

Der Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse

Veronika Maloušková

Bachelorarbeit
2011



Tomas Bata University in Zlín
Faculty of Humanities

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta humanitních studií
Ústav jazyků
akademický rok: 2010/2011

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Veronika MALOUŠKOVÁ**
Osobní číslo: **H08031**
Studijní program: **B 7310 Filologie**
Studijní obor: **Německý jazyk pro manažerskou praxi**

Téma práce: **Účinnost PowerPoint prezentací ve výuce cizích jazyků s ohledem na úroveň znalosti cizího jazyka**

Zásady pro vypracování:

Studium odborné literatury.

Vymezení teoretických pojmů z oblasti prezentování.

Vypracování výzkumné části zaměřené na efektivitu PowerPoint prezentací ve vyučování formou dotazníku (studenti UTB).

Zpracování a analýza získaných dat; interpretace výsledků výzkumu.

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

ŠILHÁNOVÁ, R. Präsentationsfertigkeiten im Deutschen Unternehmenspräsentation. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2008. ISBN 978-80-7318-657-9.

SCHMETTKAMP, M. Die Perfekte Präsentation. Freiburg (Breisgau): Haufe, 2002. ISBN 3-448-05202-7.

SEIFERT, J.W. Visualisieren, Präsentieren, Moderieren. 23. Auflage. Offenbach: GABAL Verlag GmbH, 2006. ISBN 3-930799-00-6.

ELLER, F., NOELLE, O. Die 7 Schritte zur erfolgreichen Präsentation. 1. Auflage. Norderstedt: Books on Demand GmbH, 2008. ISBN 9783837077193.

SKAMBRAKS, J. Präsentieren und überzeugen. Humboldt: Schlütersche, 2003. ISBN 3899940059.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Renata Šilhánová, Ph.D.**
Ústav jazyků

Datum zadání bakalářské práce: **19. ledna 2011**

Termín odevzdání bakalářské práce: **6. května 2011**

Ve Zlíně dne 19. ledna 2011



prof. PhDr. Vlastimil Švec, CSc.
děkan



Mgr. Věra Kozáková, Ph.D.
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že

- elektronická a tištěná verze bakalářské práce jsou totožné;
- na bakalářské práci jsem pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.

Ve Zlíně 27.4.2011

.....
Maloušková

1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRACT

Diese Bachelorarbeit beschäftigt sich mit dem Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse. Die Arbeit besteht aus zwei Teilen. Der theoretische Teil widmet sich der Problematik des Präsentierens und komplexen Zusammenfassung der Informationen aus diesem Bereich. Das erste Kapitel enthält ein Präsentationsmodell, welches die Problematik näher erklärt. Der zweite Teil umfasst die Methoden, die im Fremdsprachenunterricht verwendet werden. Darüber hinaus beinhaltet er die Fragebogenforschung, die bei den Studenten der Tomas-Bata-Universität in Zlín durchgeführt wurde. Im Anhang wurden ein paar gute Empfehlungen vorgeschlagen, wie man seine Präsentation und Reden gut vorbereitet.

Schlüsselwörter: PowerPoint-Präsentation, Präsentationsmodell, Visualisierung, Methode im Fremdsprachenunterricht, DaF Unterricht, Fragebogen, Merkblatt.

ABSTRACT

This bachelor thesis deals with the efficiency of PowerPoint presentations in foreign language teaching with regard to language level. The work consists of two parts. The theoretical part covers the issue of presenting, providing a comprehensive outline of information in the current field. The first chapter includes a presentation model that explains the whole issue more makes clear. The second part covers methods used in foreign language teaching. In addition, it contains a questionnaire research performed by students of Tomas Bata University in Zlín. The annex presents several suggestions showing possible ways of how to prepare a presentation and performance.

Keywords: PowerPoint presentation, presentation model, visualization, foreign language teaching methods, teaching German as a foreign language, questionnaire, worksheet.

An dieser Stelle möchte ich mich bei allen bedanken, die mich bei der Anfertigung dieser Bachelorarbeit unterstützt haben.

Mein größter Dank geht an meiner Leiterin dieser Arbeit, Frau Mgr. Renata Šilhánová, Ph.D. für Ihre Zeit, Ausdauern, Inspiration und wertvolle Ratschläge.

Als nächstes möchte ich mich ganz herzlich bei Herrn Karel Gold bedanken, der mir bei der Korrektur geholfen hat.

Nicht zuletzt möchte ich mich bei meinen Eltern bedanken, die mir das Studium an der Tomas-Bata-Universität ermöglicht haben und innerhalb meiner Studienzeit, sowie bei der Verarbeitung dieser Bachelorarbeit moralisch unterstützt haben.

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|-----------|
| EINLEITUNG | 10 |
| 1 THEORETISCHER TEIL | 12 |
| 1 PRÄSENTATIONSMODELL | 13 |
| 2 KOMMUNIKATION | 14 |
| 2.1 KOMMUNIKATIONSZIELE | 15 |
| 3 RHETORIK | 16 |
| 3.1 VERBALE KOMMUNIKATION..... | 17 |
| 3.2 NONVERBALE KOMMUNIKATION..... | 18 |
| 4 PRÄSENTIEREN | 20 |
| 4.1 VORBEREITUNG UND PLANUNG EINER PRÄSENTATION..... | 21 |
| 4.2 ZIEL EINER PRÄSENTATION..... | 22 |
| 4.2.1 Informieren..... | 22 |
| 4.2.2 Überzeugen..... | 22 |
| 4.2.3 Motivieren..... | 22 |
| 4.3 ARTEN DER PRÄSENTATION..... | 23 |
| 5 GLIEDERUNG EINER PRÄSENTATION | 25 |
| 5.1 EINLEITUNG..... | 25 |
| 5.2 HAUPTTEIL | 27 |
| 5.3 SCHLUSS..... | 27 |
| 6 VISUALISIEREN | 28 |
| 6.1 HILFSMITTEL ZUM VISUALISIEREN..... | 28 |
| 6.1.1 Flipchart | 29 |
| 6.1.2 Wandplakat | 29 |
| 6.1.3 Hellraumprojektor | 30 |
| 6.1.4 Video | 31 |
| 6.1.5 Multimedia | 31 |
| 6.2 DARSTELLUNG EINER INFORMATION | 32 |
| 6.2.1 Textdiagramm | 33 |
| 6.2.2 Organigramm | 33 |
| 6.2.3 Grafikdiagramm | 33 |
| 6.3 GRAPHIK, FARBWIRKUNG, HINTERGRUND..... | 34 |
| 7 UNTERLAGEN | 35 |
| 7.1 HANDOUT..... | 35 |
| 7.2 MANUSKRIFT..... | 35 |
| 7.2.1 Volltextmanuskript..... | 36 |
| 7.2.2 Text- / Stichwortmanuskript | 36 |
| 7.2.3 Kartenmanuskript..... | 36 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 7.2.4 | Stichwortkärtchen..... | 36 |
| 8 | LAMPENFIEBER..... | 37 |
| 9 | ZIELPUBLIKUM..... | 38 |
| 9.1 | AUFMERKSAMKEIT DES ZIELPUBLIKUMS | 38 |
| II | PRAKTISCHER TEIL | 40 |
| 10 | METHODEN DES FREMDSPRACHENUNTERRICHTS | 41 |
| 10.1 | TRADITIONELLE METHODEN..... | 41 |
| 10.1.1 | Grammatik-Übersetzungsmethode..... | 42 |
| 10.1.2 | Direkte / natürliche Methode..... | 42 |
| 10.1.3 | Audiolinguale Methode..... | 43 |
| 10.1.4 | Audiovisuelle Methode | 43 |
| 10.1.5 | Kommunikative Methode..... | 44 |
| 10.1.6 | Interkultureller Ansatz..... | 44 |
| 10.2 | ALTERNATIVE METHODEN | 45 |
| 10.3 | POWERPOINT-PRÄSENTATIONEN IM FREMDSPRACHENUNTERRICHT | 45 |
| 11 | FRAGEBOGENFORSCHUNG | 50 |
| 11.1 | VORBEREITUNG UND UNTERSUCHUNGSPROZESS..... | 50 |
| 11.2 | ANALYSE UND INTERPRETATION DER ERWORBENEN DATEN | 51 |
| 11.3 | FRAGEBOGENAUSWERTUNG | 61 |
| | SCHLUSSBETRACHTUNG | 63 |
| | LITERATURVERZEICHNIS..... | 65 |
| | SYMBOL- UND ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS..... | 68 |
| | ABBILDUNGSVERZEICHNIS | 69 |
| | TABELLENVERZEICHNIS..... | 70 |
| | ANHANGSVERZEICHNIS | 71 |

EINLEITUNG

Die Präsentationsfertigkeiten sind wesentlich für den Erfolg beim öffentlichen Auftritt, ob vor einer größeren oder kleineren Gruppe von Zuhörern. Eine Präsentation ist im Grunde jede Tätigkeit, in der wir uns bemühen, etwas mitzuteilen oder zu erklären, die eigene Meinung zu verteidigen oder jemanden von etwas zu überzeugen. Aus dieser Perspektive präsentieren wir immer, wenn wir vor jemand reden. Die Zuhörer haben beim Anhören einer Präsentation einige Erwartungen. Um die Erwartungen der Zuhörer womöglich zu erfüllen, sollte die Präsentation einen entsprechenden Inhalt haben und dem Publikum auf geeignete Weise vorgetragen werden.

Die Situation, vor einer Gruppe von Menschen zu stehen und ein Produkt, eine Firma, einen Vorschlag oder eine Idee vorzustellen, gehört zu dem beruflichen Alltag. Da ich die Fachrichtung deutsche Sprache für Managerpraxis studiere, wo die PowerPoint-Präsentationen sehr beliebt und integraler Bestandteil des DaF Unterrichts sind, habe ich deshalb dieses Thema für meine Bachelorarbeit gewählt.

Im ersten Teil beschäftige ich mich mit der Theorie, wo ich die wichtigsten Begriffe aus dem Bereich Präsentieren erkläre. Im ersten Kapitel lege ich ein Präsentationsmodell vor, das mich an der Entstehung des theoretischen Teils inspiriert. Da die Grundlage jeder Präsentation die Kommunikation ist, die die Rhetorik und die Visualisierung beinhaltet, nimmt sie auch ihren Platz in diesem Teil ein.

Der praktische Teil umfasst die Methoden des Fremdsprachenunterrichts und der Fragebogenforschung. Die Methoden des Fremdsprachenunterrichts können in zwei Gruppen geteilt werden, und zwar in traditionelle und alternative Methoden. Dieser Abschnitt befasst sich nur mit traditionellen Methoden, die durch historische Entwicklungen beeinflusst werden. Zur besseren Orientierung habe ich drei Tabellen erstellt, die prägnant und eindeutig die einzelnen Methoden charakteristisch beschreiben. Sie erklären auch, wie die Methoden im Fremdsprachenunterricht mit einbezogen sind und wie die Beteiligung an den Übungen ist. Der Schluss des praktischen Teils ist der Fragebogenforschung gewidmet, die ich zwischen den Studenten Tomas-Bata-Universität durchgeführt habe. Da meiner Bachelorarbeit ein sehr umfassendes Thema beinhaltet und es viele verschiedenen Sprachen gibt, habe ich mich entschieden, dass meine Fragebogenforschung nur auf den Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht orientieren werde. Der Grund dafür ist, dass die

deutsche Sprache, die mir am nächsten stehende von allen fremden Sprachen ist und auch, weil ich diese Sprache studiere. Für die Forschung habe ich nur die Studenten gewählt, welche die Fachrichtung Deutsche Sprache für Managerpraxis studieren, weil gerade diese Studenten im DaF Unterricht die PowerPoint-Präsentationen im Rahmen der Seminare bearbeiten müssen. Das Ziel dieser Forschung ist festzustellen, ob die PowerPoint-Präsentationen für diese Studenten im DaF Unterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse effektiv sind, was diese Präsentationen für sie bringen und eventuell was diese Erfahrungen für sie in der Zukunft bringen werden.

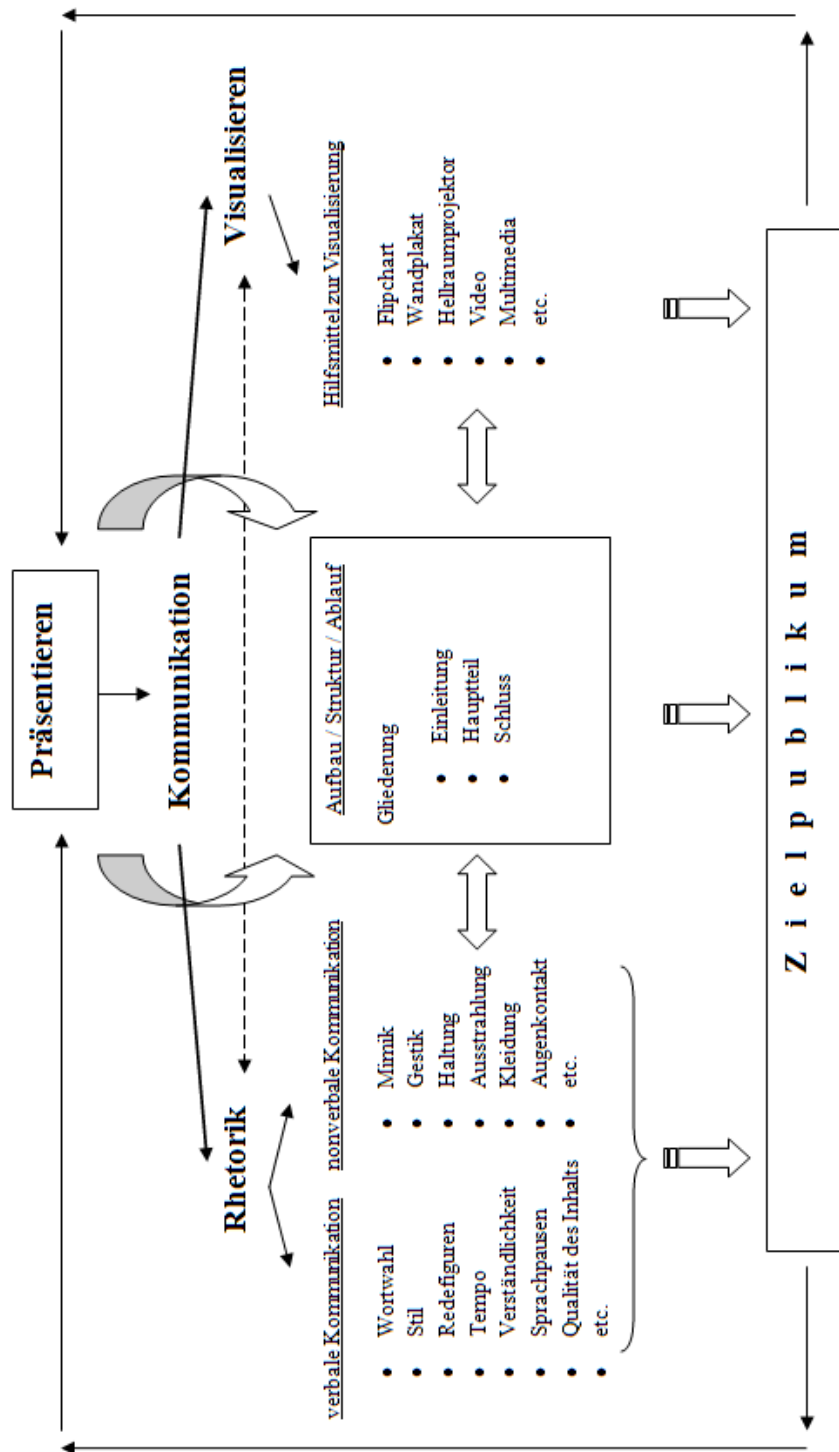
Ich vermute, dass die PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse nur dann wirksam sind, wenn man schon gewisse Kenntnisse der fremden Sprache hat. Wenn ich nur von meiner Untersuchung ausgehe, glaube ich, dass für die Studenten, welche die deutsche Sprache studieren, sind die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse förderlich und wirksam.

Den Anhang lege ich einige gute Empfehlungen bei, welche die Problematik des Präsentierens betreffen. Es geht um die Ergänzung zum theoretischen Teil. Diese Empfehlungen sind nicht eine Anweisung zur Bewältigung der perfekten Präsentation oder eine Garantie für den Erfolg, aber sie können den Menschen behilflich sein.

Da unser wichtigster Informationskanal die Augen sind, beinhaltet die ganze Arbeit interessante Bilder, Tabellen und Grafiken, die zum besseren Verständnis helfen.

I. THEORETISCHER TEIL

1 PRÄSENTATIONSMODELL¹



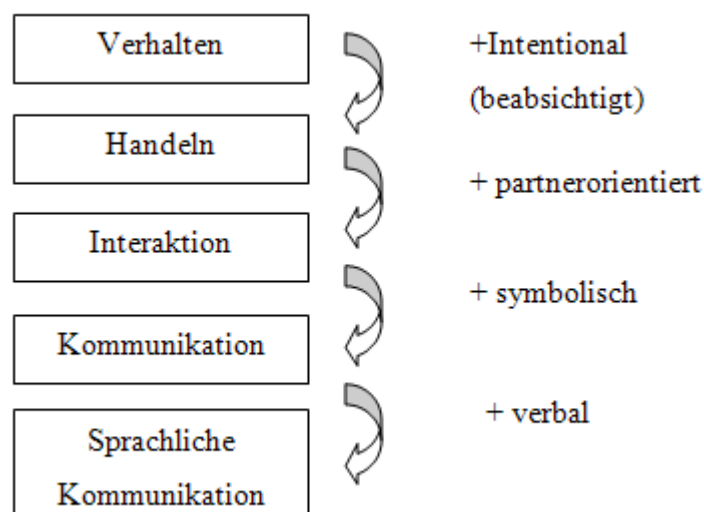
¹ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken*. 1. Auflage. Bern: h.e.p. Verlag, 2004. S. 17. ISBN 3-03905-084-2. Im Folgenden: HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken*.

2 KOMMUNIKATION

Der Begriff Kommunikation kommt aus dem lateinischen Wort *communicare* und bedeutet Verbindung, Austausch und Verständigung zwischen zwei oder mehreren Personen. Die Kommunikationskompetenz beschäftigt sich nicht nur mit der Dialogfähigkeit und dem schriftlichen und mündlichen Ausdrucksvermögen, sondern auch mit der Fähigkeit zu präsentieren und zu visualisieren.²

Das Kommunizieren ist eine besondere Form des Verhaltens. Folgendes Schema zeigt einen Überblick über den Begriff der Kommunikation.

Abbildung 1. Begriff der Kommunikation³



Man kann sagen, dass die Kommunikation ein intentionales, partnerorientiertes, symbolisches Verhalten ist. Man kommuniziert also nur, wenn man dies will. Es ist nicht nur wichtig, was man sagt, sondern auch wie man es sagt und zu wem man spricht.

² BÖHRINGER, Joachim. *Präsentieren in Schule, Studium und Beruf*. Heidelberg: Springer-Verlag, 2001. S. 4. ISBN 978-3-540-45704-6. Im Folgenden: BÖHRINGER, Joachim. *Präsentieren in Schule, Studium und Beruf*.

³ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 18.

2.1 Kommunikationsziele

Mit einer Präsentation bemüht man sich, bestimmte Ziele zu erreichen. Zuerst muss man aber seinen eigenen Standpunkt festsetzen. Erst dann führt der Weg zum Ziel und zum Erfolg.

Bei der Analyse und zielorientierten Vorbereitung muss man einige wichtige Fragen stellen:

- Wer ist das Zielpublikum?
- Welche Ideen und Inhalte sollen vermittelt werden?
- Wie viel Zeit ist vorhanden?
- Soll das Publikum aktiv beteiligt werden?
- Welche Medien und Unterlagen kann man anwenden?
- Was Neues bietet dem Publikum die Präsentation?
- Was ist das Ziel? Ist es realistisch?
- Warum soll das Publikum die Präsentation hören? Was ist für die Zuhörer wichtig?⁴

⁴ BÖHRINGER, Joachim. *Präsentieren in Schule, Studium und Beruf*. S. 4.

3 RHETORIK

Diese Kapitel möchte ich gern mit dem Zitat von Albert Einstein beginnen. „*Das meiste, was wir wissen und an was wir glauben, haben uns andere Menschen durch die Sprache vermittelt. Ohne das Phänomen der Sprache, wäre unsere Fähigkeit nachzudenken sehr erbärmlich, vergleichbar mit der gleichen Fähigkeit der höheren Lebewesen.*“⁵

Die Rhetorik ist eine Wissenschaft die sich mit verbalen Äußerungen beschäftigt. Sie ist neben der Grammatik und Dialektik eine von den drei ursprünglichen freien Künsten, die an den Universitäten im Mittelalter gelehrt wurden. Es ist eine der ältesten, schon in der Antike entstandenen, Sprachdisziplinen.⁶

Tabelle 1. Rhetorik⁷

| Rhetorik | |
|--|--|
| <p>Verbale Kommunikation (Sprache)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wortwahl • Stil • Redefiguren • Tempo • Verständlichkeit • Sprechpausen • Qualität des Inhalts • usw. | <p>Nonverbale Kommunikation (Körper)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mimik • Gestik • Haltung • Ausstrahlung • Kleidung • Augenkontakt • usw. |
| Publikum | |

⁵ *Space.wbs.cz* [online]. c2011 [Stand 2011-04-23]. Zajímavé osobnosti. URL: <<http://www.space.wbs.cz/Zajimave-osobnosti.html>>.

⁶ *Retorika.navajo.cz* [online]. c2010 [Stand 2011-03-14]. Rétorika. URL: <<http://retorika.navajo.cz/>>.

⁷ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 19.

Die Tabelle stellt die wichtigsten Faktoren dar, die beim Reden vor anderen einen Einfluss haben und aufeinander wirken.

3.1 Verbale Kommunikation

Zur verbalen Kommunikation gehören die Sprache/Sprachqualität (Wortwahl, Stil, Redefiguren usw.) und die Sprechtechnik (Tempo, Verständlichkeit / Artikulation, Sprechpausen usw.).

Einfachheit

Rascher und leichter wird ein Text verstanden, der aus kurzen und einfachen Sätzen besteht. Der Richtwert bewegt sich in der Regel bei maximal 15 Worten pro Satz und einem Nebensatz pro Hauptsatz. Dies gilt auch für die Fremdwörter. Es ist besser, wenige Fremdwörter zu benutzen oder sie lieber überhaupt nicht zu verwenden. Die Gefahr besteht auch bei Abkürzungen, die vielleicht nicht immer und von allen verstanden werden müssen.

Sprechtempo und Pausen

Es ist wichtig, während einer Rede nicht zu schnell zu sprechen. Die durchschnittliche Geschwindigkeit der Sprache innerhalb normaler Gespräche, bewegt sich um die 125 Wörter pro Minute. Je mehr sich der Redner dem Ende des Vortrages nähert und seine Nervosität steigt, desto mehr hat er die Tendenz zu beschleunigen. Dies führt dann zum Wörterstolpern oder zu einer mangelhafteren Aussprache. Kleine Pausen sind auch ein wichtiger Teil eines Kommunikationsprozesses.⁸

Lautstärke und Stimme

Um das Gesagte zu betonen, kann man die Stimme verstärken oder dämpfen. Eine Verstärkung erregt das Aufsehen, eine Dämpfung bis zum Geflüster betont und dramatisiert ausdrücklich das Gesagte.⁹

⁸ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 19, 20.

⁹ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. Praha: Grada Publishing, 2010. S. 110. ISBN 978-80-247-3344-9. Im Folgenden: KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*.

Stil, Ton und Wortwahl

Sehr wichtig bei einer Präsentation sind Ton und Stil. Sie sind ausschlaggebend, wie die Zuhörer ihre Ideen und Aussagen empfangen. Beim Sprechen sind die Wortwahl und der Satzaufbau wichtig. Gleiche Sätze in der Aussage, können sehr unterschiedliche Bedeutung haben.

3.2 Nonverbale Kommunikation

Im Grunde enthält die nonverbale Kommunikation die Körpersprache. In diesen Bereich gehören Mimik, Gestik, Haltung, Bewegung usw. Die Körpersprache kann die gesprochene Rede nicht nur unterstützen, verdeutlichen, vorbereiten, sondern auch ersetzen. Sie kann dem Publikum über den Redner auch etwas verraten.

Gestik

Zur Gestik gehört auch die Haltung der Hände und Arme. Die Gestik sagt nicht nur viel über den Gemütszustand des Redners aus, sondern weist auch auf die Engagiertheit des Sprechers hin.

Mimik

Wenn man über Mimik spricht, spricht man über das Spiel der Gesichtsmuskeln. Sowie die Gestik, sagt auch die Mimik viel über die Einstellung des Redners zum Publikum aus.

Blickkontakt

Der Blickkontakt gehört zu den wichtigsten nonverbalen Verhaltensformen. Der Redner kann bei seinem Publikum dank Blickkontakt wertvolle Hinweise, wie z.B. Sympathie, Antipathie, Zuneigung, Misstrauen, Einverständnis, Unverständnis oder Aufmerksamkeit beobachten. Sehr bedeutend sind Häufigkeit, Dauer und Intensität des Blickkontakts.

Körperhaltung

Die Körperhaltung des Vortragenden drückt die emotionalen Grundstimmungen wie Spannung, Aufmerksamkeit, Wohlbefinden, umgekehrt auch Unbehagen oder Müdigkeit aus.¹⁰

¹⁰ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 20, 21.

Kleidung

Durch den ersten Eindruck kommt es unbewusst zur Bildung einer Meinung über andere Personen. Deshalb beeinflusst das allgemeine Aussehen wesentlich das Image. Die goldene Regel besagt, man kleide sich bei einer Präsentation immer etwas eleganter, als das Publikum.¹¹

Einige Regeln, die bei einer Rede bzw. einem Vortrag bezüglich der Rhetorik beachtet werden sollten, sind auf dem Merkblatt¹² ergänzt.

¹¹ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 46.

¹² Siehe Anhang Nummer I.

4 PRÄSENTIEREN

Unter dem Begriff Präsentation stellt sich jeder von uns wahrscheinlich etwas anderes vor. Jemand die Teilnahme an regelmäßigen Beratungen, jemand das Anbieten von Produkten oder Dienstleistungen, ein anderer wieder die Vorstellung seiner Arbeit oder seiner zukünftigen Projekte. Es kann nicht nur eine Idee, ein Vorschlag, ein Angebot oder eine Empfehlung, sondern auch ein Projekt oder ein fertiges Produkt präsentiert werden.¹³

In verschiedenen Fachpublikationen bin ich auf unterschiedliche Begriffe gestoßen, die diesen Begriff erklären. Joachim Skambraks in seiner Publikation erklärt: „*Eine Präsentation ist eine Veranstaltung, bei der ein Präsentator einem ausgewählten Teilnehmerkreis, vorbereitete Inhalte vorstellt*“.¹⁴

Der Autor Frank Eller sagt: „*Die Präsentation ist eine konzentrierte Form des Vortrags, durch den einem Publikum ein eng umgrenztes Thema oder ein Angebot in verbal und visuell aufbereiteter Form dargestellt wird*“.¹⁵

„*Eine Präsentation ist eine mediengestützte Vorstellung*“¹⁶ definiert einfach diesen Begriff der Autor Wolfgang G. Friedrich in seiner Publikation über Präsentieren.

Allgemein kann man also sagen, dass die Präsentation ein persönlicher Vortrag eigener Gedanken mit Hilfe von Visualisierung vor einem Publikum ist.

¹³ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 21.

¹⁴ SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*. Humboldt: Schlütersche, 2003. S. 9. ISBN 3-89994-005-9. Im Folgenden: SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*.

¹⁵ ELLER, Frank. *Die 7 Schritte zur erfolgreichen Präsentation*. 1. Auflage. Norderstedt: Books on Demand, 2008. S. 11. ISBN 9783837077193. Im Folgenden: ELLER, Frank. *Die 7 Schritte zur erfolgreichen Präsentation*.

¹⁶ FRIEDRICH, Wolfgang G. *Die Kunst zu präsentieren: Die duale Präsentation*. 2. Auflage. Heidelberg: Springer-Verlag, 2003. S. 4. ISBN 3-540-00357-6. Im Folgenden: FRIEDRICH, Wolfgang G. *Die Kunst zu präsentieren: Die duale Präsentation*.

4.1 Vorbereitung und Planung einer Präsentation

„Eine gute Vorbereitung ist mehr als die Hälfte des Erfolgs.“ Nicht umsonst ist dieses Zitat wahrhaftig. Wenn man seine Präsentation gut vorbereitet, vermeidet man damit eine größere Nervosität vor einer Präsentation und andere Unannehmlichkeiten. Man wird mehr selbstbewusster und ruhiger.

Die Bestandteile einer guten, professionellen Vorbereitung sind:

- Brainstorming
- Thema
- Ziel
- Inhalt
- Ablauf
- Zeitbudget
- Materialbeschaffung
- Analyse des Zielpublikums
- Organisation
- Sprache und Körpersprache
- Die persönliche Wirkung¹⁷

Mehr Informationen, wie man eine Präsentation gut vorbereiten und planen kann, befinden sich auf dem Merkblatt¹⁸. Das Merkblatt gibt ein Paar guten Empfehlungen: Wie man Ergebnisse anschaulich darstellt, was auf jeden Fall beim Vortragen zu beachten ist, was man bei einer Panne macht usw.

¹⁷ SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*. S. 15.

¹⁸ Siehe Anhang Nummer II.

4.2 Ziel einer Präsentation

Beim Präsentieren glauben wir oft, dass wir nur Informationen übergeben. Aber ist es dem wirklich so? Genügt es nicht, Informationen in Papier- oder elektronischer Form zu übergeben? Warum sollte man mit Lampenfieber vor dem Publikum stehen und sich quälen?¹⁹ Das Ziel der Präsentation ist nicht nur die Teilnehmer zu informieren, sondern auch zu überzeugen und zu motivieren.

4.2.1 Informieren

Durch Zahlen, Daten und Fakten, wird das Publikum über ein bestimmtes Projekt, Umsatzzahlen oder etwas Ähnliches informiert. Dank von Informationen sollte man die Zuhörer nicht nur dazu nötigen, neue Perspektiven anzunehmen, sondern die Dinge auch von einer anderen Seite zu sehen. Es reicht nicht aus, wenn die Teilnehmer weiter passiv bleiben.

4.2.2 Überzeugen

Die Kunden sollen z.B. von einem Produkt oder einer Dienstleistung, der Arbeit vor einer Fachkommission oder vor den Kollegen, aus ihrer Sicht der Dinge überzeugen. Diese Überzeugung hilft dem Teilnehmer, sich zu entscheiden. Erst dann werden die Zuhörer aktiv bewegt.

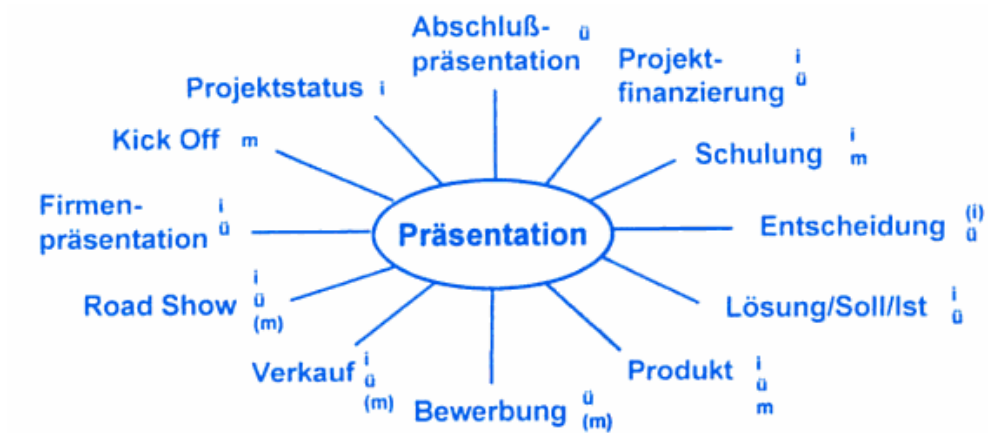
4.2.3 Motivieren

Die Motivation hilft die Anderen zum Handeln aufzumuntern. Durch seine Überzeugungskraft zwingt der Vortragende die Zuhörer aktiv zu werden. Er muss dafür so viel Vertrauen, Sicherheit und Begeisterung aufwenden, damit eine Handlung erfolgt.²⁰

Auf der folgenden Abbildung werden die einzelnen Arten der Präsentation dargestellt, bei denen auch die wichtigsten Aspekte von drei Zielen bei Präsentieren mit der Abkürzung gezeigten sind.

¹⁹ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 21.

²⁰ SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*. S. 18, 19.

Abbildung 2. Ziel der Präsentation²¹

i = informieren; ü = überzeugen; m = motivieren

4.3 Arten der Präsentation

Es gibt viele verschiedene Arten der Präsentation. Zu den bekanntesten gehören:

- Firmenpräsentation
- Produktpräsentation
- Verkaufspräsentation
- Projektpräsentation
- Kick-Off-Veranstaltungen
- Zwischenbericht eines Projekts
- Ergebnispräsentation
- Abschlusspräsentation
- Konzeptpräsentation
- Zielpräsentation
- Problempräsentation

²¹ SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*. S. 18.

- Schulung
- Vortrag
- Konferenz
- Bewerbungsgespräch
- Eigenpräsentation²²

Zu diesem Zeitpunkt ist die Mehrheit von Zehntausenden von Präsentationen auf den Verkauf von Produkten oder Dienstleistungen, auf die Informationsübergabe, zur Förderung neuer Ideen oder auf die Kenntnisnahme und Entwicklung neuer Fertigkeiten orientiert.²³

Wie kann man eine Firma, ein Produkt oder eine Leistung präsentiert, oder sich über diese informiert, ist auf den Merkblättern²⁴ angeführt.

²² SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*. S. 9 – 12.

²³ BRADBURY, Andrew. *Jak úspěšně prezentovat a přesvědčit*. 2. Auflage. Brno: Computer Press, 2007. S. 1. ISBN 978-80-251-1622-7. Im Folgenden: BRADBURY, Andrew. *Jak úspěšně prezentovat a přesvědčit*.

²⁴ Siehe Anhänge Nummer III und IV.

5 GLIEDERUNG EINER PRÄSENTATION

Der klassische Aufbau einer Präsentation besteht aus drei Teilen:

- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss

5.1 Einleitung

Die Einleitung spielt eine wichtige Rolle und dauert ca. 10 Prozent von der Zeit der Präsentation. Bei der Vorbereitung und der Durchführung der Einleitung muss man sich als Referent bewusst sein, weil die Zuhörer ihre Einstellung zum Vortrag schon in den ersten Sekunden entwickeln. Es ist positiv, wenn der Vortragende sein Publikum von Anfang an für sich gewinnt.²⁵

Aufmerksamkeit, Interesse und wahrhaftige Neugierde auf das Thema wird beim Publikum durch ein aktuelles Ereignis, eine humorvolle Geschichte, ein Sprichwort, eine rhetorische Frage, ein kurzes Zitat oder etwas Ähnliches geweckt. Dieser Teil beinhaltet meistens die Begrüßung, persönliche Vorstellung, Anlass, Thema und Ziel der Veranstaltung, sowie den Fahrplan und die Spielregeln.²⁶

Obwohl man eine Präsentation mit der Einleitung beginnt, sollte man während der Vor- und Aufbereitung einer Präsentation mit diesem Teil nicht beginnen. „*Einleitungen entstehen oft aus dem, was im Hauptteil steht.*“²⁷

²⁵ ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2008. S. 14. ISBN 978-80-7318-657-9. Im Folgenden: ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*.

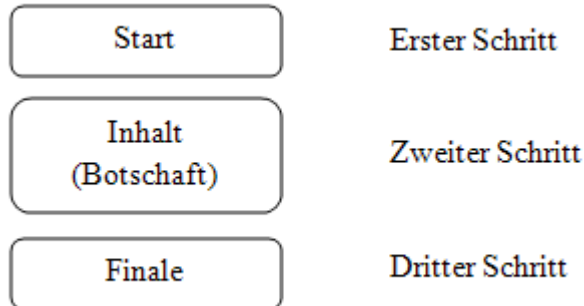
²⁶ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Details des Präsentationsablaufs. URL: <http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/ablauf/praes_ablauf.htm>.

²⁷ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 24.

Aufbau der Einleitung

Die Einleitung kann in drei Teile aufgliedert werden.

Abbildung 3. Aufbau der Einleitung²⁸



Am Anfang jeder Präsentation steht die Begrüßung. Man hat für den ersten Eindruck keine zweite Chance, darum sollte die Begrüßung gut vorbereitet und überlegt sein. Wenn man vor einem unbekanntem Publikum präsentiert, wird die eigene Person kurz vorgestellt. Am besten stellt man sich ohne Anrede Herr oder Frau, sondern mit eigenem Vor- und Nachnamen vor. Wenn mehr als eine Person präsentiert wird, sollte der Hauptredner alle anderen Leute vorstellen. In dieser Startphase ist es wichtig, den Kontakt mit dem Publikum aufzunehmen.

In der zweiten Phase sollte der Redner dem Publikum kurz den Inhalt, das Thema und das Ziel der Präsentation vorstellen. Für den Zuhörer ist es am Anfang wichtig, den Ablauf der Präsentation zu hören, was dem Publikum die Orientierung innerhalb des Vortrags erleichtert.

Im dritten Schritt der Eröffnungsphase geht es darum, die Zuhörer auf das Thema anzulocken. Zu sagen, was sie erwarten können, was sie zu hören bekommen und auf was sie sich freuen können.²⁹

²⁸ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 24.

²⁹ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 24, 25.

5.2 Hauptteil

Der Hauptteil umfasst insgesamt ca. 80 Prozent der Zeit von der Präsentation und beinhaltet die eigentliche Auseinandersetzung mit dem Thema. Man muss kurze und klare Sätze, eine verständliche Sprache und kleine Sprechpausen beachten, weil damit dem Publikum das Verstehen des Vortrages erleichtert wird.³⁰ Dieser Teil besteht aus den Definitionen, Thesen und Antithese, Einzelheiten, Experimenten, Diagrammen, Ergebnisse, Argumenten, Lösungen, Schlussfolgerungen usw.

Die Zuhörenden werden den Inhalt leichter verstehen, wenn folgende Prinzipien beachtet werden:

- vom Einfachen zum Komplizierten
- vom Gewohnten zum Neuen
- vom Bekannten zum Unbekannten
- vom Konkreten zum Abstrakten
- vom Naheliegenden zum Entfernten³¹

5.3 Schluss

Der Schluss dauert gleich wie Einleitung, ca. 10 Prozent der Zeit und fasst die Hauptgedanken der Präsentation nochmals zusammen.³² Zum Schluss gehören Punkte wie Zusammenfassung der Präsentation, Ausblick in Zukunft, Frage, Diskussion, Zitate, Anekdoten, Danksagung den Zuhörenden für ihre Aufmerksamkeit usw.³³

³⁰ ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 14, 15.

³¹ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 26.

³² ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 15.

³³ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Details des Präsentationsablaufs. URL: <http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/ablauf/praes_ablauf.htm>.

6 VISUALISIEREN

Unter Visualisierung versteht man im Allgemeinen etwas „*bildhaft darstellen*“.³⁴ Das Vorbereitungsverfahren ist ein zweistufiger Prozess. Erster Schritt ist die kreative Phase, man braucht eine visuelle Idee (Auflistung, Graph, Organigramm, Skizze usw.). Danach folgt die Realisierung (die eigentliche Vorbereitung der Folie, des Diapositives).

Der Präsentator, der visuelle Hilfsmittel verwendet, wirkt auf die Zuhörer überzeugender, glaubwürdiger, sicherer und als besser vorbereitet. Warum ist dem so? Der Hauptgrund dafür ist, dass die Augen unser wichtigster Informationskanal sind. Es wird geschätzt, dass man durch den visuellen Kanal etwa dreimal mehr Informationen aufnimmt, als mit allen anderen Sinnen zusammen. Also, wer mittels Augenlicht kommuniziert, hat größeren Erfolg.³⁵

6.1 Hilfsmittel zum Visualisieren

Man kann seinen mündlichen Vortrag einer Präsentation mittels verschiedener Medien unterstützen. Das Ziel der Medien dient nicht nur der Auflockerung, sondern ist auch ein Beitrag zum besseren Verstehen.

Die Medienauswahl für eine Präsentation ist nicht nur von der vorhandenen Technik, sondern auch von der Situation und der Absicht abhängig.³⁶

In den folgenden Absätzen werden die fünf meistbenutzten Medien kurz erklärt und ihre Vorteile und Nachteile angeführt.

³⁴ SEIFERT, Josef W. *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*. 23. Auflage. Offenbach: GABAL Verlag, 2006. S. 11. ISBN 3-930799-00-6. Im Folgenden: SEIFERT, Josef W. *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*.

³⁵ HIERHOLD, Emil. *Rétorika a prezentace*. 7. aktualisierte Auflage. Praha: Grada Publishing, 2008. S. 107. ISBN 978-80-247-2423-2. Im Folgenden: HIERHOLD, Emil. *Rétorika a prezentace*.

³⁶ ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 21.

6.1.1 Flipchart

In der Form von Papierblättern auf einem Ständer.

Vorteile

- Finanzerschwinglichkeit
- Unabhängig von Energie
- Möglichkeit Ideen zu notieren
- Einfach zu transportieren

Nachteile

- Ungeeignet für größere Räume und mehr als 30 Leute im Publikum
- Vermindertes Packungsvermögen während des Transportes³⁷

6.1.2 Wandplakat

Wenn kein Flipchart zu Verfügung ist, kann man ein Plakat anfertigen und zwar auf weißem Packpapier oder als Tapete.

Vorteile

- Gut anzufertigen und sehr flexibel
- Preiswert
- Beliebt bei den Zuhörern
- Gut zu handhaben, technisch unproblematisch
- Gut lesbar (Papier ist ein Objekt)

Nachteile

- Nur durch Handarbeit herstellbar

³⁷ HOSPODÁŘOVÁ, Ivana. *Prezentační dovednosti*. Praha: Alfa Publishing, 2004. S. 84. ISBN 80-86851-08-7. Im Folgenden: HOSPODÁŘOVÁ, Ivana. *Prezentační dovednosti*.

- Nur für kleine Gruppen anwendbar (bis ca. 20 Personen)
- Sehr sperrig und schlecht zu transportieren³⁸

6.1.3 Hellraumprojektor

Der Hellraumprojektor ist auch unter dem Begriff Overheadprojektor bekannt. Es handelt sich um eine Projektion von Texten und Grafiken auf Acetat-Folien auf eine Leinwand oder eine Projektionswand.

Vorteile

- Günstiges, solide, unkompliziertes Gerät
- Die Informationen können rasch geändert werden, es ist flexibel und lässt Raum für Improvisationen
- Es wirkt persönlich und hat das Potenzial das Publikum in die Geschichte mit einzubeziehen
- Gute Sichtbarkeit auch über große Distanz³⁹

Nachteile

- Es kann ein Gefühl von alter Technologie hervorrufen
- Die Abhängigkeit von Energie, Ersatzteilen (Glühbirnen, Kabeln)
- Erhöhter Lärm
- Raumannsprüche (Leinwand, Verdunkelung, Platzierung des Projektors)⁴⁰

³⁸ *Arbeitsblaetter.stangl-taller.at* [online]. c2000 [Stand 2010-11-25]. Medieneinsatz. URL: <<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESSENTATION/medieneinsatz.shtml>>.

³⁹ KOPECKÝ, Ladislav. *Prezentace v marketingových komunikacích*. Praha: Grada Publishing, 2010. S. 71. ISBN 978-80-247-3123-0. Im Folgenden: KOPECKÝ, Ladislav. *Prezentace v marketingových komunikacích*.

⁴⁰ HOSPODÁŘOVÁ, Ivana. *Prezentační dovednosti*. S. 85.

6.1.4 Video

Eine Videoprojektion wird speziell für die Zwecke der Präsentation im ausgewählten Format angefertigt oder aus verfügbaren Quellen ausgeliehen.

Vorteile

- Erholung und Entspannung für das Publikum
- Auflockerung
- Anschaulichkeit

Nachteile

- Erstellung einer speziellen Videoprojektion ist anspruchsvoll an Finanzen und Zeit⁴¹

6.1.5 Multimedia

Das Wort Multimedia enthält u. a. Notebook, Computer, Software (z.B. PowerPoint) usw. Im Folgenden werde ich nur an Computerprogramm PowerPoint sich orientieren, weil es ein Wichtiger Teil dieser Arbeit ist.

PowerPoint gehört zu den beliebtesten Programmen zum Präsentieren. Es bietet vielartige Möglichkeiten zur Animationen mit Text und Bild, Geräusche und leichte Bedienbarkeit an. Die Präsentationen in diesem Programm werden für die Leute immer wichtiger. Man benutzt eine Präsentation z.B. in der Schule, in der Arbeit, aber auch auf der Messe und anderen Veranstaltungen. Dieses Präsentationsprogramm wird von Microsoft mit dem Office-Programm hergestellt.⁴²

Eine PowerPoint-Präsentation wird bei normalen Umständen von einem Redner vortragen. Sie hilft dem Redner bei mündlicher Äußerung, indem sie visuell den, mit Worten be-

⁴¹ KOPECKÝ, Ladislav. *Prezentace v marketingových komunikacích*. S. 72.

⁴² ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 20, 21.

schriebenen Sachverhalt unterstützt. Die PowerPoint-Folien müssen darum dem Publikum nicht alles sagen.⁴³

Vorteile

- Prompte, schnelle und flexible Gestaltung
- Breite Palette von Gestaltungen, Grafiken, Illustrationen, Animationen, Fotografie- und Internetverbindungen
- Breite Auswahl von Präsentationsschablonen und Hintergründen
- Experimentiermöglichkeiten mit Farben, schnelle und preiswerte Aktualisierung der Präsentation
- Gestaltung überall möglich und in verschiedene Umgebungen übertragbar
- Professionelles Aussehen
- Möglichkeit vorausgehender Vorbereitung⁴⁴

Nachteile

- Unzuverlässigkeit der Technik
- Raumansprüche
- Erhöhte Anforderungen auf die Aufmerksamkeit, beschränkte Lichtverhältnisse⁴⁵

6.2 Darstellung einer Information

Es gibt drei grundsätzliche Möglichkeiten, wie die Informationen auf einer Folie veranschaulicht werden können. Dies kann durch das Textdiagramm, das Organigramm und das Grafikdiagramm dargestellt werden.

⁴³ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-02-18]. Tipps PowerPoint. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/praes/werkzeuge/tipps.htm>>.

⁴⁴ KOPECKÝ, Ladislav. *Prezentace v marketingových komunikacích*. S. 72.

⁴⁵ HOSPODÁŘOVÁ, Ivana. *Prezentační dovednosti*. S. 86.

6.2.1 Textdiagramm

Gut vorbereitete Textdiagramme enthalten nur die Stichwörter der Gedanken, die der Redner während seines Vortrages sagen will, damit die Präsentation übersichtlich bleibt. Jeder Punkt sollte nicht mehr als sechs bis acht Zeilen und jedes Diagramm sollte nicht mehr als sechs bis acht Zeilen beinhalten. Die Wortkonstruktionen, die aus kraftvollen Verben bestehen, wirken besser als mit vielen Substantiven. Die Überschrift sollte die Aufmerksamkeit der Zuhörer spannen.⁴⁶

6.2.2 Organigramm

Das Organigramm, manchmal auch als Aufbaudiagramm, Organisationsplan, Organisationschaubild oder Stellenplan genannt, dient zur Darstellung von Strukturen und Abläufen, z.B. Ablauf von Organisationen, Produkten, Dateistrukturen, Arbeitsprozessen, Projekten.⁴⁷

6.2.3 Grafikdiagramm

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Informationen und Ideen anschaulich auszudrücken. Welche Variante man wählt, hängt von der Art der Informationen ab, die man seinem Publikum vermitteln will.⁴⁸ Alle Typen von Diagrammen sind in zwei- oder dreidimensionalen Varianten gesehen, die dank einem Computerprogramm generiert sind.⁴⁹ Es gibt unterschiedliche Arten von Diagrammen, wie Punktdiagramm, Liniendiagramm, Säulendiagramm, Kreisdiagramm, Flächendiagramm oder kombinierte Diagramme.

⁴⁶ ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 22.

⁴⁷ SEIFERT, Josef. W. *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*. S. 38.

⁴⁸ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 178.

⁴⁹ ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 22.

6.3 Graphik, Farbwirkung, Hintergrund

Die Farben machen das Design der Präsentation visuell interessanter. Sie teilen den Text auf und geben dem Inhalt eine verschiedene Bedeutung. Zum Beispiel eine rot betonte Schrift inmitten schwarzer Buchstaben fesselt die Aufmerksamkeit des Zuhörers mehr, als ein dunkelblauer Text. Mit den Farben kann man die Information dem Publikum leichter verständlich machen. Daher sind sie nicht in der Präsentation sinnlos.⁵⁰

Mit sinnvoller Verwendung von Farben kann man dem Publikum:

- die wichtigen Informationen hervorheben.
- die Zusammenhänge aufhellen.
- die aufeinanderfolgenden Darstellungen, miteinander verbinden.⁵¹

Die Farben wirken wesentlich nicht nur auf die Augen, sondern auch auf die Psyche der Zuhörer. Jede Farbe beeinflusst den Menschen anders und weckt in ihm andere Assoziationen. Allgemein ist eine Enthaltbarkeit bei der Anwendung der Farben bei der Gestaltung von Folien zu empfehlen. Normalerweise reichen nur drei Farben und ihre Töne, um wichtige Informationen zu differenzieren und hervorzuheben.

Wenn es um die Farben des Hintergrundes geht, muss man gut überlegen, ob ein dunkler oder heller Hintergrund besser ist. Ein weißer ist nicht augenfreundlich, aber für eine kurze Präsentation macht es nicht viel aus. Für längere Präsentationen und für die Augen ist ein dunkler Hintergrund mit heller Schrift geeigneter.⁵²

Ein paar Tipps für die Textvisualisierung und für die Vorbereitung der PowerPoint-Folien wurden auf dem Merkblatt⁵³ dargestellt.

⁵⁰ BÖHRINGER, Joachim. *Präsentieren in Schule, Studium und Beruf*. S. 31.

⁵¹ SEIFERT, Josef. W. *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*. S. 44.

⁵² KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 175, 176.

⁵³ Siehe Anhang Nummer V.

7 UNTERLAGEN

Die Unterlagen dienen nicht nur als Erleichterung für den Vortragenden, sondern auch für das Publikum.

7.1 Handout

Handout ist ein Anglizismus für das deutsche Wort „Handreichung“. Unter diesem Begriff versteht man jede Art von Unterlagen (Tischvorlagen oder Handzettel), die vor oder während der Vorträgen, Besprechungen, Tagungen und Konferenzen an die Teilnehmer ausgegeben werden. Der Vortragende kann sich selbst entscheiden, ob das Handout verwendet wird oder nicht.⁵⁴

Ein gut vorbereitetes Handout hat folgenden Effekt:

- erleichtert das Verfolgen des Vortrages
- erspart überflüssiges mitschreiben
- ist eine Gedächtnisstütze beim späteren Wiederholen⁵⁵

7.2 Manuskript

Dieses Wort kommt aus dem lateinischen Wort *manu Scriptum* und bedeutet von „Hand Geschriebenes“. Unter Manuskript versteht man „*geschriebener Text der als Vorlage zum Setzen einer Publikation – Prospekt, Plakat aber auch Internet-Seite – gilt*“.⁵⁶

Der Vortragende sollte sich bemühen, Manuskript sorgfältig und übersichtlich vorzubereiten. Dort findet er alles, was er im Voraus gestaltet hat. Plant er so, dass die benötigten Informationen immer erreichbar sind. Es liegt nur an ihm, welche Form des Manuskripts er

⁵⁴ *Wie-Wie.de* [online]. c2010 [Stand 2011-02-21]. Was ist ein Handout? URL: <<http://www.wie-wie.de/ratgeber/1891/was-ist-ein-handout.html>>.

⁵⁵ ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im deutschen Unternehmenspräsentation*. S. 17.

⁵⁶ *Adberry.com* [online]. c2006-2011 [Stand 2011-02-21]. AdBerry – Glossar: Manuskript. URL: <<http://www.adberry.com/glossarynv/300/97.html>>.

wählt. Bei allen Formen sollten bestimmte Punkte befolgt werden, die auf dem Markblatt⁵⁷ ergänzt sind.

7.2.1 Volltextmanuskript

Diese Manuskriptart wird vorzugsweise beim Vortrag von Texten mit kompliziertem Inhalt benutzt. Der Text ist eindeutig und unmissverständlich, wörtlich formuliert. Diese Art des Manuskriptes gewährleistet einen sicheren Vortrag.

7.2.2 Text- / Stichwortmanuskript

Das Text- / Stichwortmanuskript besteht wie beim Volltextmanuskript aus einem Volltext. Daneben werden noch vorbestimmte Stichwörter hervorgehoben. Es beinhaltet deshalb auf einer Blatt- oder Kartenhälfte den Volltext und auf der Zweiten die Stichwörter.

7.2.3 Kartenmanuskript

Unter einem Kartenmanuskript versteht man Karten im DIN A6-Querformat, auf denen der Ablauf der einzelnen Themen in Abschnitte des Vortrages vermerkt ist. Bei dieser Manuskriptart lässt sich die Nervosität gut verbergen.

7.2.4 Stichwortkärtchen

Es handelt sich um die kürzeste Form des Manuskripts. Das Stichwortkärtchen umfasst nur die Schlüsselwörter oder Phrasen. Sicheres, freies Sprechen ist die Voraussetzung für die Benutzung dieser Art des kürzesten Manuskriptes. Hier werden nur Stichwörter und Phrasen, diese meist wortgetreu, vermerkt.⁵⁸

⁵⁷ Siehe Anhang Nummer VI.

⁵⁸ *Magic-point.net* [online]. c2010 [Stand 2011-01-21]. Präsentation - Manuskript. URL: <<http://www.magic-point.net/fingerzeig/praesentation/praesentation-ausfuehrlich/manuskript/manuskript.html>>.

8 LAMPENFIEBER

Das Lampenfieber ist ein integraler Bestandteil jeder Präsentation. Es ist nichts Negatives. Wenn der Vortragende vor einer Präsentation überhaupt keine Nervosität hätte, wäre es falsch, er würde wahrscheinlich die Maximalleistung nie erreichen.

Es ist notwendig, das Lampenfieber unter Kontrolle zu halten. Man darf nicht zulassen, dass das Lampenfieber die Oberhand gewinnt. Wird es nicht beherrscht, wird die Haltung steif, der Augenkontakt unsicher, die Rede wahrscheinlich mit zittriger Stimme gehalten, zu leise oder umgekehrt, zu laut oder zu schnell sein. Nebenher wird der Vortragende den Atem verlieren, zerstreute Gebärden machen, sich unbewusst in die Haare oder ins Gesicht greifen usw.

Soll das Lampenfieber überwunden werden, bereite man die Präsentation gut vor und kontrolliere sie noch vor dem eigentlichen Vortrag. Dasselbe betrifft die Folien und Materialien die benutzt werden sollen. Wenn man befürchtet, nicht zu wissen, was als nächstes zu tun ist, sieht man in den Unterlagen nach, wo den verlorenen Faden findet. Während der Präsentation bedarf es, tief und langsam zu atmen, langsam und mit häufigen Pausen zu sprechen, eine positive Atmosphäre hervorzurufen und sich nicht über eigene Befürchtungen zu äußern.⁵⁹

Das Lampenfieber hat bei jedem Menschen eine andere Form. Einige Vortragende beklagen sich über erhöhten Herzschlag, trockenen Mund, feuchte Hände, Drang zur Toilette, oder auf Unwohlsein. Andere Leute haben andere Symptome, wie Erröten, fehlenden Blickkontakt, hektische Bewegungen, hektisches Reden oder eine zittrige Stimme.⁶⁰

Wie kann man mit dem Lampenfieber umgehen kann, dazu wurden auf dem Merkblatt⁶¹ hilfreiche Tipps gegeben.

⁵⁹ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 54.

⁶⁰ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2011-04-03]. Ursachen für Lampenfieber. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/lampenfieber/presentation.htm>>.

⁶¹ Siehe Anhang Nummer VII.

9 ZIELPUBLIKUM

Bei der Vorbereitung einer Präsentation sollte man als erstes ein Maximum von Informationen über dem Publikum feststellen und die Präsentation dem Naturell des Publikums anpassen.⁶²

Zwischen dem Vortragenden und den Zuhörern entsteht immer eine gewisse Beziehung. Eine Präsentation ist ein gegenseitiger Dialog, kein Monolog. Man muss überlegen, welche Fragen man stellen, sowie welche Erläuterungen und Kommentare man weitergeben kann. Für die Zeitplanung ist darum die vortragende Person verantwortlich. Das Publikum ist dankbar, wenn der am Anfang vereinbarte Zeitrahmen der Präsentation, eingehalten wird.⁶³

9.1 Aufmerksamkeit des Zielpublikums

Um das festgesetzte Ziel zu erreichen, muss man bei den Teilnehmern das Interesse wecken und ihre Aufmerksamkeit aufrechterhalten. Dies kann man durch eine Änderung der Methode oder der Präsentationsmittel erreichen.

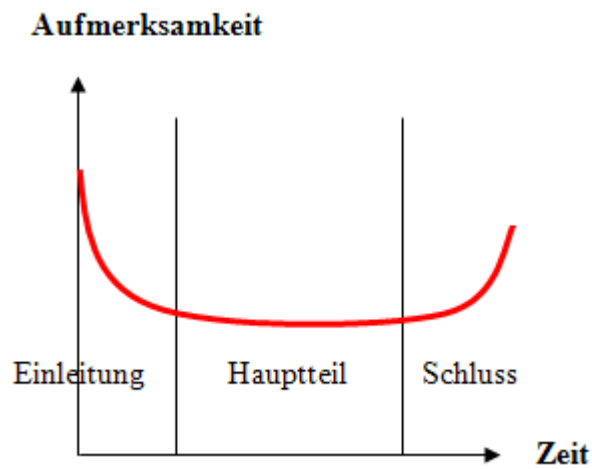
Im Verlauf der Präsentation können geändert werden:

- die Körpersprache (Mimik, Gestik, Haltung, Bewegung, Stimme)
- der Einsatz von audiovisuellen Geräten (Flipchart, Aufnahmen, Materialien, Muster, Video usw.)
- die Methode der Interpretation und Interaktion in verschiedenen Formen (Fragestellung, Gruppendiskussion, Fallstudie, Brainstorming, Übung, Test, Quiz usw.)⁶⁴

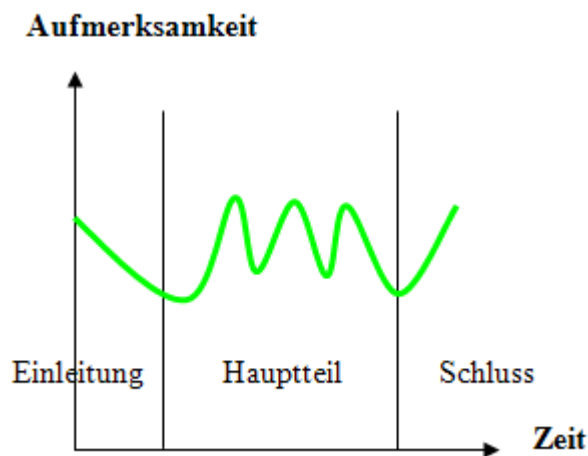
⁶² BRADBURY, Andrew. *Jak úspěšně prezentovat a přesvědčit*. S. 8.

⁶³ HEUSSER, Stefan. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken im Unterricht*. S. 31.

⁶⁴ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 43, 44.

Abbildung 4. Aufmerksamkeit des Publikums⁶⁵

Die Entwicklung der Aufmerksamkeit des Publikums beim **durchschnittlichen Redner** - die Aufmerksamkeit nach der Einleitung sinkt und steigt wieder vor dem bevorstehenden Schluss.

Abbildung 5. Aufmerksamkeit des Publikums⁶⁶

Die Entwicklung der Aufmerksamkeit des Publikums beim **erfolgreichen Redner** - wenn der Redner ein absinken der Aufmerksamkeit registriert, ändert er die Präsentationsmittel oder Methoden und die Aufmerksamkeit steigt wieder.

⁶⁵ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 44.

⁶⁶ KABÁTEK, Aleš. *Obchodní a manažerská prezentace*. S. 44.

II. PRAKTISCHER TEIL

10 METHODEN DES FREMDSPRACHENUNTERRICHTS

Für den Fremdsprachenunterricht ist wichtig, Unterrichts-Methoden einer Fremdsprache zu kennen, um eine Methode des Unterrichts nach dem Niveau und Bedürfnissen der entsprechenden Gruppe optimal zu wählen. Die Lehrer von Fremdsprachen im Schul- und Hochschulunterricht kehren oft zu den Methoden zurück, die sich in der Vergangenheit bewährt haben. Die Forderungen an den Fremdsprachenunterricht haben sich mit der Zeit verändert. Dies hat zur Folge, dass neue Methoden entwickelt werden, die häufig das annehmen, was vorher vernachlässigt wurde oder die einfach der aktuellen Bedürfnisse der Gesellschaft angleichen. Von dieser Methodenentwicklung des Fremdspracheunterrichts wird auch Deutsch als Fremdsprache beeinflusst. Die Kenntnis der einzelnen Unterrichtsmethoden ermöglicht dem Lehrenden, nach Fähigkeit und vorgegebenen Lernzielen, für die jeweilige Zielgruppe die beste Unterrichtsform zu wählen.⁶⁷

Die Methoden des Unterrichts können in zwei Gruppen geteilt werden, und zwar in traditionelle (historische) Methoden und alternative Methoden.

10.1 Traditionelle Methoden

Die traditionellen Methoden sind durch historische Entwicklung beeinflusst. Zu den am häufigsten verwendeten Methoden im Fremdsprachunterricht gehören:

- Grammatik-Übersetzungsmethode
- direkte / natürliche Methode
- audiolinguale Methode
- audiovisuelle Methode
- kommunikative Methode
- interkultureller Ansatz

⁶⁷ SKLIZMANTAITE, Rasa. *Methoden des Fremdsprachenunterrichts* [online]. LT -10223 Vilnius: Vilnius Gediminas Technische Universität, 2006. 4 S. URL: <http://www.coactivity.vgtu.lt/upload/filosof_zurn/r_sklizmantaite_filologija_nr_4.pdf>.

Im nächsten Teil will ich mich nicht mit der Geschichte dieser Methoden beschäftigen. Stattdessen führe ich die Merkmale, die Techniken und die Prinzipien beim Unterricht in den einzelnen Methoden an.

10.1.1 Grammatik-Übersetzungsmethode

Im Vordergrund stehen bei dieser Methode das Lernen grammatischer Regeln und die Erweiterung des Wortschatzes, an Beispielsätzen lernt man selber korrekte Sätze zu bilden. Zu den charakteristischen Typen der Übungen gehören Übersetzungsübungen, Ergänzungsaufgaben, Aufsatzschreiben, Formulierung korrekter Sätze, wie z.B. „Setzen Sie die Sätze aus dem Präsens ins Perfekt“. Die Grammatik-Übersetzungsmethode bevorzugt schriftliche Texte und solche, deren Erläuterung und Diskussion in der Ausgangsprache verlaufen.⁶⁸ Das Ziel des Sprachstudiums nach dieser Methode ist, sich die Fähigkeit anzueignen, Literatur im Original zu lesen.⁶⁹

10.1.2 Direkte / natürliche Methode

Die direkte / natürliche Methode entstand auf Grund der Kritik an der Grammatik-Übersetzungsmethode, im Gegenteil zu welcher man die Grammatik auf ein Minimum reduziert. Man basiert auf der Annahme, dass man sich eine Fremdsprache auf ähnliche Weise wie die Muttersprache aneignen kann, also auf natürlichem induktivem Weg. Der Wortschatz und die Bedeutungsvermittlung werden in der Zielsprache durch Ausdruck, Objekte etc. vermittelt, als Hilfsmittel werden z.B. Bilder, Wandbilder gebraucht. An der Spitze steht die gesprochene Sprache (das Gespräch), die durch Hören und Nachsprechen geübt wird. Das Ziel der direkten / natürlichen Methode ist, ein Gefühl für die Sprache zu entwickeln. Der Erfolg dieser Methode hängt von bestimmten Faktoren ab, wie der Persön-

⁶⁸ Hueber.de [online]. c2011 [Stand 2011-04-17]. Methoden des Fremdsprachenunterrichts. URL: <http://www.hueber.de/wiki-99-stichwoerter/index.php/Methoden_des_Fremdsprachenunterrichts>.

⁶⁹ HANUŠOVÁ, Světlana. Metody cizojazyčné výuky. In *Jazyk a jazyková komunikace* [online]. Katedra anglického jazyka a literatury. Brunn: Pädagogische Fakultät MU, 2010. 10. S. URL: <<http://svp.muni.cz/ukazat.php?docId=301>>.

lichkeit der einzelnen Lehrenden und deren Phantasie, die Begriffe durch verbale und non-verbale Kommunikation zu erklären und zu vermitteln.⁷⁰

10.1.3 Audiolinguale Methode

Die audiolinguale Methode entwickelt das Konzept der direkten Methoden. Der Ausdruck „audiolingual“ bedeutet „Hör-Sprech-Methode“. Diese Methode ist auf alltägliche Situationen orientiert. Zur Verwirklichung des Ziels, praktische Kenntnisse zu vermitteln, wird von den Studenten in regelmäßigen Kommunikationen und Wiederholungen ein Redemuster nachgeahmt (z.B. Tonbandaufnahme, Lehrende). Das Gewicht liegt auf korrekter Aussprache. Im Vordergrund steht die Vermittlung und Aneignung der gesprochenen Sprache. Statt Lesen und Schreiben steht hier Hören und Sprechen. Charakteristische Übungsformen dieser Methode im Unterricht sind Einsetzübung, Wiederholung, Nachspielen von Modelldialogen und Auswendiglernen. Der Unterricht findet in einem gut ausgestatteten Sprachlabor statt.⁷¹

10.1.4 Audiovisuelle Methode

Die Basis der audiovisuellen Methode ist die gleiche wie bei der audiolingualen Methode und zwar, die gesprochene Sprache. Im Gegenteil zur audiolingualen Methode versteht man unter „audiovisuell“ in der Übersetzung „Hör-Seh-Methode“. Ein weiterer gemeinsamer Punkt zwischen diesen beiden Methoden, ist der Einsatz technischer Medien im Unterricht. Entwickelt werden auch andere Lernmittel, nicht nur Hören, sondern auch die visuellen Elemente.⁷²

⁷⁰ Hueber.de [online]. c2011 [cit. 2011-04-17]. Methoden des Fremdsprachenunterrichts. URL: <http://www.hueber.de/wiki-99-stichwoerter/index.php/Methoden_des_Fremdsprachenunterrichts>.

⁷¹ Sugestopedie.cz [online]. c2009 [Stand 2011-04-16]. SUGESTOPEDIE | PROJEKT "Nové metody" - AUDIO-LINGUAL METHOD. URL: <<http://www.sugestopedie.cz/audio-lingual-method/>>.

⁷² SKLENSKÁ, Gabriela. *Alternative Methoden im Fremdsprachenunterricht: mit dem Schwerpunkt Helen-Doron-Methode* [online]. Brunn: Masaryk-Universität, 2010. 59 S. Bachelorarbeit. URL: <https://is.muni.cz/th/252153/pedf_b/BP_konecna_verze-tisk.pdf>.

10.1.5 Kommunikative Methode

Die kommunikative Methode ist vor allem auf Kommunikation, insbesondere der Kommunikation der Studenten im Fremdsprachenunterricht, abhängig. Die Sprache in der Muttersprache ist auf ein Mindestmaß begrenzt, soll auch bei der Erklärung der Grammatik oder neuen Wörtern nicht verwendet werden. Im Gegenteil ist die Aktivität des Studierenden, über neue notwendige Begriffe nachzudenken und ohne die Verwendung eines Wörterbuches die richtige Bedeutung festzustellen, gewünscht. Der Lehrende bemüht sich mit dem Studenten ein Motiv zu klären. Wenn der Student die richtige Lösung selbst findet, wird er sich diese mit großer Wahrscheinlichkeit merken. Die kommunikative Methode ist eine der modernsten Lehrmethoden.⁷³

10.1.6 Interkultureller Ansatz

Es handelt sich um eine Weiterentwicklung von kommunikativen Methoden. Der interkulturelle Ansatz bringt im Fremdsprachenunterricht das Lesen und das Schreiben zurück. Die Fähigkeiten im Unterricht werden durch Diskussion und kreatives Schreiben verbreitet. Eine wichtige Rolle in dieser Methode spielt die individuelle Motivation und die Lernleistung der Lernenden, Lerntraditionen und Gewohnheiten, sowie das Verhältnis zur Zielkultur.⁷⁴ Das Ziel dieser Methode ist, den Unterricht fremder Kultur und deren Traditionen, Gebräuche und Bedingungen im Vergleich mit der Mutterkultur, zu unterstützen. Es geht nicht nur um die Kenntnisse, die sich die Studenten aus ihren Unterrichten in der Schule oder an den Universitäten bringen, weil diese meist nur für Feiertage und Feste gelten, sondern auch um die Erkenntnisse über die Gebräuche und das Verhalten im Alltag.⁷⁵

⁷³ KOSTOVIČOVÁ, Hana. *Jazyky.com* [online]. c2006 [Stand 2011-04-16]. Co je komunikativní metoda? URL: <<http://www.jazyky.com/content/view/179/48/>>.

⁷⁴ SKLENSKÁ, Gabriela. *Alternative Methoden im Fremdsprachenunterricht: mit dem Schwerpunkt Helen-Doron-Methode* [online]. Brunn: Masaryk-Universität, 2010. 59 S. Bachelorarbeit. URL: <https://is.muni.cz/th/252153/pedf_b/BP_konecna_verze-tisk.pdf>.

⁷⁵ *Vyuka.jazyku.cz* [online]. c2006 [Stand 2011-04-17]. Firemní výuka jazyků - Interkulturní přístup ve výuce jazyků. URL: <<http://vyuka.jazyku.cz/l.php?id=20>>.

10.2 Alternative Methoden

Die alternativen Methoden umfassen eine Vielzahl von Möglichkeiten, die Sprache im Fremdsprachenunterricht zu vermitteln. Es gibt die alternative Methoden wie Community Language Learning, Silent Way, Suggestopädie, Lernen im Tandem, Total Physical Response usw. Weil diese Methoden keine Bedeutung für den DaF Unterricht haben, werde ich mich mit diesen nicht weiter beschäftigen.⁷⁶

10.3 PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht

Das Thema meiner Bachelorarbeit konzentriert sich auf PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht, so möchte ich mich in diesem kurzen Artikel gerade diesem widmen.

Die PowerPoint-Präsentation kann man unter die audiovisuellen Methoden mit einbeziehen. Dank dieser Möglichkeit kann man Informationen nicht nur mit dem Gehör, sondern auch visuell wahrnehmen.

Sie wird zum Vorstellen von Produkten, Dienstleistungen, Firmen, als Begleittext bei Vorlesungen, der Präsentation von Aufgaben, zum zusammenfassen von Grundsätzen und Praktiken, verwendet. Die PowerPoint-Präsentation kann man in allen Bereichen des Ausbildungswesens, auch in den Schulen und an den Universitäten im Fremdsprachenunterricht verwenden.

Diese Präsentation hilft, den Lernstoff leichter zu verstehen. Sie ist geeignet in der Präsentation Bilder, übersichtliche Tabellen, Diagramme oder Textbetonungen darzustellen, was zur besseren Orientierung im jeweiligen Thema hilft. Sie sollte der Zielgruppe ein paar wichtige Daten in einer klaren Struktur anbieten und durch hohe Qualität und Motivation des Redners ergänzen.

Die Qualität und die Quantität spielen hier eine große Rolle. Die Qualität sollte in die Präsentation der Inhalte immer an erster Stelle stehen. Es sollten hochwertige Quellen, Materi-

⁷⁶ Hueber.de [online]. c2011 [Stand 2011-04-17]. Methoden des Fremdsprachenunterrichts. URL: <http://www.hueber.de/wiki-99-stichwoerter/index.php/Methoden_des_Fremdsprachenunterrichts>.

alien, Fachliteratur und Hilfsmittel ausgewählt werden. Was die quantitativen Aspekte anbelangt, sollte der Redner sein Publikum nicht mit zu vielen Informationen überlasten. Die Darstellung des Inhalts sollte den Kenntnissen und Fähigkeiten der Altersgruppe, für die man präsentiert, angepasst werden. Es wird empfohlen, ein Thema pro Folie und den Inhalt nicht in einem Satz zu schreiben, sondern nur die wichtigsten Punkte anzeigen. Die wichtigsten Punkte enthalten in der Regel nur die Schlüsselwörter der Gedanken.

Die PowerPoint-Präsentation kann auch beim Fremdsprachenunterricht zur Übung des Lernstoffes dienen. Man hat auch die vorbereitete interaktive PowerPoint-Präsentation zur Verfügung, dank der andere ihre Kenntnisse testen können. So können bei Tests, Bildern, Übersetzungsübungen und Ergänzungsaufgaben, wenn sie angeklickt werden, die richtigen Antworten erscheinen.

Die Präsentationen über ein Thema sollte nicht nur der Lehrende vorbereiten, sondern auch die Studenten können auf diese Weise daran beteiligt sein. Sie bekommen die Aufgabe, zu Hause eine PowerPoint-Präsentation zum Thema vorzubereiten, diese dann anderen Studenten vorzustellen und vor ihnen zu verteidigen. Durch diese Realisation entwickeln sie ihre Kreativität und Kompetenzen. Sie müssen einzeln die Quelle, Materialien und Informationen auswählen, damit sie die schriftliche und mündliche Sprache entwickeln.

Jeder Redner soll seine Präsentation im Unterricht gut vorbereiten. Er kann das Handout zu den einzelnen Folien schreiben, das ihm dann jederzeit zur Verfügung sein wird. Der größte Teil ist auch von seinen Rhetorik-, Organisations- und Moderationsfähigkeiten abhängig.

Auf den folgenden drei Seiten sind die Übersichtstabellen dargestellt, wo die einzelnen Methoden aufgeführt sind. Die Tabellen beinhalten bei den Methoden die Prinzipien im Unterricht, die Typen der Übungen, die Vorteile und die Nachteile. Diese Übersicht habe ich allein verarbeitet, als Grundlage habe ich Beiträge aus Artikeln über traditionelle Methoden im Fremdsprachenunterricht und aus den Internetadressen⁷⁷ genutzt. Die Vorteile und Nachteile habe ich nach den jeweiligen Auswertungen eingereiht.

⁷⁷ *Obrvenda.webnode.cz* [online]. c2008 [Stand 2011-04-16]. Tradiční metody: Tradice versus alternativa. URL: <<http://obrvenda.webnode.cz/tradicni-metody/>>.

Tabelle 2. Methodenübersicht 1

| METHODE | METHODEPRINZIPIEN IM UNTERRICHT | TYPEN DER ÜBUNGEN | VORTEILE / NACHTEILE |
|-------------------------------|---|---|---|
| Grammatik-Übersetzungsmethode | <ul style="list-style-type: none"> • Lernen von Grammatikregeln, Wortschatz • Auswendiglernen • Erläuterung und Diskussion erfolgt in der Muttersprache • Lernen über die Struktur und die Regeln der Sprache und über ihre Anwendungen • Vokabeln sind nicht im Kontext lehren, sondern selbständig • Lesen klassischer Literatur | <ul style="list-style-type: none"> • Übersetzungsübungen • Ergänzungsaufgaben • Aufsatzschreiben • Formulierung korrekter Sätze (z.B. „Sitzen Sie die Sätze aus dem Präsens ins Perfekt“) | <p>Vorteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betont das Lesen und Schreiben <p>Nachteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fördert die Passivität der Studenten • Unterdrückt die Fähigkeit zu kommunizieren • Bereitet die Studenten nicht dazu vor, die Sprache in der alltäglichen Kommunikation zu verwenden |
| Direkte / natürliche Methode | <ul style="list-style-type: none"> • Verwendung von Fremdsprachen für die gesamte Kommunikation im Unterricht • Wortschatz ist aktuell, bezieht sich auf die Bereiche des täglichen Lebens • Grammatik wird induktiv gelehrt (die Studenten selbst leiten die Grammatikregeln ab) • Bedeutung wird nicht in der Muttersprache übersetzt, sondern wird durch Bilder, Objekte, Mimik, Gestik dargestellt und erklärt • Erlernen einer Fremdsprache natürlich wie die Muttersprache | <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsübungen • Dialog • Diktatschreiben • Ergänzungsaufgaben • Schaubildmalen, Abbildungsmalen | <p>Vorteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schwerpunkt auf Sprechen und Hören • Bevorzugt gesprochene Sprache • Aktivität der Studenten im Unterricht <p>Nachteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beseitigung der Unterstützung durch die Muttersprache |

Tabelle 3. Methodenübersicht 2

| METHODE | METHODEPRINZIPIEN IM UNTERRICHT | TYPEN DER ÜBUNGEN | VORTEILE / NACHTEILE |
|---|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">Audiolinguale Methode</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Spracherwerb über die Abhörung und nachfolgende Imitation • Grammatik wird induktiv gelehrt (die Studenten selbst leiten die Grammatikregeln ab) • Kommunikation mit dem Lehrer über den Dialog • Schwerpunkt auf Aussprache und Verständnis • Richtige Antworten werden mit positiver Reaktion von dem Lehrende unterstützt • Beschränkung für die Verwendung der Muttersprache • Verbesserung in den alltäglichen Situationen (Arztbesuch, an der Behörde, im Geschäft) | <ul style="list-style-type: none"> • Dialog, Dialogabschluss • Auswendiglernen des Dialogs • Ergänzungsaufgaben • Frage und Antwort • Beschreibung des Bildes, Objekt • Drillübungen (Wiederholung, Substitution, Ergänzung, Verkürzung, Transformation) | <p>Vorteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesprochene Sprache • Korrekte Aussprache • Schwerpunkt auf Grammatik • Reagieren schnell und richtig in alltäglichen Situationen • Breiten Wortschatz mit sinnvollem Gebrauch <p>Nachteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vernachlässigung des geschriebenen Textes • Schwerpunkt auf die phonetische und grammatikalische Richtigkeit |
| <p style="text-align: center;">Audiovisuelle Methode</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gleiche Methodenprinzipie wie die audiolinguale Methode • Bevorzugung die Rolle der visuellen (bildlichen) Elemente (Dias, Einzelbilder, Bildsequenzen) • Technischer Medieneinsatz im Unterricht (Overhead-Projektor, Video, PC) | <ul style="list-style-type: none"> • Dialog • Auswendiglernen des Dialogs • Drillübungen (Wiederholung, Substitution, Ergänzung, Verkürzung, Transformation) • PowerPoint-Präsentationen | |

Tabelle 4. Methodenübersicht 3

| METHODE | METHODEPRINZIPIEN IM UNTERRICHT | TYPEN DER ÜBUNGEN | VORTEILE / NACHTEILE |
|---------------------------------------|---|---|--|
| <p>Kommunikative Methode</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verwendung der Zielsprache (Muttersprache ist auf Minimum beschränkt) • Orientierung auf wirkliche Situationen (sich entschuldigen, bitten um Information, fragen nach dem Weg, telefonieren, orientieren im normalen gesellschaftlichem Gespräche) • Schaffung von kurzen und treffenden Phrasen und Sätzen • Grammatik zuerst im Kontext vorgestellt, Studenten üben dann durch ableiten der Grammatikregeln | <ul style="list-style-type: none"> • Dialog • Kommunikation • Lehrbuch • Rollenspiele, Rollennachbildung • Problemlösung • Zeitungen, Zeitschriften | <p>Vorteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die effektivste Methode im Fremdspracheunterricht • Berücksichtigung der vier Fertigkeiten – Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben • Fehler werden als ein natürlicher Bestandteil der sprachlichen Fähigkeiten geduldet <p>Nachteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hohe Anforderungen an die Fähigkeit um die Situation zu kommunizieren |
| <p>Interkultureller Ansatz</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verstehen einer fremden Kultur • Bringen im Unterricht der Fremdenkultur und ihre Traditionen und Bräuchen • Vergleich von Quell- und Zielkultur mit Hilfe von authentischen Texten, einschließlich eigener Erfahrungen, Interessen und Emotionen • Student wird zur aktiven Einzelarbeit angeregt. • Schwerpunkt auf die Fähigkeit der Wahrnehmung und das Einfühlungsvermögen | <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation • Projekte, Projektunterricht • Medienanhören • Kreativschreiben | <p>Vorteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbständigkeit, Aktivität des Studenten • Entwicklung eigenen Lernstrategien |

11 FRAGEBOGENFORSCHUNG

Im Rahmen meines praktischen Teils habe ich die Fragebogenforschung zwischen den Studenten der Tomas-Bata-Universität durchgeführt.

11.1 Vorbereitung und Untersuchungsprozess

Wie in der Einleitung angeführt, habe ich mich in meiner Forschung nur auf den Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht konzentriert. Die Fragebögen wurden nur unter Studenten der Humanwissenschaftlichen Fakultät, die Fachrichtung Deutsche Sprache für Managerpraxis, verteilt. Hier nutzte ich die Möglichkeit, alle drei Studienjahre des Bachelor-Studiums zu befragen. Dieser Fachrichtung wählte ich deshalb, weil sie genau meinen Anforderungen entsprach. Hier bereiten die Studenten im DaF Unterricht die PowerPoint-Präsentationen vor.

Für diese Umfrage habe ich einen, in schriftlicher Form konzipierten Fragebogen angefertigt. Der Fragebogen beinhaltet zwölf, zum Teil offene, zum Teil geschlossene Fragen. Die geschlossenen Fragen bieten einige Möglichkeiten zur Beantwortung an. Der Fragebogen ist völlig anonym und die Angaben dienen nur als Unterlage für diese Forschung.

Das Ziel dieser Forschung ist festzustellen, ob die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse für den Studenten effektiv sind, was diese Präsentationen für sie bringen und eventuell was diese Erfahrungen für sie in der Zukunft bringen werden.

Die Umfrage dauerte ungefähr zwei Wochen, während dieses Zeitraumes habe ich alle drei Studienjahre besucht. Nachdem ich die, von den Studenten ausgefüllten Fragebogen zurück erhalten habe, begann ich die Angaben zu verarbeiten und zu analysieren. Das Formular⁷⁸ des Fragebogens lege ich in dem Anhang bei.

In die Befragung habe ich fast alle Studenten der einzelnen Studienjahre eingliedert. Der Fragebogen von 80 Befragten brachte folgende Ergebnisse. Diese, so gewonnenen Information, sind in der folgenden Tabelle zusammengestellt.

⁷⁸ Siehe Anhang Nummer VIII.

Tabelle 5. Aufbau der Befragten

| Studienjahr | Mann | Frau | Insgesamt |
|------------------|------|------|-----------|
| Erstes | 5 | 18 | 23 |
| Zweites | 4 | 20 | 24 |
| Drittes | 6 | 27 | 33 |
| Insgesamt | 15 | 65 | 80 |

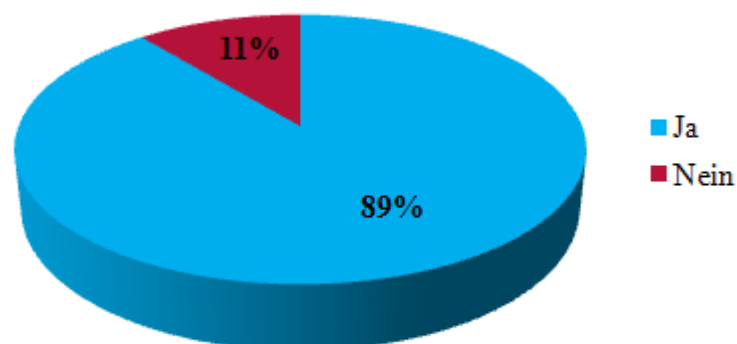
Aus der Tabelle geht her vor, dass die Fachrichtung Deutsche Sprache für Managerpraxis mehr Frauen als Männer studieren. Die Anzahl studierender Männer diesem Bereich beträgt fast nur ein Viertel der Anzahl studierender Frauen.

11.2 Analyse und Interpretation der erworbenen Daten

In diesem Teil habe ich erworbene Daten aus Fragebögen ausgewertet und mit Hilfe von Graphen und Tabellen habe ich es dargestellt. Zu jeder Abbildung ist auch ein kurzer Kommentar beigefügt.

Frage: *Denken Sie, dass die PowerPoint-Präsentationen ein wichtiger Bestandteil im DaF Unterricht sind?*

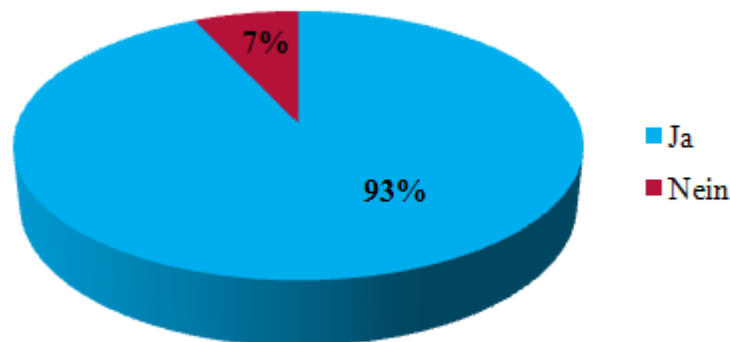
**Abbildung 6. Wichtigkeit der PowerPoint-Präsentationen
im DaF Unterricht**



Für die Darstellung dieser Frage wurde die Form des Kreisdiagramms gewählt. Aus dem Schaubild ist ersichtlich, wie die Studenten diese Frage beantwortet haben. Bei dieser Frage hatten die Befragten die folgenden zwei Möglichkeiten, „ja“ oder „nein“, zur Auswahl. Die Werte sind in Prozent angegeben. Diese Frage haben 71 Befragte mit „ja“ beantwortet, das sind fast 89 Prozent aller Befragten. Es zeigt, dass diese Studenten glauben, dass die PowerPoint-Präsentationen ein wichtiger Bestandteil im DaF Unterricht sind. Allerdings haben neun Studenten eine andere Meinung. Sie würden stattdessen lieber eine andere Form im Unterricht bevorzugen. Im Endergebnis betragen alle mit „nein“ beantworteten Fragen 11 Prozent.

Frage: *Gefällt Ihnen die Form des DaF Unterrichts mit PowerPoint-Präsentationen?*

**Abbildung 7. Beliebtheit der PowerPoint-Präsentationen
im DaF Unterricht**



Die Antworten auf diese Frage wurden ebenso wie die Daten bei der vorherigen Frage verarbeitet. Auf dem Kreisdiagramm im Bild sehen wir in Prozenten, wie diese Frage beantwortet wurde. Die blaue Farbe steht für eine positive, die rote für eine negative Beantwortung der Frage. Die Antworten waren fast eindeutig. 74 der befragten Studenten waren sich auf die Antworten einig, dass sie diese Form im Unterricht besser finden. Im Gegensatz dazu gefällt sechs Studenten, das sind 7 Prozent, diese Form des Unterrichtes nicht.

Frage: *Wie viele Präsentationen in deutscher Sprache an der TBU haben Sie ungefähr schon hinter sich?*

Weil man die angegebenen Zahlen, der Studenten des dritten Studienjahres, die schon länger an der Universität sind, mit den angegebenen Zahlen der Studenten des ersten Studienjahres, nicht vergleichen kann, habe ich mich entschieden, die Antworten auf diese Frage in folgender Tabelle zusammenzufassen.

Tabelle 6. Struktur der Präsentationsgruppen bei allen Studienjahren

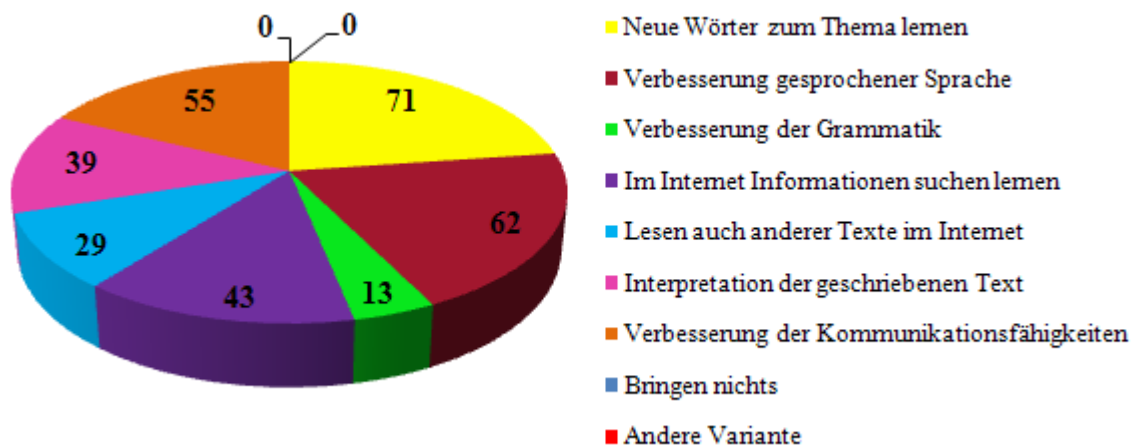
| Präsentationsgruppe | Studienjahr | | | Insgesamt |
|---------------------|-------------|---------|---------|-----------|
| | Erstes | Zweites | Drittes | |
| 0 - 5 | 10 | 0 | 0 | 10 |
| 6 – 10 | 12 | 16 | 5 | 33 |
| 11 – 15 | 1 | 8 | 18 | 27 |
| 16 und mehr | 0 | 0 | 10 | 10 |
| Insgesamt | 23 | 24 | 33 | 80 |

Die Tabelle zeigt, dass die Studenten der Fachrichtung Deutsche Sprache für Managerpraxis ziemlich oft präsentieren. Schon das erste Studienjahr hat mit Präsentieren einige Erfahrungen. Die Tabelle gibt Auskunft über die ungefähre Anzahl, der in Gruppen aufgeteilten Präsentationen, die Studenten an der TBU im deutschen Unterricht schon hinter sich haben. In der linken Spalte sieht man die Angaben über die einzelnen Präsentationsgruppen, in der Mitte sind die Angaben von einzelnen Studenten im entsprechendem Studienjahr und in der rechten Spalte können wir die Angaben über die Gesamtzahl der Studenten in den einzelnen Präsentationsgruppen sehen.

Die Angaben über die drei folgenden Fragen wurden in gleicher Weise behandelt. Für die Darstellung wurde wieder die Form des Kreisdiagramms gewählt. Die Befragten hatten die Möglichkeit, aus einer Option zu wählen. Sie konnten auch die Möglichkeit „andere Variante“ nutzen und ihre eigene Antwort schreiben. Alle Angaben werden in Studentenzahl gemacht.

Frage: Was bringen Ihnen die Präsentationen im DaF Unterricht, wenn Sie die Präsentation selbst bearbeiten?

Abbildung 8. Beitrag der PowerPoint-Präsentationen bei eigener Bearbeitung

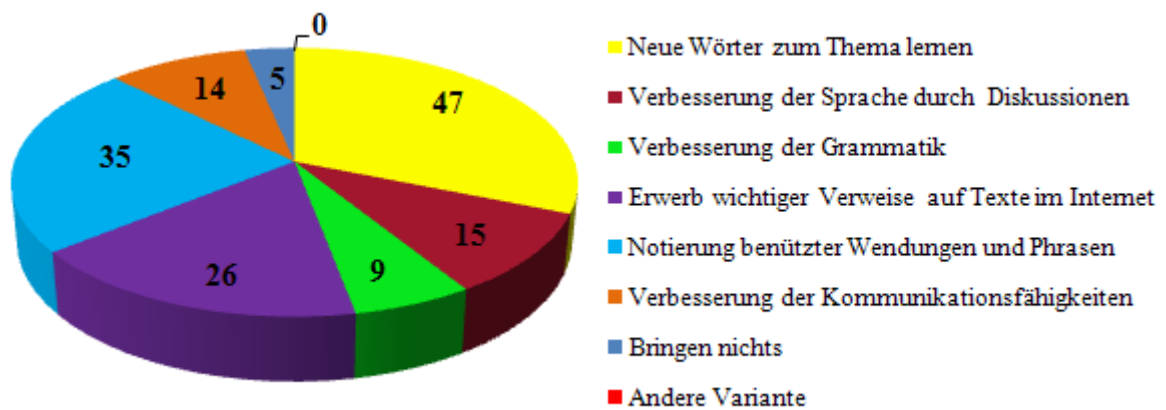


Thema des Schaubildes ist, was die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht für die Studenten bringen, wenn sie die Präsentation selbst bearbeiten. Die Legende gibt Auskunft darüber. Insgesamt 71 der befragten Studenten antworteten, dass sie dank den PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht, neue Wörter zum Thema lernen. Die zweite Möglichkeit, d.h. die Verbesserung der gesprochenen Sprache wählten neun Studenten weniger, als die erste angebotene Variante. Die nächsten häufigen Antworten sind, dass sie ihre Kommunikationsfähigkeiten in deutscher Sprache verbessern, im Internet die Informationen in einer Fremdsprache suchen und den geschriebenen Text mündlich interpretieren lernen. Im Gegensatz dazu haben nur 13 Studenten die Antwort gewählt, dass sie sich in der Grammatik verbessern. 29 Studenten haben angekreuzt, dass sie während der Suche im Internet auch andere interessante Texte lesen. Die Antworten „andere Variante“ und „bringen mir nichts“ sind in den Fragebögen nicht erschienen.

Allgemein kann ich sagen, dass die PowerPoint-Präsentationen für den Studenten förderlich sind. Es ist eine Möglichkeit, dank derer man sich selbst weiterbilden kann.

Frage: Was bringen Ihnen die Präsentationen im DaF Unterricht, wenn Sie die Präsentation anderer Studenten hören?

**Abbildung 9. Beitrag der PowerPoint-Präsentationen
bei fremder Bearbeitung**

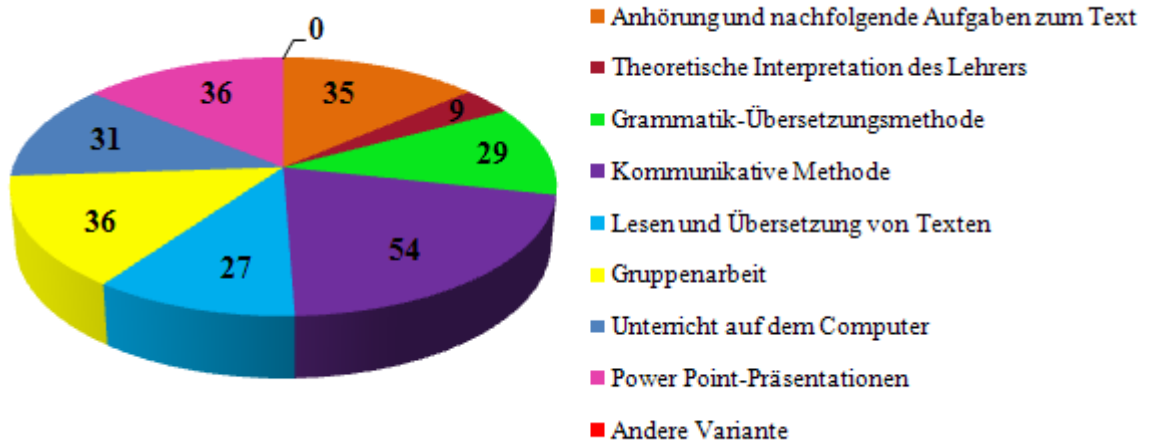


Aus dem Diagramm geht hervor, was den Studenten die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht bringen, wenn sie die Präsentation anderer Studenten hören. Neue Wörter zum Thema wählten 47 Studenten von allen Befragten. Fast weniger als die Hälfte der Studenten, gewinnt wichtige Verweise auf Texte im Internet. Während der Präsentation notieren sich 35 Studenten die benutzten Wendungen und Phrasen. Etwa die gleiche Anzahl von Studenten verbessern ihre Kommunikationsfähigkeiten in der deutschen Sprache. Durch die Beteiligung an der Diskussion verbessern sie sich auch in der gesprochenen Sprache. Für fünf Studenten bringt das Anhören von Präsentationen anderer Studenten nichts und neun Studenten geben an, sich in der Grammatik zu verbessern.

Ich glaube, dass auch aus dieser Perspektive die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht vorteilhaft sind. Man gewinnt neue Informationen und durch die Beteiligung an den Diskussionen übt und verbessert man die Sprache. Darüber hinaus, wenn neue Wörter und Redewendungen notiert werden, können sie in der Zukunft etwas bringen.

Frage: Welche Methoden des DaF Unterrichtes würden Sie bevorzugen?

Abbildung 10. Priorität der Methoden im DaF Unterricht

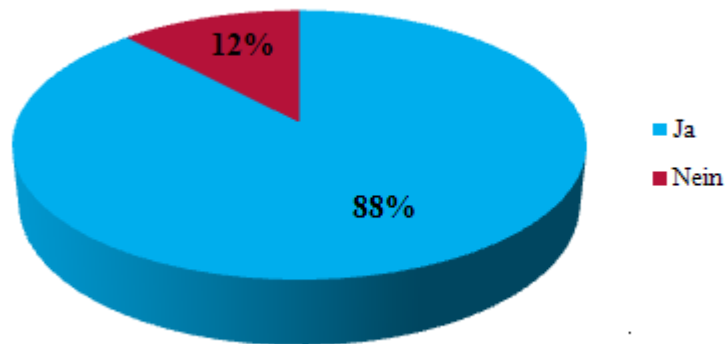


Dieses Schaubild zeigt, welche Methoden des DaF Unterrichtes die Studenten bevorzugen. Bei allen Befragten ist die kommunikative Methode eindeutig am beliebtesten. Diese Methode, die 54 Befragte markiert haben, beinhaltet eine Konversation zum gegebenen Thema, aus welchem die Studenten später verschiedene Angaben im Text verwenden. Eine Anzahl von 36 Studenten signieren, dass sie PowerPoint-Präsentationen und Gruppenarbeit im Unterricht bevorzugen. Im Gegenteil um fünf Studenten weniger bevorzugen die Methode Lernen mit dem Computer. Der Unterricht mithilfe von einem Computer besteht z.B. aus Ergänzungsübungen und Tests. Für 35 Studenten gehört zu den wichtigen Methoden im DaF Unterricht die Anhörnung und nachfolgende Aufgaben zum Text. Die Grammatik-Übersetzungsmethode gehört zu den beliebtesten für 29 Studenten und Lesen und Übersetzung von Texten mit nachfolgenden Übungen zum Text sind für 27 Studenten wichtig. Die Grammatik-Übersetzungsmethode befasst sich im Unterricht mit grammatischen Übungen im Lehrbuch. Im Vergleich zu der beliebtesten Methode ist die theoretische Interpretation des Lehrers die unbeliebteste. Das Kästchen mit „andere Variante“ blieb wieder leer.

Jeder der Studenten bevorzugt eine andere Methode im Unterricht und leider kann der Lehrende nicht allen entgegenkommen. Meiner Meinung nach hat jede Methode etwas Förderliches für den Studenten, deshalb sollten sie alle in den DaF Unterricht einbezogen werden.

Frage: Glauben Sie, dass die Erfahrungen mit dem Präsentieren im DaF Unterricht an der TBU Ihnen für die Zukunft etwas bringen werden?

**Abbildung 11. Beitrag der Präsentationserfahrungen
für die Zukunft**



Das Schaubild zeigt, wie viel Prozenten der befragten Studenten glauben, dass die Erfahrungen mit dem Präsentieren im DaF Unterricht, ihnen für die Zukunft etwas bringen werden. Beide Angaben sind wieder in Prozenten angegeben.

Hier ist eine weitere von Fragen, welche die Befragten nur mit „ja“ oder „nein“ beantworten konnten. Wie wir aus dem Kreisdiagramm sehen können, wird auch hier am häufigsten diese Frage mit „ja“ beantwortet. 70 von 80 Befragten denken, dass ihnen die Erfahrung mit dem Präsentieren im DaF Unterricht an der TBU etwas für die Zukunft bringen wird. Diese Antwort ist hier mit 88 Prozent vertreten. Die negative Reaktion in den Fragebögen haben zehn Studenten bezeichnet, was 60 Studenten weniger sind, als bei der Antwort mit „ja“. Diese zehn Studenten sind der Meinung, dass die Erfahrung mit dem Präsentieren ihnen für die Zukunft nichts bringt. Sie halten sie daher für unnötig.

Frage: Welche Erfahrung wäre das?

Diese Frage bezieht sich auf die vorige Frage: „Glauben Sie, dass die Erfahrungen mit dem Präsentieren im DaF Unterricht an der TBU Ihnen für die Zukunft etwas bringen wird?“. Auf diese Frage haben nur die Befragten geantwortet, die bei der vorigen Frage mit „ja“ geantwortet haben. Allerdings alle von denen, welche die vorige Frage positiv beantwortet haben, hat bei dieser Frage keine Antwort notiert. Die Antworten sind deshalb nicht objek-

tiv. Somit werden die Angaben nicht in einer Tabelle und oder Grafik verarbeitet, sondern nur übersichtlich die häufigsten Antworten der Studenten beschrieben.

Zu den häufigsten Antworten gehören:

- Verbesserung der Rede
- Unterdrückung von Lampenfieber
- Präsentationserfahrungen vor einem Publikum
- Fähigkeit in deutscher Sprache vorzutragen
- Aufführung eines Produktes oder Unternehmens
- Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstbewusster Vortrag

Die Studenten verbessern ihre mündliche Rede in deutscher Sprache. Damit hängen auch ihr neuer Wortschatz und ihre Kommunikationsfähigkeiten vor einem Publikum zusammen, welche sie bei Diskussionen, in denen die Fragen spontan beantwortet werden, üben und gewinnen. Die Antworten werden daher auf der Stelle gebildet. Sie präsentieren nicht nur in tschechischer, sondern auch in deutscher Sprache, werden mehr selbstbewusst und auch ihr Vortrag wirkt innerhalb kurzer Zeit sicherer.

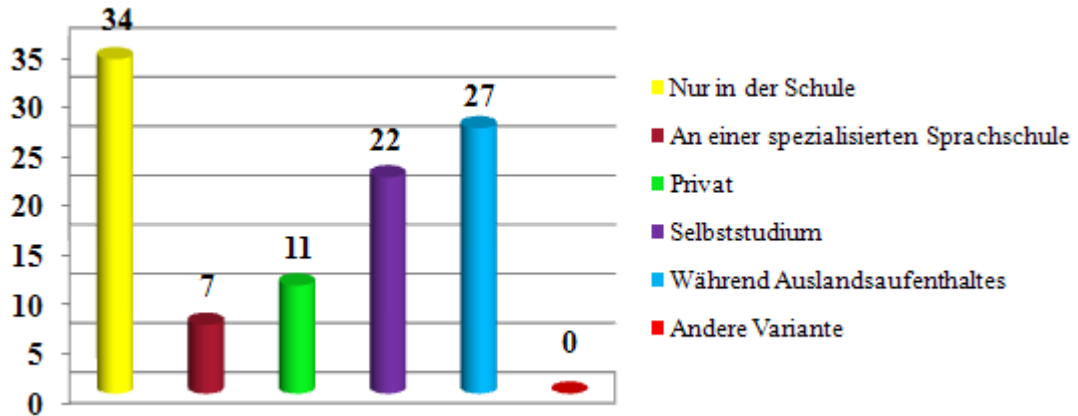
Dank den Präsentationen, die die Studenten in dem Unterricht machen, gewinnen sie für die Zukunft wertvolle Erfahrungen in diesem Bereich. Die Präsentationen können ihnen z.B. im zukünftigen Beruf helfen. Dort können sie die Aufgabe bekommen, eine Power-Point-Präsentation zu einem bestimmten Thema, Problematik, Idee oder so ähnliches vorzubereiten, mit der sie dann vor Anderen auftreten um die Arbeit zu interpretieren und zu verteidigen.

Frage: *Wo lernen Sie / wo haben Sie die deutsche Sprache gelernt?*

Aus dem folgenden Diagramm geht hervor, wo die Studenten lernen oder, wo sie die deutsche Sprache gelernt haben. Die Werte sind in Studentenzahlen angegeben. Für die Darstellung wurde die Form des Säulendiagramms gewählt. Die Legende gibt Auskunft über den Ort des Lernens. Bei dieser Frage konnten die Befragten mehrere Antworten auswählen. So der Student, der die Sprache während seines Auslandsaufenthaltes gelernt hat, konnte auch

die Sprache an einer spezialisierten Sprachschule studieren. Die Angaben wurden nicht in Prozenten angegeben, weil die Gesamtzahl der befragten Studenten nicht achtzig erreicht hat.

Abbildung 12. Lernen der deutschen Sprache



Insgesamt 34 Studenten haben die deutsche Sprache nur in der Schule gelernt, oder lernen sie noch heutzutage. Die zweithäufigste Antwort der Befragten war, dass sie die Sprache während eines Auslandsaufenthaltes gelernt haben. Nur fünf Studenten von 22 haben mit Selbststudium geantwortet. Diese Studenten haben die Sprache aus eigener Initiative selbstständig studiert. Am wenigsten wurde privat oder an einer Sprachschule markiert. Vielleicht ist der Grund dies, dass diese Lernmöglichkeiten in der Regel teuer sind.

Frage: *Welche Sprache beherrschen Sie und auf welchem Niveau?*

(Bewertung: Anfänger, mäßig Fortgeschrittener, Fortgeschrittener)

Die Studenten an der TBU, im Bereich Deutsche Sprache für Managerpraxis lernen obligatorisch zwei Sprachen. Es handelt sich um Deutsch und Englisch. Alle diese Studenten haben als Hauptfach die deutsche Sprache. An der Universität werden die Vorlesungen und Seminare in ausgewählten Fächern auch in deutscher Sprache geführt.

Die folgende Tabelle zeigt, wie viele Studenten und auf welchem Niveau sie in der deutschen und englischen Sprache sind. Die Werte sind in Studentenzahlen angegeben. In der linken Spalte sieht man die Angaben für Bewertung, in der Mitte die Studentenzahl im ersten, zweiten und dritten Studienjahr und in der rechten Spalte werden die Gesamtzahlen dargestellt. Die Studenten konnten bei der Bewertung zwischen Anfänger, mäßig Fortge-

schrittener und Fortgeschrittener wählen. Heutzutage wird für die Bewertung der Sprache die europäische Skala angewendet. Es enthält die Stufen A1, A2, B1, B2, C1 und C2. Diese Bewertung habe ich deshalb nicht gewählt, weil ich vermute, dass nicht alle Studenten wissen, was die einzelnen Stufen bedeuten und auf welcher Stufe sie sich befinden.

Tabelle 7. Niveau der deutschen Sprache

| Deutsche Sprache | Studienjahr | | | Insgesamt |
|--------------------------------|-------------|---------|---------|-----------|
| | Erstes | Zweites | Drittes | |
| Anfänger | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mäßig Fortgeschrittener | 5 | 6 | 3 | 14 |
| Fortgeschrittener | 18 | 18 | 30 | 66 |
| Insgesamt | 23 | 24 | 33 | 80 |

Hier können wir sehen, es gibt keine Studenten, die in deutscher Sprache Anfänger sind. Jeder hat in dieser Sprache seine Kenntnisse und Erfahrungen. Ich meine, dass ich die Studenten einzelner Studienjahre deshalb miteinander nicht vergleichen kann, weil es egal ist, wie lange man die Sprache lernt. Es gibt Faktoren, die das Sprachenlernen beeinflussen, z.B. eigene Initiative, Auslandsaufenthalt, Sprachgefühl, etc. Ein Student, der im ersten Studienjahr ist, kann mehr Kenntnisse haben, als ein Student, der heutzutage im dritten Studienjahr ist.

Tabelle 8. Niveau der englischen Sprache

| Englische Sprache | Studienjahr | | | Insgesamt |
|--------------------------------|-------------|---------|---------|-----------|
| | Erstes | Zweites | Drittes | |
| Anfänger | 4 | 7 | 9 | 20 |
| Mäßig Fortgeschrittener | 15 | 14 | 17 | 46 |
| Fortgeschrittener | 4 | 3 | 7 | 14 |
| Insgesamt | 23 | 24 | 33 | 80 |

In dieser Tabelle können wir schon Unterschiede sehen. Die Studenten haben in englischer Sprache nicht so viele Sprachkenntnisse als in deutscher Sprache. Ich gehe davon aus, dass die PowerPoint-Präsentationen im Englisch-Sprachenunterricht als auch im DaF Unterricht für Studenten, bei denen ich dieser Forschung durchgeführt habe, nicht so effektiv waren.

Außerhalb dieser beiden Sprachen haben einige Studenten auch Kenntnisse in italienischer, spanischer und französischer Sprache. Aber jeder auf Anfängerniveau.

11.3 Fragebogenauswertung

Diese Bachelorarbeit beschäftigt sich mit dem Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse. Die Umfrage mittels Fragebögen habe ich nur zwischen den, die deutsche Sprache studierenden Studenten durchgeführt.

Das Ziel dieser Forschung war festzustellen, ob die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse für diese Studenten nützlich sind, was ihnen diese Präsentationen bringen und eventuell was ihnen diese Erfahrungen in der Zukunft bringen werden. Das Ziel wurde erreicht.

Mit Präsentationen lernen die Studenten neue Wörter, sie verbessern sich in der gesprochenen Sprache und in der Grammatik, auch ihre Kommunikationsfähigkeiten in der deutschen Sprache werden immer besser. Sie lernen auch den geschriebenen Text mündlich zu interpretieren. Außerdem lernen sie im Internet die Informationen in einer Fremdsprache zu finden.

Fast alle Befragten haben in Fragebögen angegeben, dass die Erfahrungen mit dem Präsentieren ihnen etwas für die Zukunft bringen werden. Es handelt sich um Präsentationserfahrungen, wie z.B. sich vor einer Gruppe von Menschen zu stellen und über ein Thema zu sprechen, mehr Sicherheit zu gewinnen oder Lampenfieber zu unterdrücken. Alle diese Erfahrungen sind unbezahlbar.

Während einige Studenten eine andere Methode des Unterrichts bevorzugen, gefällt ihnen diese Unterrichtsform. Die Befragten haben bestätigt, dass die PowerPoint-Präsentationen zum DaF Unterricht gehören.

Wenn ich meine Ergebnisse und vor allem die Fragebogenforschung kurz zusammenfassen sollte, muss ich an meine Hypothese erinnern. In der Einleitung habe ich gesagt, dass ich

vermute, dass die PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse nur dann wirksam sind, wenn man schon Kenntnisse in der Fremdsprache hat. Ich meine, dass ich diese Hypothese bestätigen kann. Meine Forschung ergab, dass, wenn man Kenntnisse in der Fremdsprache hat, sind die PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht für jeden irgendwie förderlich. Dies habe ich bei Studenten festgestellt, welche die deutsche Sprache studieren und die im DaF Unterricht im Rahmen der Seminare mit PowerPoint-Präsentationen arbeiten sollen.

Da fast alle Studenten Kenntnisse in der deutschen Sprache im fortgeschrittenen Sprachniveau haben, sind für sie die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht förderlich und effektiv. Wenn man diese Kenntnisse in der Fremdsprache nicht hat, muss ich sagen, dass diese Präsentationen im Fremdsprachenunterricht für sie wahrscheinlich nichts bringen. Wenn man nicht über ausreichende Kenntnisse in der Fremdsprache disponiert, ist es schwierig eine Präsentation in der Fremdsprache vorzubereiten, sie zu lernen und dann auch vor dem Publikum zu präsentieren.

SCHLUSSBETRACHTUNG

In meiner Bachelorarbeit befasste ich mich mit dem Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im Fremdsprachenunterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse. Wie in der Einleitung angeführt, beinhaltet diese Arbeit ein sehr umfassendes Thema und weil es viele verschiedenen Sprachen gibt, habe ich mich nur auf den Wirkungsgrad der PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht orientiert. Es wurde in meinem praktischen Teil untersucht. Als Untersuchungsmethode habe ich die Fragebogenforschung gewählt, durch die ich auf voraus bestimmte, gezielte Fragen, antworten konnte. Für die Forschung habe ich Studenten gewählt, die die Fachrichtung Deutsche Sprache für Managerpraxis studieren.

Das Ziel dieser Forschung war festzustellen, ob die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht im Bezug auf das Niveau der Fremdsprachenkenntnisse für diese Studenten effektiv sind, was diese Präsentationen für sie bringen und eventuell was diese Erfahrungen für sie in der Zukunft bringen werden. Dieses Ziel wurde erreicht. Für die Studenten, die deutsche Sprache studieren, sind die PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht wirksam. Sie lernen neue Wörter, verbessern sich nicht nur in der gesprochenen Sprache, sondern auch in der Grammatik. Auch ihre Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch werden immer besser. Sie bringen den Studenten natürlich noch mehr Vorteile. Auch die Beiträge in der Zukunft werden nicht weniger. Sie bekommen Präsentationserfahrungen, die sie immer griffbereit haben.

Bei der Verarbeitung des theoretischen Teils, orientierte ich mich auf die wichtigsten Schwerpunkte beim Präsentieren. Der Vortragende sollte wissen, wie man richtig eine Präsentation vorbereitet, ein Ziel bestimmt, welche Punkte eine Präsentation beinhalten soll, wie der Kontakt mit dem Publikum aufzunehmen ist, welche Hilfsmittel zur Visualisierung verwendet werden können usw. Alle diese Themen und andere mehr habe ich in diesem Teil erwähnt, die durch Anhänge ergänzt werden, wo man gute Empfehlungen finden kann.

Ich denke, dass die PowerPoint-Präsentationen ein Bestandteil des Fremdsprachenunterrichts sind. Den Studenten macht der stereotype Unterricht, wo sie nur aus den Lernbüchern lernen, keinen Spaß. Diese Präsentationen sind eine der Formen, wie der Fremdsprachenunterricht hervorgehoben und bunt gemacht werden kann.

Ich hoffe, dass das Ergebnis dieser Bachelorarbeit etwas in der Zukunft bringen wird und die PowerPoint-Präsentationen ein normaler Bestandteil des Seminars nicht nur im Fremdsprachenunterricht werden.

LITERATURVERZEICHNIS

MONOGRAFIE

- [1] BRADBURY, Andrew. *Jak úspěšně prezentovat a přesvědčit*. 2. Auflage. Brno: Computer Press, 2007. ISBN 978-80-251-1622-7.
- [2] BÖHRINGER, Joachim, BÜHLER, Peter, SCHLAICH, Patrick. *Präsentieren in Schule, Studium und Beruf*. Heidelberg: Springer-Verlag, 2001. ISBN 978-3-540-45704-6.
- [3] EISMANN, Volger. *Erfolgreich bei Präsentationen*. 1. Auflage. Berlin: Cornelsen Verlag, 2006. ISBN-13: 978-3-06-020370-3.
- [4] ELLER, Frank., NOELLE, Oliver. *Die 7 Schritte zur erfolgreichen Präsentation*. 1. Auflage. Norderstedt: Books on Demand, 2008. ISBN 9783837077193.
- [5] FRIEDRICH, Wolfgang G. *Die Kunst zu präsentieren: Die duale Präsentation*. 2. Auflage. Heidelberg: Springer-Verlag, 2003. ISBN 3-540-00357-6.
- [6] HEUSSER, Stefan, KOLB, Timo, SCHMIDT, Erhard. *Präsentieren: Schulung von Präsentationstechniken*. 1. Auflage. Bern: h.e.p. Verlag, 2004. ISBN 3-03905-084-2.
- [7] HIERHOLD, Emil. *Rétorika a prezentace*. 7. aktualisierte Auflage. Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2423-2.
- [8] HOSPODÁŘOVÁ, Ivana. *Prezentační dovednosti*. Praha: Alfa Publishing, 2004. ISBN 80-86851-08-7.
- [9] KABÁTEK, Aleš, LOŠŤÁKOVÁ, Olga. *Obchodní a manažerská prezentace*. Praha: Grada Publishing, 2010. ISBN 978-80-247-3344-9.
- [10] KOPECKÝ, Ladislav. *Prezentace v marketingových komunikacích*. Praha: Grada Publishing, 2010. ISBN 978-80-247-3123-0.
- [11] SEIFERT, J. W. *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*. 23. Auflage. Offenbach: GABAL Verlag, 2006. ISBN 3-930799-00-6.
- [12] SKAMBRAKS, Joachim. *Präsentieren und überzeugen*. Humboldt: Schlütersche, 2003. ISBN 3-89994-005-9.
- [13] ŠILHÁNOVÁ, Renata. *Präsentationsfertigkeiten im Deutschen Unternehmenspräsentation*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2008. ISBN 978-80-7318-657-9.

ONLINE QUELLE

- [14] *Adberry.com* [online]. c2006-2011 [Stand 2011-02-21]. AdBerry – Glossar: Manuskript. URL: <<http://www.adberry.com/glossarynv/300/97.html>>.
- [15] *Arbeitsblaetter.stangl-taller.at* [online]. c2000 [Stand 2010-11-25]. Medieneinsatz. URL: <<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESENTATION/medieneinsatz.shtml>>.
- [16] HANUŠOVÁ, Světlana. Metody cizojazyčné výuky. In *Jazyk a jazyková komunikace* [online]. Katedra anglického jazyka a literatury. Brunn: Pädagogische Fakultät MU, 2010. 10 S. URL: <<http://svp.muni.cz/ukazat.php?docId=301>>.
- [17] *Hueber.de* [online]. c2011 [Stand 2011-04-17]. Methoden des Fremdsprachenunterrichts. URL: <http://www.hueber.de/wiki-99-stichwoerter/index.php/Methoden_des_Fremdsprachenunterrichts>.
- [18] KOSTOVIČOVÁ, Hana. *Jazyky.com* [online]. c2006 [Stand 2011-04-16]. Co je komunikativní metoda? URL: <<http://www.jazyky.com/content/view/179/48/>>.
- [19] *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Details des Präsentationsablaufs. URL: <http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/ablauf/praes_ablauf.htm>.
- [20] *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Details zu Rhetorik. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/rhetorik/praesentation.htm>>.
- [21] *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Gestaltungselemente. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/medien/gestaltungselemente.htm>>.
- [22] *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Planung einer Präsentation. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/planungsaspekte/aspekte.htm>>.

- [23] *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-02-18]. Tipps PowerPoint. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/praes/werkzeuge/tipps.htm>>.
- [24] *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2011-04-03]. Ursachen für Lampenfieber. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/lampenfieber/praesentation.htm>>.
- [25] *Magic-point.net* [online]. c2010 [Stand 2011-01-21]. Präsentation - Manuskript. URL: <<http://www.magic-point.net/fingerzeig/praesentation/praesentation-ausfuehrlich/manuskript/manuskript.html>>.
- [26] *Obrvenda.webnode.cz* [online]. c2008 [Stand 2011-04-16]. Tradiční metody: Tradice versus alternativa. URL: <<http://obrvenda.webnode.cz/tradicni-metody/>>.
- [27] *Retorika.navajo.cz* [online]. c2010 [Stand 2011-03-14]. Rétorika. URL: <<http://retorika.navajo.cz/>>.
- [28] SKLENSKÁ, Gabriela. *Alternative Methoden im Fremdsprachenunterricht: mit dem Schwerpunkt Helen-Doron-Methode* [online]. Brunn: Masaryk-Universität, 2010. 59 S. Bacherlorarbeit. URL: <https://is.muni.cz/th/252153/pedf_b/BP_konecna_verzetisk.pdf>.
- [29] SKLIZMANTAITE, Rasa. *Methoden des Fremdsprachenunterrichts* [online]. LT -10223 Vilnius: Vilnius Gediminas Technische Universität, 2006. 4 S. URL: <http://www.coactivity.vgtu.lt/upload/filosof_zurn/r_sklizmantaite_filologija_nr_4.pdf>.
- [30] *Space.wbs.cz* [online]. c2011 [Stand 2011-04-23]. Zajímavé osobnosti. URL: <<http://www.space.wbs.cz/Zajimave-osobnosti.html>>.
- [31] *Sugestopedie.cz* [online]. c2009 [Stand 2011-04-16]. SUGESTOPEDIE | PROJEKT "Nové metody" - AUDIO-LINGUAL METHOD. URL: <<http://www.sugestopedie.cz/audio-lingual-method/>>.
- [32] *Vyuka.jazyku.cz* [online]. c2006 [Stand 2011-04-17]. Firemní výuka jazyků - Interkulturní přístup ve výuce jazyků. URL: <<http://vyuka.jazyku.cz/l.php?id=20>>.
- [33] *Wie-Wie.de* [online]. c2010 [Stand 2011-02-21]. Was ist ein Handout? URL: <<http://www.wie-wie.de/ratgeber/1891/was-ist-ein-handout.html>>.

SYMBOL- UND ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

| | |
|-------|--------------------------|
| bzw. | beziehungsweise |
| ca. | zirka |
| DaF | Deutsch als Fremdsprache |
| d.h. | das heißt |
| etc. | et cetera |
| OHP | Overheadprojektor |
| S. | Seite |
| TBU | Tomas-Bata-Universität |
| u. a. | und andere |
| usw. | und so weiter |
| z.B. | zum Beispiel |

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

| | |
|---|-----------|
| Abbildung 1. Begriff der Kommunikation | 14 |
| Abbildung 2. Ziel der Präsentation | 23 |
| Abbildung 3. Aufbau der Einleitung..... | 26 |
| Abbildung 4. Aufmerksamkeit des Publikums | 39 |
| Abbildung 5. Aufmerksamkeit des Publikums | 39 |
| Abbildung 6. Wichtigkeit der PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht..... | 51 |
| Abbildung 7. Beliebtheit der PowerPoint-Präsentationen im DaF Unterricht..... | 52 |
| Abbildung 8. Beitrag der PowerPoint-Präsentationen bei eigener Bearbeitung | 54 |
| Abbildung 9. Beitrag der PowerPoint-Präsentationen bei fremder Bearbeitung..... | 55 |
| Abbildung 10. Priorität der Methoden im DaF Unterricht | 56 |
| Abbildung 11. Beitrag der Präsentationserfahrungen für die Zukunft | 57 |
| Abbildung 12. Lernen der deutschen Sprache..... | 59 |

TABELLENVERZEICHNIS

| | |
|---|-----------|
| Tabelle 1. Rhetorik | 16 |
| Tabelle 2. Methodenübersicht 1 | 47 |
| Tabelle 3. Methodenübersicht 2 | 48 |
| Tabelle 4. Methodenübersicht 3 | 49 |
| Tabelle 5. Aufbau der Befragten | 51 |
| Tabelle 6. Struktur der Präsentationsgruppen bei allen Studienjahren | 53 |
| Tabelle 7. Niveau der deutschen Sprache | 60 |
| Tabelle 8. Niveau der englischen Sprache | 60 |

ANHANGSVERZEICHNIS

ANHANG I: RHETORIK

ANHANG II: PLANUNGSASPEKTE EINER PRÄSENTATION

ANHANG III: FIRMENPRÄSENTATION

ANHANG IV: PRODUKTPRÄSENTATION

ANHANG V: TEXTVISUALISIERUNG

ANHANG VI: MANUSKRIFT

ANHANG VII: LAMPENFIEBER

ANHANG VIII: FRAGEBOGEN

ANHANG I: RHETORIK⁷⁹

Bereite den Vortrag gezielt vor!

- Formuliere das Thema so werbewirksam wie möglich, ohne marktschreierisch zu wirken
- Prüfe den Inhalt des Vortrags dahingehend, ob er sich durch folgende Aspekte charakterisieren lässt: Sachlichkeit, Klarheit, Anschaulichkeit, Zielorientierung, Steigerung, Wiederholung, Überraschung, sinnvolle Kürze und nicht zuletzt Humor
- Erstelle ein Manuskript, damit du beim Vortrag nicht ins Schleudern kommst
- Notiere dir deinen Einleitungssatz und lerne ihn am besten auswendig
- Übe den Vortrag vor dem Spiegel oder besser vor Freunden oder Studienkollegen

Achte auf deine Körpersprache!

- Menschliche Kommunikation läuft zu mehr als zwei Drittel nichtverbal und nur zu einem Drittel verbal ab
- Halte Blickkontakt zu deinem Publikum und sei offen und freundlich

Achte auf deine Sprache!

- Spreche klar: ohne Wortballast, unmissverständlich (Fremdwörter, Fachbegriffe nur in Maßen), treffend, das spezielle Wort sollte das allgemeine Wort ersetzen
- Spreche knapp: so lang wie nötig, so kurz wie möglich
- Spreche konkret: sachlich, überzeugend, kraftvoll, anschaulich
- Spreche kontaktstark: persönlich, natürlich, richtig im Ton, freundlich
- Spreche verständlich: kaum Dialekt, kein gestelztes Hochdeutsch

Achte auf deine Sprechtechnik!

- Werde nicht hastig beim Reden, ein schneller Vortrag ist nicht ein guter

Achte auf deine Stimme!

- Spreche ich zu laut oder leise?
- Habe ich eine Melodie in meiner Stimme?
- Betonung, Tempo und Lautstärke verstärken die Wirkung

Baut rhetorische Fragen ein!

- Rhetorische Fragen bringen Würze und Dramatik
- Formuliere einen Kerngedanken als rhetorische Frage

Bau bewusst Pausen ein!

- Erholungspausen für Redner und Publikum
- Überlegungspausen zur Ordnung der Gedanken
- Dramaturgische Pausen zum Erzeugen von Spannung und Aufmerksamkeit
- Wirkungspausen zum Erreichen eines Aha-Effektes beim Publikum
- Fangpause zum Gewinnen des Publikums

Sprich frei!

- Verwende Manuskripte oder Stichwortkarten als Gedächtnisstütze
- Nichts kommt schlechter und langweiliger an, als ein abgelesener Vortrag!

Verwende sinnvoll visuelle Hilfsmittel

- Ein Bild, eine Zeichnung oder ein Plakat helfen sich zu orientieren
- Visuelle Hilfsmittel zeigen den roten Faden
- Medien lockern auf

⁷⁹ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Details zu Rhetorik. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/rhetorik/praesentation.htm>>.*

ANHANG II: PLANUNGSASPEKTE EINER PRÄSENTATION⁸⁰

Welche Medien, Medienträger und Gestaltungsmöglichkeiten eignen sich für meine Präsentation?

- PC gestützte PowerPoint-Präsentation
- Overhead-Projektor und Folien
- Wandplakate / Wandzeitung
- Handouts
- Film

Wie kann ich konkret meine Ergebnisse anschaulich darstellen?

- Strukturierte Darstellung (Organigramm, Diagramm ...)
- Optisch ansprechende Darstellung (Bilder, Graphiken)
- Klar und deutlich geschriebene Darstellung (Farben)
- „Benutzerfreundliche“ Darstellung (Struktur, Gliederung)

Wie bereite ich meine Präsentation vor?

- Einleitung schriftlich fixieren
- Stichwortkarten / Manuskripte
- Logische Linie zeichnen
- Zeiteinteilung
- Rollenverteilung im Team

Was muss ich auf jeden Fall beim Vortragen beachten?

- Blickkontakt zum Publikum suchen
- Aufrechte und ruhige Körperhaltung
- Neben dem Präsentationsmittel sehen
- Dem Publikum zugewandt stehen
- Optische Eindrücke durch Mimik und Gestik schaffen
- Langsam und deutlich Sprechen, Sprechpausen
- Zeit für Fragen / Diskussionen schaffen

Was mache ich bei einer Panne?

- Ruhe bewahren
- Standardtexte vorbereiten: „Wir haben jetzt ein kleines Problem. Bis dieses behoben ist, erzähle mir Ihnen ...“
- Details, Erlebnisse, Anekdoten zum Thema im Hinterkopf
- Alternativen zur Überbrückung vorstehen (Folie, Stellwände, Flip Chart, Stifte für OHP)
- Musik, Live-Ausschnitt aus Interviews, Reportagen ...

⁸⁰ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Planung einer Präsentation. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/planungsaspekte/aspekte.htm>>.*

ANHANG III: FIRMENPRÄSENTATION⁸¹

Sie kennzeichnen ein Unternehmen (Größe und Branche)

Wir sind ... / ... (Name des Unternehmens) ist

- ein kleiner/mittelständischer Betrieb, ...
- ein kleines/mittelständisches/großes/internationales Unternehmen, ...
- eine kleine/mittelständische Firma, ...
 - ... der Textilbranche / im Bereich Feinmechanik / der Bauindustrie.
 - ... der/das/die ... im Bereich ... tätig ist.
 - ... der/das/die zur/zum ... gehört.
 - ... der/das/die ... herstellt/produziert/ anbietet.
- ein (...) Handelsunternehmen / ein (...) landwirtschaftlicher Betrieb.

Sie nennen wichtige Produkte oder Dienstleistungen

... (Name des Unternehmens)

- stellt ... her / produziert ...
- verarbeitet ... zu ...
- entwickelt/baut/konstruiert ...
- kauft ... /verkauft (an) ... / handelt mit ... / vertreibt ... / bietet ... an.
- transportiert/ befördert/organisiert/installiert ...
- ist (einer der größten) Anbieter/Hersteller von ...
- ist spezialisiert auf ... / ist Spezialist für ...

Sie erklären die Rechtsform eines Unternehmens

Deutsches Unternehmen:

... (Name des Unternehmens) ist

- eine AG (Aktiengesellschaft).
- eine GmbH (Gesellschaft mit beschränkter Haftung).
- eine OHG (offene Handelsgesellschaft).
- eine KG (Kommanditgesellschaft).
- eine Personenfirma.
- ein Familienunternehmen.

Nicht-deutsches Unternehmen:

- ... (Name des Unternehmens) ist ... (Rechtsform in Ihrem Land).
- Das entspricht in ungefähr einer (deutschen) AG/..., aber/allerdings ...
- Das ist so etwas Ähnliches wie eine AG/ ... Allerdings mit dem Unterschied, dass ...
- Das ist dasselbe wie eine ... (Nur, dass ...)

⁸¹ EISMANN, Volker. *Erfolgreich bei Präsentationen*. 1. Auflage. Berlin: Cornelsen Verlag, 2006. ISBN-13: 978-3-06-020370-3. S. 7, 55. Im Folgenden: Eismann, Volker. *Erfolgreich bei Präsentationen*.

Sie nennen den Standort

... (Name des Unternehmens)

- steht/hat seinen Sitz in/bei ... (Stadt, Region, Land).
- Das Stammhaus / Das Mutterunternehmen ist / steht in ...

Sie nennen quantitative Daten

... (Name des Unternehmens)

- beschäftigt (ungefähr/fast/über/mehr als/etwas weniger als) ... Mitarbeiter.
- erzielt/hat/macht einen (jährlichen) Umsatz von ...
- hat einen Absatz von ... (Stück) pro Jahr.
- setzt jedes Jahr ... ab.

Bei ... (Name des Unternehmens)

- sind ... Mitarbeiter beschäftigt.
- Gibt es insgesamt ungefähr ... Mitarbeiter.

Die Zahl der Mitarbeiter / Der Umsatz / Der Absatz

- beträgt ... / beläuft sich auf ... / liegt bei ...

Sie erläutern die Unternehmensstruktur

... (Name des Unternehmens)

- ist eine Tochterfirma von ... (Name der Muttergesellschaft).
- ist eine Zweigstelle/Niederlassung ... von ... (Name der Muttergesellschaft).
- ist ein Unternehmen/eine Organisation, das/die zu ... (Name der Muttergesellschaft) gehört.
- ist Teil des ... Konzerns, zu dem auch ... (andere Unternehmen) gehören.
- gehört zu einem Konzern, der in ... (Ort) seinen Sitz hat.
- gehört zu der ... Gruppe, die ...

... (Name des Unternehmens)

- hat/besitzt Niederlassungen/Filialen/Zweigstellen/Produktionsstätten in ...

Sie beschreiben die Unternehmensorganisation

... (Name des Unternehmens)

- besteht aus den Bereichen/Abteilungen ...
- hat/umfasst ... Bereiche/Abteilungen: ...
- ist aufgeteilt/gegliedert in die Bereiche/ Abteilungen: ...
- ist nach Produkt-/Tätigkeits-/Angebotsbereichen gegliedert: ...

Sie beschreiben Entwicklungen

Der Umsatz / Die Zahl der Mitarbeiter / Die Investitionen in ... / Die Aktienkurse

- ist/sind (in den letzten drei Jahren / seit dem letzten Jahr) um ... % gestiegen/gesunken.
- hat/haben um ... % zugenommen/abgenommen.
- hat/haben sich um ... % erhöht/vermindert.
- ist/sind von ... auf ... gestiegen/gesunken/gefallen.

- hat/haben sich in ... (Zeitraum) wenig/kaum verändert.
- ist/sind in ... (Zeitraum) gleich/konstant/ unverändert geblieben.

Sie erklären, wer das Unternehmen leitet

- ... (Name des Unternehmens) wird von Herrn/Frau ... geführt/geleitet.
- Der/Die Geschäftsführer/in ist/heißt ...
- Die Unternehmensleitung ist in den Händen von ...

Sie geben Informationen zur Unternehmensgeschichte

... (Name des Unternehmens)

- wurde ... gegründet.
- besteht/existiert seit ...
- hat eine ... jährige Geschichte.
- stellt ... seit ... Jahren ... her.
- handelt seit ... mit ... / produziert/baut seit ... (Zeitpunkt) ... (Produkt).
- hat sich ... (Zeitpunkt) auf ... spezialisiert / hat ... (Zeitpunkt) auf ... umgestellt.

Sie beschreiben Absatzmärkte und Marktposition

... (Name des Unternehmens)

- verkauft/vertriebt seine Produkte in ... / auf dem ... (inländischen) Markt / an ... (Kunden).
- ist (nur) auf dem ... Markt vertreten.
- beliefert/versorgt ... mit ... / ist Zulieferer für die ... Industrie.
- hat als Hauptkunden ...
- ist Marktführer/Nummer eins im Bereich ...
- hat einen Marktanteil von ... % im Bereich ...

Die wichtigsten Branchen

Industrie

Auto, Autozubehör
 Bau, Baustoffe
 Chemie, Pharmaerzeugnisse
 Druck
 Elektronik, Elektrotechnik
 Energieversorgung
 Feinmechanik, Optik
 Glas und Keramik
 Holz, Möbel
 Maschinenbau, Schiffbau
 Metall (Erzeug., Halbprodukte)
 Mineralöl
 Nahrungs-, Genussmittel
 Papier
 Textil

Dienstleistungen

Verkehr
 Tourismus
 Verlag
 Werbung
 Bank
 Versicherung
 Beratung
 Hotel, Gaststätte

Handel

Großhandel
 Einzelhandel

Handwerk

Öffentlicher Dienst

ANHANG IV: PRODUKTPRÄSENTATION⁸²

Sie stellen Fragen zu Produkten oder Leistungen

- Wozu dient ...?
- Wo/Wann/Wie verwendet man ...?
- Kann man ... auch bei/zu ... verwenden/benutzen/einsetzen?
- Was unterscheidet ... von ... (anderen Produkten)?
- Welche Vorteile/Besonderheiten hat ... im Vergleich zu ... (Konkurrenzprodukten)?
- Welche unterschiedlichen Ausführungen/Qualitäten/Modelle ... gibt es?
- Wird bei der Herstellung ... (Material) verwendet?
- Entsprechen Ihre Produkte den Vorschriften für ...?
- Welche Garantieleistungen bieten Sie?
- Welches sind die Preise pro Einheit/Stück / pro ... (Menge) (bei Abnahme von ... (Menge))?
- Gibt es Ermäßigungen/Rabatte bei ... (Abnahme von ...)?
- Mit welchen Lieferfristen muss man rechnen, wenn man ...?
- Welches sind die Lieferbedingungen für ...?
- Wie teuer ist...? / Welche Kosten entstehen, wenn ...?
- Können Sie mir ein paar Auskünfte über ... geben?

Sie informieren über ein Produkt

... (Produktname)

- wird verwendet/benutzt/verarbeitet ... bei ...
- verwendet/benutzt/braucht/gebraucht man, wenn man ... / um ... zu ...
- dient dazu, ... zu ...
- ist ein/eine ... , der/das/die ... / mit dem/der (man) ...
- unterscheidet sich von anderen ... durch ... / dadurch, dass ...
- besteht /wird hergestellt aus ... / enthält ...
- ist bestimmt für ...

Sie leiten eine Produktpräsentation ein

- Sie alle kennen das Problem mit ...!
- Haben Sie sich schon mal überlegt, wie hoch der Aufwand an Zeit für ... ist / die Kosten für ... sind?
- Wie oft im vergangenen Monat haben Sie sich darüber geärgert, dass ...?
- Wenn Sie die neuesten Umfrageergebnisse über ... gelesen haben, dann wissen Sie, dass ...
- Wir haben uns deshalb etwas Neues einfallen lassen: ...
- Wir haben uns, genau wie Sie, darüber geärgert – und eine Lösung gesucht: ...

⁸² EISMANN, Volker. *Erfolgreich bei Präsentationen*. S. 56, 57.

Sie schließen eine Produktpräsentation ab

- Ich empfehle Ihnen deshalb, ...
- Nutzen Sie deshalb die Gelegenheit, ...
- Für Interessenten ... habe ich hier (Unterlagen/Proben ...)
- Wenn Sie ... erwägen, können wir Ihnen gerne ...
- Bevor ich mich verabschiede, möchte ich Sie darauf hinweisen, / Sie daran erinnern, dass ...

Allgemeines über ein Produkt

- Mit der Serie / mit dem Modell erweitern wir unser Sortiment um ...
- ... ist unser neuestes / beliebtestes / meistverkauftes Modell
- ... haben wir gegenüber dem Vorgängermodell verbessert
- Wir haben darauf geachtet, dass
- Dieses Modell ist besonders beliebt / gefragt.
- Dieses Modell verkauft sich besonders gut.
- Wir haben ein umfangreiches Angebot an ...

Ausstattung

- Es gibt ...
- ... besitzt / ist ausgestattet mit ...
- Wenn Sie ... brauchen, dann ist ... besonders geeignet
- ... ist gefertigt aus ...
- Als Material verwenden wir ...
- Sie können zwischen ... auswählen / Sie haben zu Wahl
- ... ist auch in der Farben / Materialien ... erhältlich

Leistung / Funktion

... (Produktname)

- bietet höchsten Komfort.
- garantiert ...
- ist angepasst an ...
- sorgt für / ermöglicht ...
- ist hervorragend / sehr gut geeignet für ...
- ist vielseitig einsetzbar.
- erfüllt unterschiedlichsten Anforderungen.

Eigenschaften

... (Produktname)

- ist ...
- zeichnet sich durch ... aus.
- verfügt über ... (Eigenschaften)
- ist von bester Qualität / ein Qualitätsprodukt
- besticht durch ... Design
- wir legen Wert auf ...
- Äußerst wichtig ist uns, dass ...

ANHANG V: TEXTVISUALISIERUNG⁸³

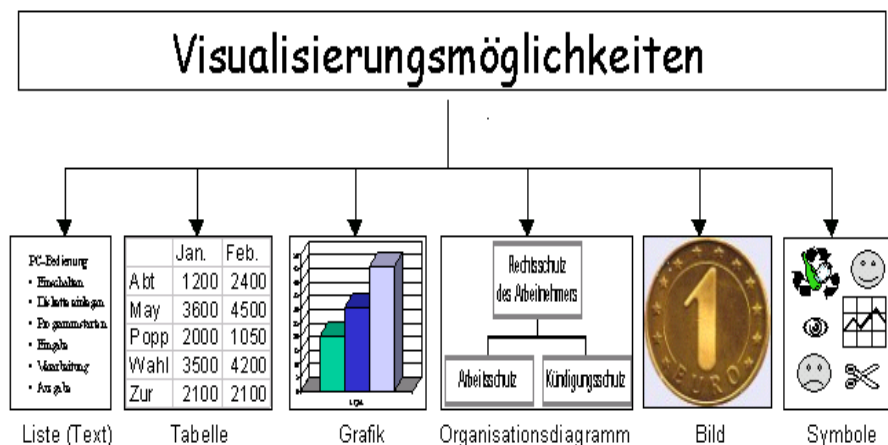
Die sieben Gebote einer Textvisualisierung:

- Visualisiere nur die wichtigsten Kernaussagen!
- Verwende einfache und verständliche Formulierungen!
- Formuliere nicht in Prosa, sondern in Stichwörtern!
- Schreibe so groß, dass es auch in der letzten Reihe lesbar bleibt!
- Verwende maximal zwei verschiedene Schriftarten!
- Setze höchstens drei verschiedene Farben ein!
- Beschränke dich auf maximal sieben Inhaltspunkte!

Tipps für Folien / PowerPoint-Präsentationen

- Ein Thema pro Folie
- Nicht mehr als 6 bis 8 Zeilen pro Folie
- Mindestens 18 Punkt Schriftgröße (abhängig von Raum und technischer Ausgestaltung)
- Schrift ohne „Häkchen“ (statt Times New Roman benutzt lieber Arial, Tahoma, Verdana)
- Schwarze Farbe als Grundschriftfarbe; andere Farben zum Unterstreichen und Hervorheben gebrauchen
- 10 Folien entsprechen einer, auf 20 Minuten geplanten Präsentation (muss nicht immer sein)
- Folien im Querformat verwenden

Was alles kann auf Folien drauf?



⁸³ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Gestaltungselemente. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/medien/gestaltungselemente.htm>>.

ANHANG VI: MANUSKRIFT⁸⁴

Bei allen Formen sollten folgende Punkte befolgt werden:

- womöglich mit dem Computer schreiben (leichter lesbar)
- einen großen Zeilenabstand wählen, z.B. zweizeiligen Abstand (Teststellen sind leichter zu finden)
- kurze Zeilen wählen (max. 40 Zeichen pro Zeile)
- den Text optisch übersichtlich gliedern (leichtere Orientierung)
- Pausenzeichen gut und richtig markieren (damit sie nicht zu schnell lesen)
- Seiten übersichtlich nummerieren (das Manuskript könnte herunterfallen)
- Seiten entsprechend zusammenheften – bis zum Beginn des Vortrages
- entsprechend große Schrift anwenden, Abstand zum Vorlesepult berücksichtigen (Hand – Augenabstand)
- gezielt verschiedene Farben benutzen (bessere Übersichtlichkeit)
- viel Freiflächen einbauen, damit man schnell Text und Stichwörter finden kann, auch hier nichts durchstreichen
- für eine bessere Übersicht, Blätter nur einseitig beschriften (bessere Orientierung)
- Textseiten, Textkarten deutlich durchnummerieren (könnten herunterfallen)
- den ersten Satz wörtlich ausformulieren, das bringt die nötige Sicherheit
- den letzten Satz immer wörtlich den Tatsachen entsprechend formulieren und ihn auch so vortragen (das ist wesentlich, für den Erfolg Ihrer Präsentation)
- an geeigneten Stellen genügend Regiehilfen einbauen (Querverweise, Erinnerung zum langsamen Sprechen, Pausenzeichen)

⁸⁴ *Magic-point.net* [online]. c2010 [Stand 2011-01-21]. Präsentation - Manuskript. URL: <<http://www.magic-point.net/fingerzeig/praesentation/praesentation-ausfuehrlich/manuskript/manuskript.html>>.

ANHANG VII: LAMPENFIEBER⁸⁵

Wie kann man mit dem Lampenfieber umgehen?

Hier einige hilfreiche Tipps:

- Mache dir klar, dass Lampenfieber ganz normal ist und dass Fehler menschlich sind.
- Nutze dein Lampenfieber als Förderer von Konzentration und Leistungsfähigkeit.
- Denke an frühere erfolgreiche Auftritte.
- Mache dir bewusst, dass du gut vorbereitet bist.
- Sehe die Zuhörer nicht als gefährliche Raubtiere, sondern als Artgenossen.
- Vergesse nicht, dass man auf die Zuhörer viel ruhiger und souveräner wirkt, als man sich selbst fühlt.

Die letzten Sekunden vor der Präsentation:

- Gehe ruhig nach vorne!
- Achte auf eine aufrechte Haltung, den Kopf hoch- und die Schultern zurücknehmen!
- Atme tief in den Bauch eine und aus!
- Lege in aller Ruhe die Unterlagen ab und richte ruhig deine Unterlagen und Medien!

Die ersten Sekunden zu Beginn der Präsentation:

- Lege eine kurze Pause zur inneren Sammlung ein.
- Schau die Zuhörer freundlich und offen an.
- Spreche die ersten Sätze ruhig, betont langsam und deutlich aus. Nach einigen Sätzen wirst du ruhiger und sicherer.

⁸⁵ *Lehrerfortbildung-bw.de: Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen* [online]. c2002 [Stand 2010-11-27]. Ursachen für Lampenfieber. URL: <<http://lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/durchfuehrung/abschlusspraes/lampenfieber/presentation.htm>>.

ANHANG VIII: FRAGEBOGEN

Dobrý den,
jmenuji se Veronika Maloušková a jsem studentkou 3. ročníku univerzity Tomáše Bati ve Zlíně oboru Německý jazyk pro manažerskou praxi. Tímto bych Vás chtěla poprosit o vyplnění níže uvedeného dotazníku, který je určen pouze pro studenty UTB. Tento dotazník je zcela anonymní a data budou sloužit pouze jako podklady k vyhodnocení mé bakalářské práce, která nese název *Účinnost PowerPoint prezentací ve výuce německého jazyka s ohledem na úroveň znalosti cizího jazyka*.

Předem Vám děkuji za odpovědi a za čas, který tomuto dotazníku věnujete.

1) Pohlaví

- muž
- žena

2) Studijní ročník

- první
- druhý
- třetí

3) Myslíte si, že PowerPoint prezentace patří mezi důležitou součást výuky německého jazyka?

- ano
- ne

4) Líbí se Vám forma výuky pomocí PowerPoint prezentací?

- ano
- ne

5) Kolik prezentací v německém jazyce již máte přibližně na UTB za sebou?

- 0 – 5
- 6 – 10
- 11 – 15
- 16 a více

6) Co Vám prezentace ve výuce německého jazyka přináší, když prezentaci sami zpracováváte? (možnost více odpovědí)

- naučím se nová slovíčka k danému tématu
- zdokonalím se v mluveném projevu
- zdokonalím se v gramatice
- naučím se vyhledávat na internetu informace v cizím jazyce
- během vyhledávání na internetu si čtu i jiné zajímavé texty
- naučím se interpretovat psaný text ústní formou
- zlepším si komunikační schopnosti v cizím jazyce
- nepřináší mi nic
- jiná varianta:

7) **Co Vám prezentace ve výuce německého jazyka přináší, když prezentaci slyšíte od ostatních studentů?** (možnost více odpovědí)

- naučím se nová slovíčka k danému tématu
- zdokonalím se v mluveném projevu účastí na diskusi
- zdokonalím se v gramatice
- získávám důležité odkazy na texty na internetu
- zaznamenávám si použité obraty a fráze
- zlepším si vlastní komunikační schopnosti v cizím jazyce
- nepřináší mi nic
- jiná varianta:

8) **Jakou formu vyučování německého jazyka byste upřednostňovali?** (možnost více odpovědí)

- poslech a následné úkoly k textu
- teoretický výklad vyučujícího
- gramaticko-překládová metoda (gramatická cvičení v učebnici)
- komunikativní metoda – konverzace na dané téma, úkoly k textu
- čtení a překlad textů, následná cvičení k textu
- práce ve skupinách
- výuka na počítači (např. vyplňování cvičení, testy)
- PowerPoint prezentace
- jiná varianta:

9) **Myslíte si, že Vám zkušenost s prezentováním ve výuce německého jazyka na UTB přinese něco do budoucna?**

- ano
- ne (pokračujte prosím otázkou č. 11)

10) **O jakou zkušenost se bude jednat?**

.....

11) **Kde se učíte / jste se učil(a) německý jazyk?** (možnost více odpovědí)

- pouze ve škole
- na specializované jazykové škole
- soukromě
- samostudium
- během pobytu v zahraničí
- jiná varianta:

12) **Kolik jazyků ovládáte a na jaké úrovni?**
(typy úrovně: začátečník, mírně pokročilý, pokročilý)

1. jazyk: úroveň:
2. jazyk: úroveň:
3. jazyk: úroveň: