

Merkblatt
Regeln für mündliche Präsentationen



Die folgenden Regeln gelten sowohl für individuelle als auch für teambasierte Präsentationen (Referate, Vorstellung von Aufgabenlösungen oder Gruppenergebnissen etc.).

1. **Passung zur Aufgabenstellung**: Achten Sie darauf, wie die Aufgabe/Instruktion zu Ihrer Präsentation lautet und versuchen Sie, diese Aufgabe/Instruktion auch zu „treffen“ und nicht an dieser vorbei zu präsentieren. Formulieren Sie vorab die Ziele/Problemstellung Ihrer Präsentation und geben Sie zu Beginn einen Überblick.
2. **Angemessene Inhaltsauswahl**: Bemühen Sie sich um eine sorgfältige Auswahl der Inhalte bei der Erarbeitung Ihrer Präsentation und legen Sie der Inhaltsauswahl eine gründliche Literaturrecherche und/ oder (je nach Aufgabe) eine ausreichende Reflexion Ihres Wissens- und Erfahrungsstandes zugrunde.
3. **Übersichtliche Struktur**: Geben Sie Ihrer Präsentation eine klare und nachvollziehbare Struktur und sorgen Sie dafür, dass Ihre Zuhörer/innen einen „roten Faden“ erkennen.
4. **Klare Botschaften**: Gestalten Sie Ihre Präsentation so, dass Ihre Zuhörer/innen mit eindeutigen Botschaften nach Hause gehen. Seien Sie in diesem Punkt sehr kritisch sich selbst gegenüber und fragen Sie sich regelmäßig, ob Sie selbst noch wissen, was Sie eigentlich sagen wollen.
5. **Unterstützung des Verstehens**: Erleichtern Sie Ihren Zuhörern/innen das Mitdenken und Verstehen, indem Sie das Gesagte mit verschiedenen Maßnahmen unterstützen, die anregend sind, das Gedächtnis erleichtern etc. z.B. mit a) Visualisierungen (Grafiken, Bildern, Fotos etc.); b) Beispielen; c) eigenen Erlebnissen; d) kurzen Geschichten etc.
6. **Sorgfältige visuelle Begleitung**: Begleiten Sie Ihre mündliche Präsentation mit Folien oder PowerPoint-Präsentationen. Beachten Sie dabei Grundlagen der Foliengestaltung wie: a) ausreichend große, gut lesbare Schrift verwenden; b) nicht zu viel (nur im Ausnahmefall ganze Sätze) auf eine Folie schreiben; c) auf unnötige Animationen verzichten; d) Farben und andere Effekte sparsam einsetzen etc.
7. **Einhaltung rhetorischer Grundregeln**: Versuchen Sie, möglichst frei zu sprechen; sprechen Sie nicht mit der Folie/mit der Wand; sehen Sie Ihr Publikum an; verwenden Sie verständliche Begriffe; verzichten Sie auf unnötige Fremdwörter und führen Sie Fachbegriffe sorgfältig ein. Beachten Sie: Terminologische Blendwerke können rasch einstürzen und dann sehr blamable Folgen haben.
8. **Originalität**: Vermeiden Sie Präsentationen, die ausschließlich Inhalte etwa aus einem Seminar-Reader zusammenfassen. Geben Sie Ihrer Präsentation eine eigene „Note“ z.B. durch persönliche Stellungnahmen, kritisches Nachhaken, kreative Ideen. Wissenschaftlichkeit und Originalität sind keine Gegen-

Merkblatt
Regeln für mündliche Präsentationen



sätze nach dem Motto Trockenheit hier und Unterhaltung da; man kann mit Inhalten wissenschaftlich und kreativ zugleich umgehen.

9. **Gerechte Arbeitsteilung bei Gruppenpräsentationen:** In vielen Veranstaltungen müssen Sie die Ergebnisse von Gruppenarbeiten präsentieren. Achten Sie bei der Erarbeitung und Durchführung von Gruppenpräsentationen auf eine faire Verteilung der Lasten. Geben Sie auf der ersten Folie immer die Namen (mit e-Mail) aller Beteiligten an.
10. **Üben vor dem Ernstfall:** Präsentieren kann man lernen: Üben Sie vor einer Präsentation vor dem Spiegel oder vor Freunden/Verwandten. Nutzen Sie Übungsmöglichkeiten während und außerhalb des Studiums. Besuchen Sie bei Bedarf Rhetorik-, Moderations- und/oder Präsentations-Kurse, die innerhalb oder außerhalb der Hochschule angeboten werden. Haben Sie aber auch keine Angst vor Fehlern, denn aus Fehlern lernt man bekanntlich am besten.