

Präsentieren und Visualisieren

Überblick

- **Was sind Präsentationen?**
 - Funktionen
 - Merkmale
 - Eine Präsentation erstellen
 - Einer Präsentation zuhören
- **Was sind Visualisierungen?**
 - Funktionen
 - Beispiele
- **Tipps zum Erstellen von Präsentationen**

Was sind Präsentationen?

- **präsentieren:** zeigen, vorführen, vorstellen, bekannt machen; darbieten, einem Publikum / der Öffentlichkeit vorstellen
- **Präsentation:** [öffentliche] Dar-, Vorstellung von etwas

Eine Präsentation ist ...

- ein (im Kern mündlicher) sprachlicher Vortrag
- einer oder mehrerer Personen
- vor einem zuhörenden Publikum,
- der bestimmte Funktionen erfüllt und
- typische Merkmale aufweist.

Funktionen

- **Präsentationen finden wir ...**

- in der Schule
- in der Universität
- in Unternehmen
- in Gremien
- ...

- **Präsentationen dienen ...**

- der Vermittlung von Wissen
- **der Überzeugung** des Publikums von einer Idee, einem Produkt, ...
-

Merkmale (I)

Einige Merkmale

- **Flüchtigkeit:** Das Präsentierte ist flüchtig, d.h. für den Hörer nur für kurze Zeit verfügbar.
- **Multimodalität:** Bei einer Präsentation werden
 - die Rede (sprachliche Modalität),
 - Folienprojektionen (visuelle Modalität) und
 - nonverbale Handlungen (performative Modalität) auf spezifische Weise miteinander verbunden.

Merkmale (II)

Wodurch wird die Gestaltung von Präsentationen beeinflusst?

- **Zweck:** Worin besteht ihre kommunikative Funktion?
- **Thema:** Welcher Inhalt wird behandelt?
- **Adressaten:** An wen richtet sich die Präsentation? Welche Interessen, welche Einstellungen und welches Vorwissen hat das Publikum?
- **Räumlicher Rahmen:** Wo findet die Präsentation statt?
- **Zeitlicher Rahmen:** Wie viel Vortragszeit steht zur Verfügung?
- **Institutioneller Rahmen:** Was ist der Anlass der Präsentation? Wo findet sie statt?

Eine Präsentation erstellen

Planungsphase

Primärtext(e)

- Auswahl
- Rezeption
- Exzerption

Sprechvorlage
Regieanweisungen
Visualisierung

- Gliederung
- (Vor-)Formulierung
- Handlungsplanung
- Mediale Gestaltung

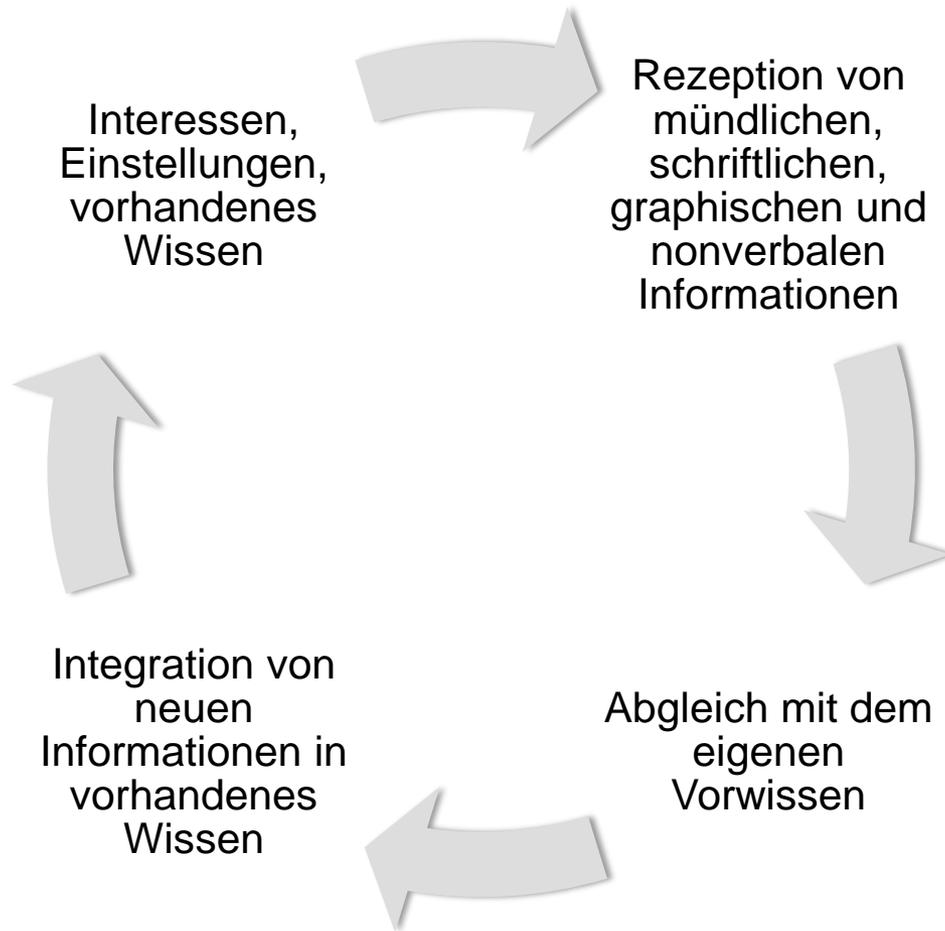
Präsentationsphase

Präsentationstext
Visualisierung

- Sprachliche Ausgestaltung
- Sprecherische Gestaltung
- Nonverbale Gestaltung
- Mediale Präsentation

Zweck, Thema, Adressaten,
räumlicher, zeitlicher & institutioneller Rahmen

Einer Präsentation zuhören



Was sind Visualisierungen?

- **visualisieren:** optisch darstellen, veranschaulichen
- **verlaufsbegleitende Visualisierungen**
 - machen Präsentationsverlauf sichtbar
 - zeigen Kernaussagen
- **punktuelle Visualisierungen**
 - stellen komplexe Sachverhalte (auch nicht-sprachlich / ikonisch) dar (z. B. Abbildungen, Flussdiagramme, Tabellen, Diagramme, Listen etc.)

Funktionen

Visualisierungen können

- **das Gedächtnis entlasten (verlaufs begleitende Visualisierungen)**
- **Absentes präsent machen (punktuelle Visualisierungen)**
 - Anschauungsobjekte
 - Bilder und Zeichnungen
 - Zeichnungen
 - Karten
- **Abstraktes veranschaulichen (punktuelle Visualisierungen)**
 - Diagramme
 - Tabellen
 - Flussdiagramme

→ Sie erleichtern das Nachvollziehen von mündlich vorgetragenen Inhalten.

Beispiele (I)

- **Verlaufsbegleitende Visualisierung**
 - Präsentationsverlauf sichtbar machen

Überblick

- **Was sind Präsentationen?**
 - Funktionen
 - Merkmale
 - Eine Präsentation erstellen
 - Einer Präsentation zuhören
- **Was sind Visualisierungen?**
 - Funktionen
 - Beispiele
- **Tipps zum Erstellen von Präsentationen**

Beispiele (II)

- Kernaussagen zeigen

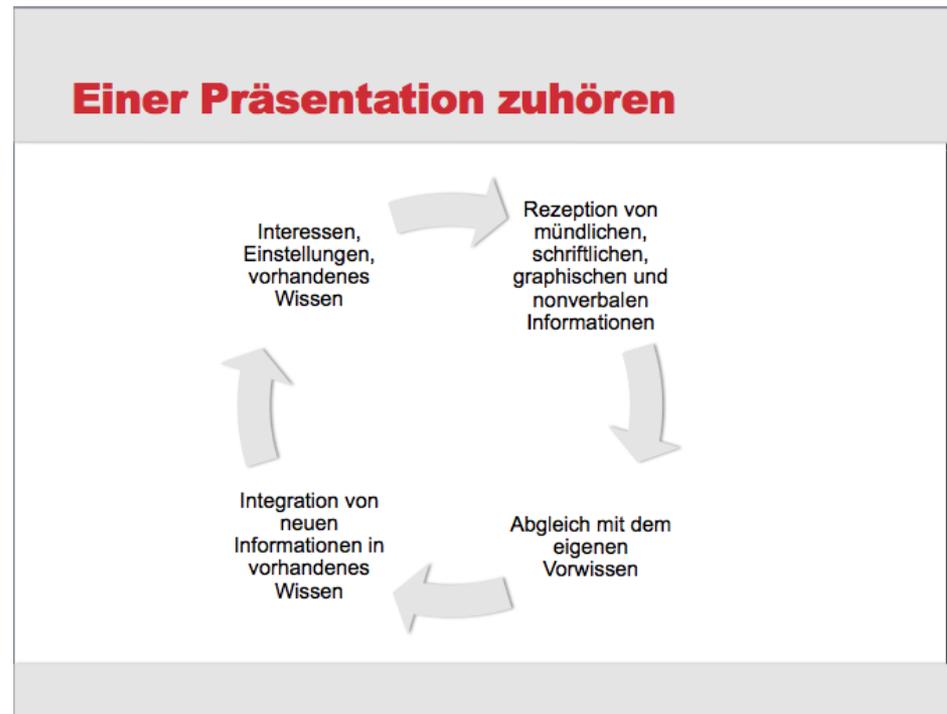
Merkmale (I)

Einige Merkmale

- **Flüchtigkeit:** Das Präsentierte ist flüchtig, d.h. für den Hörer nur für kurze Zeit verfügbar.
- **Multimodalität:** Bei einer Präsentation werden
 - die Rede (sprachliche Modalität),
 - Folienprojektionen (visuelle Modalität) und
 - nonverbale Handlungen (performative Modalität)auf spezifische Weise miteinander verbunden.

Beispiele (III)

- **Punktuelle Visualisierungen**
 - komplexe Sachverhalte darstellen



Tipps zum Erstellen von Präsentationen

- **Vorwissen, Interessen, Einstellungen des Publikums berücksichtigen**
- **Zielsetzung und Rahmenbedingungen der Präsentation beachten**
- **Inhalte auf Kernaussagen und wesentlichen Aspekte reduzieren**
- **Inhalte strukturieren**
 - in kleinere Einheiten / Abschnitte aufteilen
 - in eine nachvollziehbare Reihenfolge bringen
- **Präsentation transparent machen**
 - Zielsetzung und Fragestellung nennen
 - Vorschau auf die Präsentation ermöglichen
 - Zwischenresümees ziehen, wesentliche Punkte zusammenfassen
- **Visualisierung sinnvoll einbinden**