine
Waschmaschine, um meine
Wäsche zu waschen.*

1 Projektor

2 Lautsprecher

3 Flipchart

4 Zeigestab

a gemeinsame Ideen sammeln

b die Präsentation zeigen

c ein akustisches Element einfügen

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, ...

Zusammen-
fassend 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 ...



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



Was passt?

Verbinde die Satzteile.



1 Wer steht heute

2 Wo finde ich

3 Das Kollegium

4 Wie lief die Sitzung heute?

5 Die Vortragende hat die volle

a den Konferenzraum 2?

b Habe ich etwas verpasst?

c Aufmerksamkeit des Publikums.

d hinter dem Rednerpult?

e ist hier wirklich nett und offen.



Was passt?

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



Was passt?

Ordne den Bildern die Begriffe zu.

1



2



3



4



5



6



a das Flipchart

b die Leinwand

c der Lautsprecher

d der Zeigestab

e der Projektor

f der Konferenzraum



Was passt nicht?

Begründe.

A

der Vortrag

die Präsentation

der Lautsprecher

die Rede

der Lautsprecher

der Laptop

der Projektor

die Koordination

B

die Vorbereitung

der Zeigestab

die Koordination

der Zeitplan

das Publikum

das Kollegium

D

der Redner

die Klienten



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 ...*



Wortschatz

das Kollegium, -ien

die Konferenz, -en

der Konferenzraum, -e

die Präsentation, -en

die Sitzung, -en

das Rednerpult, -e

der Stress (nur Sg.)

die Empathie (nur Sg.)

die Rente, -n

die Heimat (nur Sg.)

die Pufferzeit, -en

eine Gliederung erstellen

recherchieren

eine Präsentation erstellen

der Projektor, -en

die Koordination (nur Sg.)

der Zeigestab, -e

der Lautsprecher, -

die Leinwand, -e

das Flipchart, -s

