

# Checkliste



## → *Im Vorfeld ...*

- Medien wie Plakate, PowerPointPräsentationen und praktisches Zeigen der Arbeitsergebnisse helfen dir unterstützend. Fertige diese sorgfältig an und übe den Umgang mit ihnen am besten unter Realbedingungen (Raum/Zeit/Medieneinsatz/...)
- Wenn du mit anderen einen Vortrag hältst, sprecht euch ab, wer/wann/was sagt
- Erstelle Karteikarten mit Stichpunkten, die dir beim freien Vortrag helfen
- Entscheide dich für angemessene Kleidung, in der du dich wohl fühlst

## → *Zu Beginn deines Vortrags ...*

- Beginne erst, wenn es leise ist
- Begrüße deine Zuhörer
- Bei „fremden Zuhörern“ stelle dich und deine Gruppenmitglieder vor
- Gib einen kurzen Überblick über dein Thema

## → *Während des Vortrags ...*

### *... achte auf deine Körperhaltung*

- Stehe aufrecht mit geradem Rücken
- Halte Arme und Hände ruhig und verstecke sie nicht
- Halte Blickkontakt zu deinen Zuhörern

### *... achte auf deine Sprache*

- Sprich möglichst frei (die Karteikarten helfen dir dabei)
- Deine Sprache ist klar, deutlich und in angemessener Lautstärke
- Nutze Fremdwörter und Fachbegriffe, wenn sie nötig sind, erkläre sie dann aber auch
- Sprich dein Publikum freundlich an
- Lass auch deine Gruppenmitglieder zu Wort kommen
- Nutze aktiv die erstellten Medien für deinen Vortrag

## → *Zum Ende deiner Präsentation ...*

- Vergewissere dich, dass keine Fragen mehr offen bleiben
- Schließe deinen Vortrag mit geeigneten Schlussworten ab