

Wie mache ich einen guten Seminarvortrag?

Peter Luksch
LRR-TUM
Peter.Luksch@in.tum.de



© Peter Luksch, 2001



Seminarvortrag

- **Inhalt**
 - Einarbeitung in das Thema
- **Form**
 - Erstellung der Folien bzw. PowerPoint-Präsentation
- **Präsentation**
 - Abhalten des Vortrags
- **Organisatorisches**



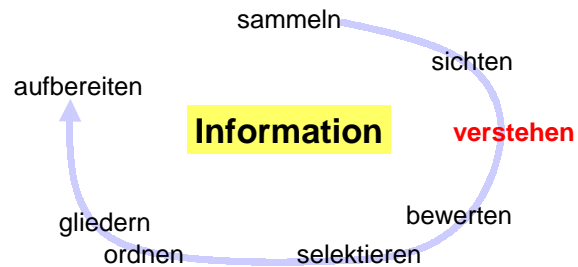
Peter Luksch: Wie mache ich einen guten Seminarvortrag ?

April 2001, Last Update: 10-Apr-2003

2



Inhalt



Peter Luksch: Wie mache ich einen guten Seminarvortrag ?

April 2001, Last Update: 10-Apr-2003

3



Inhalt: verstehen

- i.a. komplexe Themen
→ Verständnisprobleme sind normal
- zielgerichtet weiterführende Referenzen auswerten
eigenständige Literaturrecherche ist Lernziel des Seminars
- immer noch Verständnisprobleme?
→ Betreuer fragen!
- Verständnis bringt automatisch Fokus auf Prinzipien
→ roter Faden
- **nichts Unverstandenes in die Präsentation packen !!!**



Peter Luksch: Wie mache ich einen guten Seminarvortrag ?

April 2001, Last Update: 10-Apr-2003

4



Inhalt: Auswahl

- Was sollen die Zuhörer lernen?
- Nicht: Wie packe ich möglichst viel Information rein ?
- Was kann man im gegebenen Zeitrahmen vermitteln?
- Konzentration auf die Prinzipien

**Was sind die 3 wichtigsten Aussagen,
die die Zuhörer mitnehmen sollen?**



Inhalt: Zeitplanung

- Vortragsdauer: 35-40 Minuten
- Erfahrungswert: 2-3 Minuten pro Folie, d.h. max. 20 Folien
- Probevortrag halten
- Soll-/Ist-Zeiten vergleichen
- Optionale Themen einplanen



Inhalt: Gliederung

- Gliederung muß für Zuhörer erkennbar sein
- Hilfsmittel: „Wegweiser“
 - wo sind wir?
 - was haben wir nun erreicht?
 - wohin gehen wir?



Form

Präsentationsmedien sollen

- Zuhörer beim Verfolgen des Vortrags unterstützen
 - Orientierung vermitteln
 - roter Faden sein
- die wesentlichen Aussagen betonen
- nicht ablenken
- übersichtlich sein



Form

Präsentationen mit PowerPoint etc.

- Animationen sinnvoll und sparsam einsetzen
- Lesbarkeit hat oberste Priorität
- Zurückhaltung bei grafischer Gestaltung



Peter Luksch: Wie mache ich einen guten Seminarvortrag ?
April 2001, Last Update: 10-Apr-2003

9

Ein paar abschreckende Beispiele

Form: Lesbarkeit

- Querformat besser als Hochformat
- Schriftgröße
 - Beispiel PowerPoint:

| | |
|------------|----------|
| • 24 Punkt | 24 Punkt |
| • 22 Punkt | 22 Punkt |
| • 20 Punkt | 20 Punkt |
| • 16 Punkt | 16 Punkt |
| • 14 Punkt | 14 Punkt |
| • 12 Punkt | 12 Punkt |
| • 10 Punkt | 10 Punkt |
- Test: Was paßt auf eine Folie?
 - DIN A 7 Format mit Schreibmaschine beschriften
 - Laptop aus 1,5 m Entfernung



Peter Luksch: Wie mache ich einen guten Seminarvortrag ?
April 2001, Last Update: 10-Apr-2003

11

Form: Farbe, Animation und Hintergrund

- Weicher Kontrast erschwert die Lesart
- Farbe als Signal sparsam einsetzen
keine Farbeerweiterer!
- Zierornamente sind nicht geübt?
- Textinformationen sehr sparsam einsetzen
wenn schon dann: Erscheinung der Rollen von Links
- Genusstexte hinter dem Leerschwenk, was Lesern
aufhorstigt!
- Animationen (schwarz auf weiß)
- Diese Seite praktiziert das Gegenteil dessen was sie propagiert

Form: Strukturierung der Folien

- wenige Stichpunkte
- Wenige prägnant formulierte Stichpunkte geben den Zuhören Orientierung (roter Faden), während ganze Sätze ablenken. Die Zuhörer sind hin- und hergerissen zwischen Lesen und Zuhören und verlieren den Anschluß. Dieser „Stichpunkt“ widerspricht von der Form her perfekt seiner Aussage!
- 1 Thema pro Folie
- Textausschnitte und Abbildungen aus Büchern kann man meist nicht direkt übernehmen (Schrift zu klein, zu viel Details)



Präsentation

Lampenfieber

- gute Vorbereitung
- Manuskript in der Tasche
- Der Vortrag ist keine Prüfung sondern eine Chance

***Freuen Sie sich darüber,
Ihren Zuhörern etwas geben zu können!***



Präsentation: Beim Vortrag

- „Bühne“ vorbereiten
- „Werkzeuge“ bereitlegen
- Ankommen
- Frei vortragen
- Kontakt zum Publikum halten
 - Blickkontakt
 - Haltung
 - Gestik
 - Feedback aufnehmen



Organisatorisches

- Besprechungen mit dem Betreuer
 - Deadlines:
 - spätestens 2 Wochen vorher: Inhalt und Gliederung
 - spätestens 1 Woche vorher: Folien/Präsentation
- Präsentationsunterlagen für das WWW (.pdf Dateien)
- Ausarbeitung: Übersichtsartikel 6-10 Seiten (DIN A4, 10-12 Punkt Schriftgröße)
- Seminar heißt auch Diskussion
- Feedback
 - zum Inhalt
 - zur Präsentation



Viel Erfolg !