

# Handreichung zum Thema „Präsentieren und Diskutieren“

Die erste der drei Säulen der neuen Reifeprüfung besteht im Verfassen, Präsentieren und Diskutieren einer vorwissenschaftlichen Arbeit. In die Beurteilung fließen alle drei genannten Teilbereiche ein. Für die Benotung ist somit nicht nur die schriftliche Ausfertigung der Abschlussarbeit mit allen Stärken und Schwächen entscheidend, sondern auch die Art und Weise, wie diese der Prüfungskommission vorgestellt und wie geschickt sie „verteidigt“ wird. Pro KandidatIn sind für die Präsentation und Diskussion, technische und andere Vorbereitungen ausgenommen, in Summe durchschnittlich zehn bis maximal fünfzehn Minuten als Zeitrahmen vorgesehen. Dem Diskurs ist ausreichend Raum zu geben.

In der Präsentation sollen die KandidatInnen ihren persönlichen Zugang zum Thema sowie die inhaltlich relevanten Teilbereiche der schriftlichen Arbeit möglichst treffend formuliert darlegen. Gefragt sind in erster Linie lebendige, abwechslungsreiche, Aufmerksamkeit erregende Präsentationen und nicht solche, die nur mit Daten und Fakten überhäuft sind. Für einen erfolgreichen Abschluss sind neben fundierter Fachkenntnis vor allem der richtige Einsatz rhetorischer Werkzeuge sowie eventuell auch technischer Hilfsmittel entscheidend. Gut gelingen werden Präsentationen vor allem auch dann, wenn KandidatInnen Präsenz sowie Lust und Freude am Präsentieren zeigen und die Kommissionsmitglieder in den Vortrag mit einbeziehen.

Präsentationen können – und sollen auch – gründlich und gewissenhaft vorbereitet werden. SchülerInnen können dabei beispielsweise wie folgt vorgehen:

## 1. Schritt: Durchführung einer Zielanalyse

Dabei sind folgende Punkte zu klären:

- Welche Einblicke sollen die Mitglieder der Prüfungskommission in die Arbeit erhalten?
- Welche **Kernbotschaften** und **Kerninhalte** sollen sich schließlich im Gedächtnis festsetzen, welche Emotionen sollen vermittelt/transportiert werden?
- Wodurch bzw. womit könnte sich die jeweilige Präsentation von den vielen anderen Präsentationen deutlich abgrenzen? Was eignet sich als „Alleinstellungsmerkmal“?
- Wem genau haben die SchülerInnen ihre Arbeit vorzustellen, wie stellt sich die **Interessens-** und **Wissenslage der ZuhörerInnen?**<sup>1</sup>
- In welchem **Raum** der Schule wird die Präsentation stattfinden, welche **Hilfsmittel** eignen sich vor Ort zur visuellen Unterstützung bzw. stehen dort überhaupt zur Verfügung?

## 2. Schritt: Erweiterung der Kerninhalte / Erstellung des Präsentationskonzepts

Sind die Kerninhalte festgelegt, sind sie in der Folge zu einem etwa fünf Minuten langen Vortrag zu erweitern. Für maximale Verständlichkeit sollten dabei im Wesentlichen folgende Kriterien<sup>2</sup> erfüllt werden:

- **Einfachheit** (einfache Wortwahl, sparsamer Gebrauch von Fachwörtern, vollständige, aber eher kurze, dafür treffsicher formulierte Sätze, konkrete Inhalte durch z.B. verstärkten Einsatz von Bildern)
- **klare Gliederung / durchgängige Struktur** (Nummerierung, Haupt- und Nebenüberschriften in Visualisierungen, Hervorhebungen, ein einheitliches, ansprechendes Layout, ein erkennbares Ziel)
- **Kürze / Prägnanz** (Beschränkung auf wesentliche Inhalte, keine Details, allenfalls im Handout)
- **zusätzliche Anreize** zur Fokussierung der Aufmerksamkeit, zum Wecken von Emotionen

<sup>1</sup> vgl. Hermann-Ruess, Anita: Highlight Rhetorik. Anleitung zur emotionalen Rhetorik mit 70 Highlights. Offenbach: Gabal-Verlag 2010, S 56ff  
<sup>2</sup> vgl. Langer, Inghard; Schulz von Thun, Friedemann, Tausch, Reinhard: Sich verständlich ausdrücken. (8. Auflage) München: E. Reinhardt 2006, S. 30f.

Zur Auswahl und Eingrenzung der Inhalte können Themensammlungen<sup>3</sup> angelegt werden, in denen unterschieden wird,

- welche Informationen, das Publikum erhalten **muss**, um Zusammenhänge zu erfassen (Kerninhalte),
- erhalten **soll**, um das Verständnis zu fördern (einleitende Worte, Hintergrundinformationen, Skizzen, Bilder, Beispiele, Vergleiche) bzw.
- erhalten **kann**, um bereits vorgetragene Inhalte zu ergänzen oder Interessenslagen Einzelner gerecht zu werden.

Alle Inhalte wie auch Gedankengänge sind möglichst systematisch, logisch (roter Faden, nachvollziehbare Argumentationskette) und mit Bezug zur Erfahrungswelt der ZuhörerInnen darzustellen, da Unklarheiten jeglicher Art einen Verlust an Aufmerksamkeit und unter Umständen sogar Unmut bzw. Unruhe unter den ZuhörerInnen bewirken könnten. Denkbar ist beispielsweise folgende Gliederung:

- **Einstiegsphase** (kurze Begrüßung und Selbstvorstellung, knappe Erläuterung des persönlichen Zugangs zum Thema, Vorstellung der Fragestellung und der Präsentationsziele, kurze Vorschau zum weiteren Verlauf der Präsentation (Hauptthemen, zeitlicher Ablauf)

Zu beachten ist: Je interessanter und überraschender die Präsentation beginnt, desto einfacher gelingt die Kontaktaufnahme mit der Prüfungskommission und desto angenehmer ist die Gesprächsatmosphäre.

- **Hauptteil** (besteht aus 3–5 Modulen, beinhaltet die Darstellung der Ausgangslage, das Sichtbarmachen der Problemstellung, die Vermittlung der Kernbotschaft; die Ergebnisse der Literaturrecherche; die Vorstellung der Vorgangsweise/Methodik und des Lösungsansatzes), auch hier ist Lebensnähe wichtig.
- **Ausstiegsphase** (Präsentation der Ergebnisse, Zusammenfassung der Kerninhalte, Ausblick, zusätzliche Informationen (Literaturhinweise, Adressen), Dank an das Publikum, Aufforderung zur Diskussion/Disputation)

Der Schluss bleibt am längsten in Erinnerung und ist daher mindestens ebenso wichtig wie die Einstiegsphase. Gute RednerInnen passen die Schlussphase, im Hinblick auf den Ausgangspunkt, die Redeziele, Anreize etc. dem Einstieg an. Sie spannen einen Bogen.

### 3. Schritt: Überarbeitung des Rohkonzepts

Steht das Rohkonzept, so ist – für gelungenere Präsentationen – ein Feinschliff der Rede zu empfehlen. Dabei werden wichtige Inhalte durch gezielten Einsatz von Stilmitteln, rhetorisch-literarischen Wirk- und Schmuckfiguren, aber auch durch Einbau von Sprüchen, Zitaten, Geschichten, humoristischen Elementen (Mehrdeutigkeiten, Wortveränderungen, Neuerfindungen) noch hervorgehoben und verstärkt.

### 4. Schritt: Auswahl/Einsatz technischer Hilfsmittel

Die Verwendung von technischen Hilfsmitteln wie Overhead-Folien, PowerPoint-Präsentationen, Flipcharts und Pinnwänden macht Präsentationen konkreter, verständlicher und einprägsamer, indem sie die Visualisierung von Inhalten ermöglichen. Zu beachten ist allerdings, dass nicht nur Aufzählungspunkte, abstrakte Begriffe, Zahlen ins Treffen geführt werden, sondern – in erster Linie und unter Beachtung sämtlicher Urheber- und Persönlichkeitsrechte – Bilder („Ein Bild sagt mehr als tausend Worte.“), Film-, Musikausschnitte, (animierte) Diagramme.

Können SchülerInnen mit Werkzeugen dieser Art umgehen, bringen die modernen Medien mehr Abwechslung in den Vortrag und bündeln die Aufmerksamkeit der ZuhörerInnen. In jedem Fall muss die Auswahl der Hilfsmittel aber gut durchdacht und an die jeweilige Präsentationssituation (Raumgröße, Personenanzahl, Zeitrahmen) angepasst werden. Paralleler Einsatz verschiedener technischer Hilfsmittel/Medien ist nur bei entsprechender Präsentationsroutine zu empfehlen.

<sup>3</sup>) vgl. Stichel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim: Wissenschaftliche Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie! (4., überarb. Auflage) Wiesbaden: Gabler 2006, S. 288f.

## 5. Schritt: Ausarbeitung des Präsentationsmanuskripts und Handouts

Die meisten RednerInnen verwenden bei Präsentationen Manuskripte, Notizkarten oder/und verschiedene Arten technischer Hilfsmittel/Medien zu ihrer Unterstützung und Sicherheit. Im speziellen Fall der Präsentation der VWA dürfen – wenn überhaupt – nur **Stichwortmanuskripte** verwendet werden (keine Volltextmanuskripte mit wortwörtlichen Formulierungen!).

Die ausformulierte Rede ist daher zu diesem Zweck auf Überschriften, Stichwörter und eventuelle komplexe Passagen/Schlussfolgerungen, den Medieneinsatz sowie Regieanweisungen („Pause“, „langsamer sprechen“, „auf Bild XY zeigen“ ...) zu verkürzen. Die Basis-Informationen werden optimalerweise auf einseitig beschrifteten, übersichtlich gestalteten, nummerierten Karteikarten, im z.B. DIN A6 Format, zu Papier gebracht.

Darüber hinaus kann, das Einverständnis der BetreuerIn/des Betreuers vorausgesetzt, ein Handout im Umfang von etwa eine A4-Seite, mit wesentlichen, stichwortartigen Inhalten zur VWA ausgearbeitet und den Kommissionsmitgliedern nach der Präsentation zur leichteren Rückschau übergeben werden.

## 6. Schritt: Probeläufe/Generalprobe

„Übung macht den Meister“ und eben auch gute PräsentatorInnen. Durch wiederholtes Üben der Präsentation, sinnvollerweise zunächst im stillen Kämmerlein, vor einem Spiegel und später unter möglichst realen Bedingungen vor vertrauten Personen, können sich SchülerInnen die nötige Sicherheit und Selbstvertrauen für den späteren „Auftritt“ verschaffen. Durch Selbstbeurteilung (eventuell auch anhand von Ton- bzw. Filmmitschnitten) und ein offene, objektive Feedback der ZuhörerInnen können Präsentationen sodann hinsichtlich Zeitrahmen, Verständlichkeit, Nutzen, Gesamteindruck etc. optimiert und eventuelle Änderungsvorschläge eingearbeitet werden. Aus Rückfragen können wichtige Erkenntnisse für die durchzuführende Diskussion/Disputation gewonnen werden.

## 7. Schritt: Präsentation halten

Für einen souveränen Auftritt bei Präsentationen gibt es hinsichtlich Sprache, Stimme, Blickkontakt, Körpersprache, Umgang mit Lampenfieber etc. jede Menge Tipps und Tricks.

Zu strategischen Erfolgsfaktoren zählen dabei beispielsweise folgende:  
ein harmonisches Erscheinungsbild, ein ruhiger, gelassener Auftritt, eine klare und deutliche Sprache (eher zu langsam als zu schnell, geplante Wirkpausen, sparsamer Gebrauch von Füllworten), eine angenehme Stimme (eher zu tief als zu hoch, besser zu laut als zu leise, keinesfalls monoton), Blickkontakt zum Publikum, wohldosierte und gezielt eingesetzte Körpersprache (Mimik, Gestik, Handlungen), Interaktionen mit der Prüfungskommission, strategischer Umgang mit Lampenfieber, Gegenstrategien in Bezug auf „Worst Case“-Szenarien.

## 8. Schritt: Diskussion/Disputation

Am Ende der Präsentation haben sich die PrüfungskandidatInnen noch einer kurzen Diskussion/Disputation zu stellen. Unter Beachtung der für erfolgreiche Diskussionen notwendigen Rahmenbedingungen, Regeln und Verhaltensweisen sollen die SchülerInnen beweisen, dass sie sich situationsgemäß, authentisch, glaubwürdig, überzeugend und verständlich ausdrücken können.

Auch dieser Teil kann sehr gut vorbereitet werden, indem schon im Vorfeld der Präsentation überlegt wird, welche Fragen die einzelnen Prüfungsmitglieder eventuell haben könnten, was sie über das Gesagte hinaus interessieren könnte. Zu erwarten sind z.B. Verständnisfragen zur Thematik, Rückfragen zur Erstellung der Arbeit, also z.B. zur Methodik, Arbeitsweise, Literatur oder auch Zusatzfragen zur Einbindung des Sachverhalts in die Wissens- und Erfahrungswelt.