

Richtlinien und Hinweise

betreffend Präsentationen

Bei einer Präsentation steht der Wissenstransfer nach modernen und ästhetischen **kommunikationstechnischen Prinzipien**, basierend auf der **aristotelischen Rhetorik** im Vordergrund. Quellen müssen jedoch – falls dies verlangt wird – in der vorgegebenen Form nachgewiesen werden. Nicht-muttersprachliche Vorträge – falls erlaubt – werden honoriert.

Eine gelungene Präsentation zeichnet sich durch das Zusammenspiel von **Information, Organisation** und **Kommunikation** aus: *Information* meint alle Aspekte inhaltlicher Natur (Korrektheit, Ausgewogenheit, Verständlichkeit usw.); die *Organisation* umfasst Aufbau, Methodik und Ablauf (Gliederung, Einsatz von Hilfsmitteln, technische Umsetzung usw.); der Begriff *Kommunikation* bezieht sich auf alle Aspekte der Interaktion zwischen Vortragendem und Publikum (Auftreten, Blickkontakt, Sprechweise usw.).

Bei der **Vorbereitung** einer Präsentation empfiehlt es sich, zunächst zu klären, was mit dem Vortrag erreicht werden soll (Zweck, Absicht, Motivation). Ist die Intention klar, gilt es zu überlegen, wie und womit das gesetzte Ziel am besten erreicht werden kann. Aus dem **Warum** und dem **Wie** ergibt sich, **was** gesagt werden soll.

Während der Präsentation ist auf ein Gleichgewicht und einen stimmigen Einsatz von **Pathos, Ethos** und **Logos** zu achten: Ein Vortragender soll sein Publi-

kum emotional berühren (*pathos*), glaubwürdig sein (*ethos*) und gute Argumente liefern (*logos*).

Jede Präsentation ist in **Einleitung** (*exordium*), **Hauptteil** mit Erzählung und Beweisführung (*narratio* und *argumentatio*) und **Schluss** (*peroratio/conclusio*) gegliedert. Die Einleitung dient vor allem der Schaffung einer Verbindung zwischen Redner und Zuhörern. Sie kann zudem einen groben Überblick über das zu Erwartende bieten. Im Hauptteil werden auf erzählerische Art und Weise – meist in drei Punkte gegliedert – die Kerninformationen und Kernargumente vorgebracht. Der Schluss rundet die Präsentation ab und entlässt das Publikum mit einer *Conclusio* oder einem Ausblick.

Zu einer gelungenen Präsentation gehört es, **frei** zu **sprechen**. Als „Gedächtnisstützen“ können Moderationskärtchen verwendet werden.

Für Visualisierungen gilt das Prinzip „**Illustrieren statt Spiegeln**“. Egal welche Techniken und Hilfsmittel verwendet werden, sie sollen nicht als Spickzettel oder Reproduktion der Rede dienen, sondern vielmehr das Gesagte unterstützen, indem unterschiedliche Kanäle der Wahrnehmung angesprochen werden (visuell, auditiv, haptisch, olfaktorisch, gustatorisch). Beim Einsatz von **Anschauungsmaterial** steht deshalb deren **Aussagekraft** im Vordergrund. Dekoration und übertriebene Effekthascherei sind nicht angebracht. Der Inhalt von

PowerPoint-Folien, Prezi-Frames, Schaubildern und dergleichen sollte in wenigen Sekunden erfassbar sein. Text muss auch in den hintersten Reihen noch deutlich lesbar sein. Bei Text-Bild-Kombinationen ist auf einen guten Kontrast zu achten. Für PowerPoint und andere Präsentationsprogramme gelten folgende – wenn auch flexibel handzuhabende – Grundregeln:

- Lass Bilder deine Geschichte erzählen!
- Sieben Wörter pro Folie/Frame sind meist genug
- wenige, große (mind. 30pt) und einfache Schriftarten verwenden
- Kontraste schaffen
- Animationen, Videos, Diagramme und Grafiken nur, wenn sie den Inhalt unterstützen
- Bullet-Points und Templates vermeiden

Begleitet wird die Präsentation von einem **Thesenblatt**, das den Vorgaben entsprechend gestaltet sein muss und auf dem zusammenfassend die wichtigsten Informationen deckungsgleich mit dem Vortrag vermerkt sind.