

Checkliste 2

Durchführung einer Lehrpräsentation

- Lehrinhalte auf das **Anspruchsniveau** der Studierenden hin prüfen
- **Keine Gedankensprünge** machen
- Besonders die schwerer verständlichen Inhalte **sorgfältig erklären** und **geeignete Visualisierungen** zu deren Veranschaulichung heranziehen (z. B. ebenso audiovisuelle Medien nutzen)
- **Folien leserlich gestalten** und genügend lange auf dem Projektor liegen lassen

Tipp: Metasprachliche Hinweise geben, ob die präsentierten Folien „mitgeschrieben“ werden sollen oder Bestandteil eines ausgeteilten Manuskriptes sind, in das eher weiterführende Kommentare hinzugeschrieben werden können.
- Nicht selbst lustlos wirken, wenig überzeugt, gelangweilt oder demotiviert etc.; eher **Enthusiasmus** ausstrahlen, das ist ansteckend!
- **Allerhöchstens 40 Minuten präsentieren** (eher deutlich weniger)

Tipp: Aktivierungsphasen, Pausen und Ergebnissicherung/-kontrolle einbauen
- Bieten Sie die Möglichkeit, **Verständnisfragen** zu stellen!
- Nehmen Sie auch sogenannte „dumme“ Fragen ernst!
- Lassen Sie die **Teilnehmenden ausreden!**
- Wer sich hinter dem Rednerpult wohler fühlt, sollte sich während der Präsentation dahinterstellen
- Während des Lehrvortrages möglichst mit dem gesamten Publikum **Blickkontakt** aufnehmen und diesen halten(!)
- Häufiger die Studierenden als die eigenen Aufzeichnungen ansehen
- Sprechtempo, Tonhöhe, Lautstärke und Betonung **variieren**

- Während des Lehrvortrages, der Präsentation auch **Pausen machen**, um
 - die Gelegenheit zum Atmen zu haben
 - das Gesagte (nach)wirken zu lassen
 - den nächsten Gedanken zu fassen
 - den Vortrag in überschaubare Abschnitte zu gliedern
 - Aufmerksamkeit aufrechtzuerhalten und (neue) Spannung zu erzeugen.

- Wichtige Informationen **wiederholen**



Raum für eigene Ergänzungen ...