

## Titel

Anregend präsentieren

## Quelle

transfer beratung & training

## Inhalt/Thematischer Hintergrund

Präsentationsübung anhand einer typischen Veranstaltungssituation (Vorstellung der eigenen Organisation), mit Beobachtungshilfen und strukturiertem Feedback

## Dauer

Insg. etwas über 1 Stunde: Erläuterung und Gruppeneinteilung im Plenum (15 Min.); Vorbereitung in Kleingruppen (30 Min.); Präsentationen und Auswertung im Plenum (je 20-25 Min.)

## Teilnehmer/innen

Multiplikator/innen oder jugendliche Teilnehmer/innen, insgesamt nicht mehr als 25 Personen, da sonst die aktiven Beteiligungsmöglichkeiten zu gering sind.

## Ziele

- Kurze Präsentationen mit Medienunterstützung in begrenzter Zeit vorbereiten
- Präsentationen arbeitsteilig und mit aktiver Publikumsbeteiligung durchführen
- Für Merkmale anregender Präsentationen sensibel werden
- Grundinformationen zu den vertretenen Organisationen aufnehmen

## Rahmenbedingungen

Geeignet für trägerübergreifende Seminare, bei denen Präsentation ein Vermittlungsthema ist. Die Teilnehmergruppe sollte aus unterschiedlichen Organisationen stammen, sonst wird es langweilig. Der Übung vorausgehen sollte eine Vermittlungseinheit über Präsentationsfertigkeiten, die u.a. auch auf die in der Anleitung [LF\_Präs.doc] genannten Hinweise zum Medieneinsatz, Präsentationsaufbau und Möglichkeiten der Publikumsbeteiligung eingeht. Zur ungestörten technischen Vorbereitung der Präsentationen sollte für jede Kleingruppe eine Arbeitsecke zur Verfügung stehen.

## Material

- Aufgabenbeschreibung (kopiert für alle Teilnehmer/innen)
- Beobachtungsbögen "Körpersprache", "Sprachlicher Ausdruck", "Präsentationsaufbau"
- Flipchartständer und -bögen
- Moderationsmarker in verschiedenen Farben
- Pinwände und -bögen, Nadeln
- Moderationskarten in verschiedenen Farben und Formen
- Flipchart zur Dokumentation der Auswertungshinweise (1 Bogen pro Gruppe)
- ggf. Videokamera, Abspielgerät und Monitor

## Aufgabenbeschreibung:

Anleitung	<b><u>Unsere Organisation - Ein Kurzporträt</u></b>
Aufgabe	Bereitet in der Gruppe eine kurze (maximal 10minütige), aber informative und

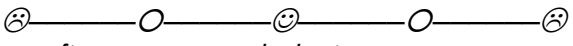
	anregende Präsentation über die Organisation vor, die Ihr hier vertretet – über deren Ziele und Arbeitsweise, den Aufbau und auch über Eure Position oder Tätigkeit darin.
<b>Inhalte</b>	Überlegt Euch zunächst, welche Informationen für Euer Publikum notwendig und interessant sein könnten, und welche davon innerhalb der zehn Minuten ohne Hast vermittelt werden können.
<b>Medien</b>	Nutzt das mitgebrachte Informationsmaterial und nehmt weitere Hilfsmittel zur Veranschaulichung, z.B. Flipchart mit Stichwörtern, Moderationskarten zur Darstellung von Organisationsstrukturen.
<b>Aufgabenverteilung und Einsätze</b>	Vereinbart untereinander, wer von Euch welchen Teil der Präsentation übernimmt – es sollten möglichst alle Arbeitsgruppenmitglieder beteiligt sein. Klärt die Übergänge von einem Teil zum nächsten, damit die Präsentation glatt "über die Bühne" geht.
<b>Beginn und Ende</b>	Bereitet den Einstieg und den Ausstieg besonders sorgfältig vor – das sind die Eindrücke, die im Gedächtnis des Publikums "hängen" bleiben. Überlegt Euch dazu genau, was Ihr sagen und zeigen wollt, aber lest Euren Text nicht ab, denn das wirkt meistens unnatürlich.
<b>Publikums-beteiligung</b>	Überlegt Euch, an welchen Stellen und in welcher Form das Publikum aktiv beteiligt werden kann, z.B. durch Gelegenheit zum Nachfragen, Demonstrationen, kleine Aktionen (Übung, Organisations-Song?).  Achtet bei der Durchführung auf aktiven Blickkontakt zum Publikum (auch um Verständnisschwierigkeiten mitzubekommen) und sprecht es möglichst direkt an, z.B. durch stellvertretende Fragen ("Jetzt fragt Ihr Euch wahrscheinlich, wie wir für diese Aufgaben genügend Geld auftreiben?").
<b>Notizen</b>	..... ..... ..... ..... .....

**Beobachtungsbogen:**

# Körpersprache

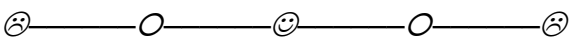
## **Körperhaltung**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
verkrampft                      gelockert                      unruhig

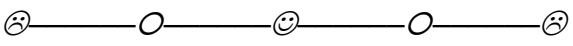
## **Gestik**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
starr                      formenreich                      fahrig

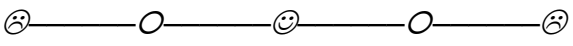
## **Mimik**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
unbewegt                      ausdrucksvoll                      übertrieben

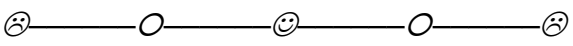
## **Initiative und Dynamik**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
gering                      ausgeprägt                      hektisch

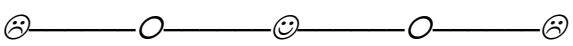
## **Blickkontakt**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
flüchtig                      umfassend                      fixierend

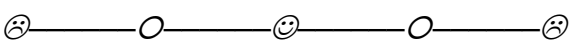
## **Atmung**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
zu flach                      ruhig                      auffällig

## **Gesamtwirkung**

Beobachtungsnotizen \

Bewertung (X)   
langweilig                      beeindruckend                      übertrieben



	ermüdend	beeindruckend	distanziert
<b>Beobachtungs-Leitfaden</b>	<b>Präsentationsaufbau</b>		
<b>Einleitung</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		gequält, dürftig	fesselnd
			verwirrend
<b>Gliederung</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		chaotisch	klar, orientierend
			einengend
<b>Ausführlichkeit</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		zu knapp	angemessen
			weitschweifig
<b>Atmosphäre/ Stimmung</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		farblos, langweilig	anregend, angenehm
			bedrohlich, gespannt
<b>Medieneinsatz</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		zu wenig	integriert
			"overkill"
<b>Visualisierung</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		unzureichend	unterstützend
			überflüssig
<b>Eingehen auf das Publikum</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		unzureichend	flexibel
			fremdbestimmt
<b>Fragenbeantwortung</b>	Beobachtungsnotizen ↘		
	Bewertung (X)		
		defensiv	freundlich, verbindlich
			belehrend
<b>Gesamtwirkung</b>	Beobachtungsnotizen ↘		

Bewertung (X)

☹️ ———— ○ ————  
distanziert

☺️ ———— ○ ————  
motivierend

☹️ ———— ○ ————  
verwirrend

---

## Vorbereitung

Die Teilnehmer/innen werden in der Vorabinformation zur Veranstaltung darum gebeten, geeignetes Informationsmaterial (Plakate, Broschüren, etc.) über ihre Organisation mitzubringen.

Der Anleitungsbogen mit der Aufgabenbeschreibung und die Beobachtungsbögen zu den Bereichen "Körpersprache", "Sprachlicher Ausdruck" und "Präsentationsaufbau" werden in der Anzahl der Teilnehmer/innen kopiert.

Präsentationsmedien und -material, ggf. eine Videoanlage werden bereitgestellt.

## Ablauf

- (1) Zielsetzung und Ablauf der Übung werden im Plenum erläutert. Jede/r Teilnehmer/in hat eine Doppelrolle als Präsentator/in und als Beobachter/in: Zunächst werden die Beobachtungsbögen verteilt, Rückfragen zu den einzelnen Dimensionen geklärt und die Gesamtgruppe in etwa gleichgroße Gruppen von "Spezialist/innen" für die drei Beobachtungsbereiche eingeteilt.
- (2) Es werden Kleingruppen zu 2-5 Personen gebildet, die jeweils eine Organisation vertreten und diese gemeinsam vorstellen sollen. Die Anleitungsbögen werden verteilt, eventuelle Rückfragen dazu geklärt und die Reihenfolge der Präsentationen vereinbart.
- (3) Die Kleingruppen bereiten ihre Präsentationen vor. Die Seminarleitung steht dabei beratend zur Verfügung.
- (4) Die Präsentationen werden vorgestellt, ggf. auf Video aufgezeichnet und jeweils im Anschluss ausgewertet. Die Seminarleitung achtet auf die Zeiteinhaltung und gibt nötigenfalls Hinweise, z.B. zur Halbzeit und eine Minute vor Ablauf der Zeit. Vor jeder Präsentation sollte eine kurze Umbaupause eingelegt werden.

## Auswertung

Nach jeder Präsentation erhalten zunächst die "Darsteller/innen" Gelegenheit zu kommentieren, was aus ihrer Sicht zufriedenstellend lief und an welchen Stellen es Schwierigkeiten gab. Falls die Präsentationen videoaufgezeichnet wurden, sollten sie zunächst als Ganzes vorgespielt werden; bei Zeitknappheit kann die Seminarleitung, möglichst in Absprache mit der Präsentationsgruppe, bestimmte Ausschnitte auswählen.

Danach geben die Beobachter/innen Feedback, strukturiert nach den drei Leitfäden. Die Moderation hält die Rückmeldungen stichwortartig fest, fragt ggf. nach Optimierungsvorschlägen und achtet darauf, dass bei den angesprochenen Darsteller/innen keine Verteidigungshaltung entsteht (Devise: "Aufmerksam zuhören und konkretisierend nachfragen"). Zum Abschluss werden die Präsentator/innen gefragt, welche Anregungen sie aus der Übung für sich mitnehmen.

## Varianten

Wenn die Übung als Vorbereitung auf zukünftige Präsentationssituationen bei internationalen Begegnungen eingesetzt wird, sollten die Präsentationen in der später zu verwendenden Fremdsprache gehalten werden.

Bei international gemischten Gruppen kann in der Auswertung auch auf kulturell unterschiedliche Präsentationsstile (z.B. Verwendung von Medien, Art der Publikumsansprache, Einsatz von Humor) eingegangen werden.

## **Hinweise**

Die Übung kann auch parallel zu anderen Präsentationsübungen (z.B. zum sprachlichen oder mimischen Ausdruck) nur von einem Teil der Gesamtgruppe bearbeitet werden. Falls für die Videoauswertung im Plenum nicht genügend Zeit zur Verfügung steht, sollte den Präsentationsgruppen angeboten werden, ihre Aufzeichnung in einer programmfreien Zeit gemeinsam mit der Seminarleitung anzusehen – in diesem weniger angstbesetzten Rahmen sind auch detailliertere Auswertungen nach speziellen Feedbackwünschen der einzelnen Präsentator/innen möglich.