
Präsentationshilfe

Fünf Punkte für die Vorbereitung deiner Präsentation

1. Definiere Ziele

Was sollen die Zuhörer/Innen am Ende des Vortrags wissen oder tun?

2. Einstieg planen

Denk an die Begrüßung, stell die beteiligten Personen vor und nenne dein Thema.

Tipp: Als guter Einstieg eignet sich auch z. B. ein Witz.

3. Hauptteil planen

Fragen die dir helfen sollen:

Wie bist du vorgegangen?

Gab es Probleme? Wenn ja, welche und wie wurden sie gelöst?

Hast du ein Interview geführt? Mit wem? Wie war das für dich?

Gab es Unstimmigkeiten in der Gruppe? Wenn ja, welche und wie wurden sie gelöst?

Hast du selbst Fotos gemacht oder Fremde Fotos verwendet? Hast du das Urheberrecht beachtet?

Was hast du bei dem Projekt gelernt?

Tipp: Denk bei der Präsentation daran, dass das Publikum deinen Artikel sehen kann. Was wirklich interessant ist, sind die Dinge die das Publikum nicht sehen kann. Die Fragen oben können dir Helfen einen interessanten Vortrag zu gestalten.

4. Ausstieg planen

Formuliere einen Schlusssatz oder ein Fazit mit dem die Präsentation endet.

Tipp: Ist ein guter Schlusssatz oder ein gutes Fazit gefunden → auswendig lernen.

5. Gestaltung und Sprache

Achte auf eine angemessene Sprache! Mit einem Schüller kannst du anders reden als mit einem Lehrer.

Bei längeren Vorträgen empfiehlt es sich Karteikarten zu schreiben und den Vortrag zu üben.

Teste dein Produkt bevor du es Präsentierst damit nichts schief geht.