

Vortragstechniken

Vortragstechniken

'Curriculum zur strukturierten Promotion,

für Studierende der Humanmedizin

Vortragstechniken

- 
- Ist das Bild noch scharf?
 - Können Sie das noch lesen?

Vortragstechniken

Bonn, 13.11.2003



Bevor es losgeht

- Mit dem **Thema** auseinandersetzen:
- **Das Problem / Thema erfassen**
- **Informationen einholen**
 - Material zusammenstellen und bewerten.
 - Schwerpunkte festlegen
 - Material ordnen und auswerten
- Wie setzt sich mein **Publikum** zusammen?

Hilfsmittel

- Tischvorlagen
- Flipchart
- Tafel
- Overheadfolien
- Dias
- Bildschirmpräsentation/Beamer

Vortragsunterlagen

- DIN-A-4 Seiten
- Karteikarten
- elektronisch

Es ist soweit

- Alles dabei???
- Pünktlich?
- Wie sind die **Räumlichkeiten** beschaffen?

Gliederung des Vortrags

- Einleitung
 - Die interessante Einleitung
 - Do's & Don'ts
- Hauptteil
 - Akustik-Optik
 - Sonstiges
 - Notfallprogramm
- Schluß
 - Zusammenfassung

Die interessante Einleitung

- Affiliation
- Worum geht es?
- Was ist Ihr Ziel?
- Wer hört zu?
- Welchen Nutzen hat das Auditorium?
- Was wollen Si Präsentieren?

Die interessante Einleitung

Do's

- originelles Zitat oder Motto
- Eine Beschreibung, die zum Problem führt
- Provokante Frage oder These
- Widersprüchliche Aussage
- Aktuelles Ereignis
- Allegorie
- einfache Feststellung
- Sympathiewerbung
- Überblick über den Vortrag

Die interessante Einleitung Don'ts

- Entschuldigungen
- Schwulst, Pathos
- Eigenlob
- Drohung
- Negativer Einstieg
- „Mein Thema lautet...“
- „Ich möchte heute....“
- Schlechter Witz

Hauptteil

- fachliche/sachliche Infos präsentieren,
- zeitlich flexibel gestalten
- weniger ist hier mehr
- kurze Sätze
- nach 15 min ruhig Wiederholungen einbauen
- Wegweiser setzen

Sprachliche Mittel damit es interessant bleibt

- Wortwiederholungen (3 fach)
- Kontaktstellung von Worten
- Bilder/Metaphern
- offene Fragen stellen
- „über Kreuz“ Formulierungen

Akustik

- bewußt formulieren, nehmen Sie Rücksicht auf Ihr Publikum
- korrektes Hochdeutsch
- In ganzen Sätzen sprechen, also Subjekt, Prädikat, Objekt!
- Formulieren Sie im Präsens.
- Laut und langsam sprechen (Frage an die letzte Reihe: Kann man mich gut verstehen?)
- Betonung, nicht „leiern“.
- Mikrofon

Optik

- eigene Optik
 - Sind Kleidung/Frisur dem Anlaß entsprechend ?
 - Körperhaltung
- Optische Gestaltung des Vortrags
 - Abbildungen
 - Tabellen und Diagramme
 - Videos
 - hoher apparativer Aufwand, kosten Zeit
 - Handouts/ Anschauungsmaterial
 - erst zum Schluß verteilen.

Körperhaltung

- stabiler Stand
- Mimik
- Blickkontakt
- Gestik
 - Hände



Abbildungen

- nur ergänzend zum gesprochenen Text!
Überschrift nicht vergessen, auch hier gilt korrekte Orthografie!
- übersichtlich gegliederte Stichworte, keinen Volltext,
- müssen auf einen Blick verständlich, einfach und überschaubar sein

Tabellen/Diagramme

- bei Tabellen die Zahlen nicht vorlesen, sondern erläutern und Schlüsse ziehen
- nur die wichtigsten Zahlen darstellen/hervorheben.
- Verzichten sie auf Kommastellen.

Sonstiges

- Zeitlimit strikt einhalten!
- Das Auditorium ist das Maß für den Vortrag.
 - Niveau, Sprache, Stoffauswahl
- Nicht zu viele Details erwähnen, diese können bei Bedarf in der Diskussion erfragt werden.
- Achten Sie auf Ihre Körperhaltung.

Notfallprogramm

- Zwischenfragen
- Hände zittern
- Lampenfieber
- Unruhiges Publikum / gelangweiltes Publikum
- Zwischenrufe
- Technische Pannen
- Die Zeit wird knapp / Zuviel Zeit

Zusammenfassung

- Nehmen sie sich Zeit!
- kurze Zusammenfassung
- schriftlich festhalten
- nichts Neues hinzufügen
- ggf. Hinweise auf offene Fragen für die anschließende Diskussion
- Taking-Home-Message

Zusammenfassung

- Fassen Sie die wichtigsten Punkte in jedem Fall zusammen, der Schluß muß „rund“ sein, so bleibt der Vortrag auch trotz anfänglicher Panne in positiver Erinnerung

Zusammenfassung

- Bevor es losgeht
- Hilfsmittel
- Vortragsunterlagen
- Es ist soweit
- Gliederung des Vortrags
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss

Literatur/Quellen

- S. Franz: Die gute Präsentation, Verl. Markt und Technik, 2002
- H. Will: Mini-Handbuch Vortrag und Präsentation, Verl. Beltz, 2. Aufl. 2001
- M. Schröder: Präsentieren mit Powerpoint 2000, Merkur Verl. Rinteln, 2001
- J.W. Seifert: Visualisieren, Präsentieren. Moderieren, Verl. Gabal, 2002
- N. Franck, Rhetorik für Wissenschaftler (2000)
- u.v.a