**Die Powerpoint-Präsentation schreiben**

Achte darauf eine Standardschrift zu verwenden und aufwendige Powerpoint-Animationen wegzulassen! Die Computer im Klassenraum arbeiten mit WPS und haben kein Powerpoint. Die Schrift sollte Umlaute gut darstellen können.

Beispiele für Standardschriften: TimesNewRoman, Calibri, Arial, Verdana, Garamond, …

Eine Powerpoint-Präsentation sollte nur Stichwörter enthalten, keine ganzen Texte. Es gibt jedoch auch Ausnahmen, beispielsweise wenn ein Zitat kommentiert wird.

Die Präsentation sollte übersichtlich gehalten werden und zur Unterstützung des Vortrages dienen. Es sollte nicht von der ppt-Präsentation vorgelesen werden.

**Die Stoffsammlung ordnen und eine Gliederung erstellen**

Frage dich zuerst, welche Vortragsstruktur bei deinem Thema sinnvoll ist.

Möchtest du …

• eine Entwicklung aufzeigen (früher – heute – in der Zukunft)?

• einen Vergleich zwischen Land A und B anstellen?

• von einem Problem zu einem Lösungsvorschlag gelangen?

• das Thema kontrovers diskutieren?

Egal, welche Vortragsstruktur du wählst: Eine Gliederung besteht immer aus Einleitung, Hauptteil und Schluss.

**Einleitung**

Du solltest

• das Thema nennen

• einen kurzen Überblick über deine Präsentation geben

**Hauptteil**

Hier solltest du

• über dein Thema informieren und deine Beobachtungen anführen

• deine Ausführungen durch konkrete Beispiele veranschaulichen

• deine Informationen und Beobachtungen bewerten

• Belege bzw. Beispiele finden (z. B. Zahlen, Statistiken, Zitate)

**Schluss**

Hier kannst du

• persönlich Stellung zu deinem Thema beziehen

• eine kurze Zusammenfassung deiner Ausführungen liefern

• einen Ausblick geben

• einen Wunsch äußern

• eine oder mehrere Lösungen nennen

• einen Appell an die Zuhörenden richten

**Betreten des Prüfungsraums:**

• Bevor du den Prüfungsraum betrittst, denke daran: Du bist gut vorbereitet!

• Atme mehrmals tief ein und aus. Das beruhigt. Etwas Nervosität ist aber ganz normal!

• Der erste Eindruck ist immer wichtig! Begrüße die Prüfungskommission laut und deutlich auf Deutsch.

Quelle: [Leitfaden\_DSDII\_MK](https://www.google.com.hk/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwip3fH6_7r7AhWfMUQIHTTLBlkQFnoECA8QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.auslandsschulwesen.de%2FSharedDocs%2FDownloads%2FWebs%2FZfA%2FDE%2FDSD%2FDSDII%2FLeitfaden%2FLeitfadenDSDII_MK.pdf%3F__blob%3DpublicationFile%26v%3D2&usg=AOvVaw3uTgAKFG37zVMDhKdhpOvL) (abgeändert)

**Redemittel für einen Vortrag**

<http://www.wirtschaftsdeutsch.de> (abgeändert)

**Begrüßung**

· Sehr geehrte Damen und Herren / Meine Damen und Herren, ...

· Liebe Lehrer, liebe Studenten ...

**Nennung des Themas**

· Das Thema meines Vortrags lautet: ...

· Ich spreche heute zu dem / über das Thema: ...

· Ich möchte (Ihnen) heute / nun über ... berichten.

· Ich möchte einiges zum Thema X sagen:

· In meiner heutigen Präsentation werde ich Ihnen … vorstellen.

· In meinem Vortrag geht es um ...

**Gliederung des Vortrags**

· Ich habe meinen Vortrag in drei Teile gegliedert: ... / Mein Vortrag besteht aus drei Teilen:

...

· Nach einigen einführenden Worten werden wir Ihnen zunächst über X berichten und Sie dann über Y informieren.

· Zuerst / Zunächst sprechen wir über ..., dann kommen wir zu ..., im dritten Teil befassen wir uns mit / dann mit ...

· Als erstes werde ich kurz auf ... eingehen, dann werde ich Ihnen ... vorstellen und

abschließend möchte ich Ihnen anhand von ... einige Alternativen aufzeigen.

· Nach einem kurzen Überblick über ... werde ich mich .... zuwenden und abschließend ....

darstellen.

· Im ersten Teil spreche ich über ..., im zweiten wende ich mich ... zu , um dann im dritten Teil auf .. einzugehen.

· Ich nenne Ihnen zunächst drei wichtige Aufgaben: ...

· Ich beginne mit ...

· Ihr besonderes Augenmerk möchte ich dabei auf A richten.

· Etwas ausführlicher werde ich ebenfalls auf ... eingehen.

· Danach komme ich auf ... zu sprechen.

· Ich möchte dann noch kurz das Thema X aufgreifen / streifen.

· Zum Schluss werde ich dann ...

· Abschließend / Zuletzt / Am Ende möchte ich dann...

**auf Vorwissen Bezug nehmen**

· Wie Sie sicher / vielleicht / schon wissen, ...

· Sie wissen/ kennen natürlich ....

· Sicher ist es nicht neu für Sie, dass ...

· Sie haben ja bereits im ersten Teil meiner Präsentation erfahren, dass …

**Beispiele anführen / veranschaulichen**

· Erlauben Sie mir, zur Veranschaulichung von X zwei Beispiele anzuführen.

· Ich erwähne in diesem Zusammenhang nur das Beispiel X.

· Hierzu ein Beispiel:

**Zusammenfassung**

· Ich fasse zusammen: Sie haben gesehen, dass ...

· Zusammenfassend möchte ich sagen, dass....

· Damit bin ich am Ende meines Vortrages angelangt. Lassen Sie mich zusammenfassen. Wir haben gesehen, dass,…

· Bevor ich zum Schluss meiner Präsentation komme, möchte ich kurz die wichtigsten Punkte noch einmal zusammenfassen:

**Abschließende Bemerkungen**

· Abschließend möchte ich noch erwähnen, ...

· Ich möchte mein Referat mit der Bemerkung beenden, dass ...

· Bevor ich zum Schluss komme, möchte ich noch auf …. hinweisen

**Dank an die Zuhörer**

· Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.

· Vielen Dank fürs Zuhören.

· Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

· Damit bin ich am Ende meines Referates. Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.

**Eröffnung einer Frage-/ Diskussionsrunde**

· Wenn Sie Fragen zu meiner Präsentation haben, werde ich Ihnen diese jetzt natürlich gerne beantworten.

·Sie können mir jetzt gerne Fragen stellen.

• Achte auf die Zeit: Wenn es knapp wird, lass zur Not einige Notizen weg und komme direkt zum Fazit. Das ist besser, als einen weiteren Aspekt oder ein weiteres Beispiel zu nennen und dann das Fazit wegzulassen.

|  |  |
| --- | --- |
| **so kannst du**  | **Redemittel**  |
| Zustimmung signalisieren  | • *Das sehe ich auch so, denn …* • *Ganz genau, der Meinung bin ich auch.*  |
| Widerspruch signalisieren  | • Dies sehe ich anders, weil … • *Da bin ich anderer Meinung. Ich denke, dass …*  |
| reagieren, wenn du die Frage nicht (gut) verstanden hast  | • *Wie meinen Sie das genau?/Was meinen Sie mit …?* • *Können Sie Ihre Frage bitte wiederholen?* • *Das habe ich leider nicht ganz verstanden.* • *Wie war bitte die Frage?*  |
| reagieren, wenn du die Frage nicht be-antworten kannst  | • Tut mir leid, das weiß ich nicht. • *Diese Frage finde ich interessant, aber dazu müsste ich mich zuerst genauer informieren.* • *Leider kann ich diese Frage nicht beantworten.*  |
| etwas ergänzen  | • *Als weiteres Beispiel fällt mir hierzu … ein.* • *Dazu möchte ich noch ergänzen …*  |
| reagieren, wenn du den Faden verloren hast  | • Einen Moment bitte, ich habe den Faden verloren. • *Ich muss mich kurz sammeln.* • *Einen Augenblick bitte, ich muss kurz überlegen, wo ich stehen geblieben bin.* |