



Christian-Gottfried-Ehrenberg-Gymnasium Delitzsch

**„Richtig präsentieren“**

Lernhilfe zum Erstellen und Halten eines Vortrag,  
Klassen 5 bis 7

**Ein Vortrag ist eine Lern- und Arbeitsmethode, um sich Wissen zu einem bestimmten Sachverhalt anzueignen und weiterzugeben. Des weiteren hilft er dabei, sich selbst strukturieren zu lernen und Selbstvertrauen aufzubauen.**

Diese Lernhilfe soll den Umgang mit dieser Arbeitsmethode erleichtern und den Maßstab für einen gelungenen Vortrag setzen. Sie unterstützt besonders die wichtigsten Schwerpunkte :

- Erstellen und Benutzen eines Stichpunktzettels
- Umgang mit der Aufgabenstellung
- erfolgreiches Recherchieren und die Auswahl der Informationen
- angemessene Körpersprache und eine gute Sprache
- gelungener Abschluss eines Vortrags

Hierbei wird besonders auf die Anforderungen in den Klassen 5, 6 und 7 eingegangen.

#### **Hinweise:**

- Um das Kopieren der Arbeitsblätter zu ermöglichen, haben wir mit Rahmen gearbeitet, die auch im Schwarz/Weiß der Kopie eine Orientierung ermöglichen.
- Ansprüche an die 5.Klasse sind mit der Farbe **ROT und einer gestrichelten Linie** gekennzeichnet, die der 6. Klasse tragen die Farbe **VIOLETT und eine gepunktete Linie** und die Ansprüche an die 7.Klasse sind **BLAU mit einer unregelmäßigen Linie** markiert.
- Dies bedeutet aber nicht, dass du in der 7. Klasse die Ansprüche der 5. Klasse und 6. Klasse außer Acht lassen darfst! Die Farben stellen Schwerpunkte dar, die für Schüler und Lehrer eine Orientierung sein sollen.

**Erarbeitet vom LEGO-Team „Richtig präsentieren“:**

Frau Bliß, Herr Fischer, Frau Mewes, Frau Totzauer, Frau Ziegner, Luca Kühnel (ABI 2017)

letzte Aktualisierung: **29.08.2017**



## 1.2 Rechercharbeit

- Nun beginne mit der Recherche. Benutze dafür **mehrere Quellen**, um möglichst viele Informationen zu erhalten.
- Schreibe die wichtigsten Informationen auf dein **Konzeptblatt**.
- Beginne möglichst früh damit, die **Informationen zu gliedern**.
- Ergänze die gesammelten Informationen mit thematisch passendem **Anschauungsmaterial**.

Du findest die benötigten Informationen z.B. in Fachbüchern, Zeitschriften, Lexika, Arbeitsblättern und Mitschriften aus dem Unterricht sowie auf verschiedenen Internetseiten.

Suche dir z.B. zu einem großen Thema mehrere kleinere Themenabschnitte und schreibe die passenden Informationen zu den Themenabschnitten.

Anschauungsmaterial sind Bilder, Statistiken, Zusammenfassungen, Grafiken.... Achte hierbei darauf, dass die verwendeten Materialien überall gut zu lesen und zu sehen sind.

Notiere dir genau die Quellen, die du benutzt, z.B. aus welchem Buch eine Grafik ist oder auf welcher Webseite du ein Foto gefunden hast.

Notizen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 1.3 Der Stichpunktzettel

- Übertrage nun die **wesentlichen Inhalte** als Stichpunkte auf den Stichpunktzettel.
- Die Maximalgröße des Stichpunktzettels beträgt **etwa A5**.
- Bei längeren Vorträgen sind auch mehrere Stichpunktzettel erlaubt.



**Tipp:**

Je häufiger du den Vortrag übst, desto weniger musst du vom Stichpunktzettel ablesen.

Achte darauf, dass eine klare Struktur vorliegt, sodass du dich jederzeit orientieren kannst und störende "Leseпаusen" vermeiden kannst.

**Bei dem Stichpunktzettel handelt es sich nur um eine Gedächtnisstütze, wobei du keine Sätze oder ausgedruckte "Wikipedia" Artikel benutzt!**

Die Maximalgröße des Stichpunktzettels beträgt etwa A5, um unnötiges Rascheln und Blättern zu vermeiden.

Die Schrift muss groß genug sein, um sie im Stehen gut lesen zu können.

### 1.4 Das wirkungsvolle Sprechen üben

Bei einem Vortrag ist es wichtig, möglichst flüssig zu sprechen und nicht den „Faden“ zu verlieren. Dies wird verhindert, indem man seinen Vortrag am besten zuhause mehrfach übt und verbessert. Frage deine Eltern/ Geschwister, ob sie kurz Zeit haben, sich deinen Vortrag anzuhören und somit ein Publikum ersetzen. Bald erkennst du selbst, welche Stellen noch nicht ganz flüssig klappen und wo du deinen Ausdruck verbessern kannst.

Sollte im Moment niemand zur Verfügung stehen, kannst du notfalls auch vor dem Spiegel üben. Hierbei kannst du auch testen, ob deine Anschauungsmaterialien gut einsehbar sind und den Vortrag sinnvoll unterstützen.

Notizen:

---

---

---

---

---

---

## 2. Einen Vortrag halten

### 2.1 Vor dem Beginn des Vortrages

- Beginne mit einer freundlichen Begrüßung.
- Stelle das Thema deines Vortrages vor.
- Gib einen kurzen Überblick über den Verlauf.

Warte, bis der Lehrer dir das Startzeichen gibt.

Sorge zu Beginn für Ruhe und Aufmerksamkeit.

### 2.2. Schwerpunkte für wirkungsvolles Sprechen

- Achte auf das Sprechtempo!
- Vergiss das Atmen nicht!
- Trage frei vor!
- Halte mit Blickkontakt die Verbindung zu den Mitschülern.
- Sprich in ganzen Sätzen!
- Benutze nur dir bekannte Fremdwörter!
- Benutze abwechslungsreiche Wörter!

Sprich bewusst langsam, weil man aufgrund der Aufregung oft zu schnell vorträgt.

In der Aufregung halten manche Leute unwissentlich die Luft an und verhaspeln sich dann beim Reden.

Übe bereits in der Vorbereitung, ganze Sätze zu formulieren.



**Tipp:**

Pausen sind in einem Vortrag sehr wichtig. Nimm dir Zeit für Pausen, z.B. zwischen Gliederungspunkten.

Auf Nachfrage solltest du in der Lage sein, alle Fremdwörter zu definieren bzw. zu erklären.

Sprich möglichst frei, laut, deutlich und nicht zu schnell.

Notizen:

---

---

---

---

---

---



## 2.4 Das Anschauungsmaterial

Achte darauf, dass

- das Material zum gesprochenen Text passt.
- das Material für alle gut sichtbar ist.
- der Umfang des Materials angemessen ist.

Versuche, wenn möglich zu verhindern, dass Anschauungsmaterial während des Vortrags herumgereicht wird, dies lenkt vom eigentlichen Vortrag unnötig ab.

Verwende deine Anschauungsmaterialien zum passenden Zeitpunkt.

## 2.5 Am Ende des Vortrags

- Beende deinen Vortrag mit einem interessanten Schlusswort.
- Lass Fragen zu!



Versuche deinen Vortrag nicht mit einem salopp Gesagten „Das war's“ zu beenden, sondern beziehe dich auf den Anfang. Z.B. kannst du eine als Einleitung gestellte Frage beantworten.

## 3 Auf den verantwortlichen Lehrer eingehen

Jeder Lehrer hat andere Vorstellungen und Ziele für einen gelungenen Vortrag, welche nicht alle in dieser Lernhilfe berücksichtigt werden können. Frage den Lehrer vor dem Vortrag höflich, ob z.B. das verwendete Anschauungsmaterial benutzt werden kann und ob für eine geplante Computerpräsentation die benötigte Ausrüstung vorhanden ist. Lasse ihn, wenn er Zeit hat, deinen Stichpunktzettel inhaltlich kontrollieren.

Notizen:

---

---

---

---

---

---