

# Präsentation und Diskussion

Die erste der drei Säulen der neuen Reifeprüfung besteht im Verfassen, Präsentieren und Diskutieren einer vorwissenschaftlichen Arbeit. In die Beurteilung fließen alle drei genannten Teilbereiche ein. Für die Benotung ist also nicht nur die schriftliche Ausfertigung der Abschlussarbeit entscheidend, sondern auch die Art und Weise, wie diese der Prüfungskommission vorgestellt wird. Pro KandidatIn sind für die Präsentation und Diskussion, technische und andere Vorbereitungen ausgenommen, in Summe durchschnittlich zehn bis maximal 15 Minuten als Zeitrahmen vorgesehen. Dem Diskurs ist ausreichend Raum zu geben.

In der Präsentation sollen die KandidatInnen die Kernaussagen der Arbeit sachkompetent und klar gegliedert und gewichtet darstellen und sich dabei differenziert und unter Verwendung des einschlägigen Fachvokabulars ausdrücken. Die eingesetzten Medien sollen den Vortrag unterstützen und dem Publikum das Verständnis erleichtern (>Beurteilungsraster).

Bei der Vorbereitung der Präsentation sollte bedacht werden, dass das Publikum nicht nur sachkundig informiert werden, sondern in gewisser Weise auch unterhalten werden soll. Dies geschieht durch eine Interesse weckende Dramaturgie, durch eine ansprechende Visualisierung sowie durch eine Vortragende/einen Vortragenden, die/der mit Freude bei der Sache ist.

## Vorbereitung der Präsentation

### 1. Schritt: Durchführung einer Zielanalyse

Dabei sind folgende Punkte zu klären (siehe auch >Präsentation vorbereiten):

- Welche Einblicke sollen die Mitglieder der Prüfungskommission in die Arbeit erhalten?
- Welche **Kernbotschaften** und **Kerninhalte** sollen transportiert werden?
- Wodurch bzw. womit könnte sich die jeweilige Präsentation von den vielen anderen Präsentationen deutlich abgrenzen, was eignet sich also als „Alleinstellungsmerkmal“?
- Wer sind die Kommissionsmitglieder, welche **Interessens-** und **Wissenslage** haben sie?<sup>1</sup>
- In welchem **Raum** der Schule wird die Präsentation stattfinden? Wie viel Platz steht zur Verfügung?
- Welche **Medien** können eingesetzt werden?

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

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

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

<sup>1</sup> Hermann-Ruess, Anita: Highlight Rhetorik. Anleitung zur emotionalen Rhetorik mit 70 Highlights. Offenbach: GabalVerlag, 2010, S 56ff.

<sup>2</sup> Langer, Inghard; Schulz von Thun, Friedemann, Tausch, Reinhard: Sich verständlich ausdrücken. 8. Auflage. München: E. Reinhardt, 2006, S. 30f.

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

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

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

- **Einstiegsphase:** kurze Begrüßung und Selbstvorstellung, knappe Erläuterung des persönlichen Zugangs zum Thema, Vorstellung der Fragestellung und der Präsentationsziele, kurze Vorschau zum weiteren Verlauf der Präsentation (Hauptthemen, zeitlicher Ablauf).  
Zu beachten ist: Je interessanter und überraschender die Präsentation beginnt, desto einfacher gelingt die Kontaktaufnahme mit der Prüfungskommission und desto angenehmer ist die Gesprächsatmosphäre.
- **Hauptteil:** besteht aus 3–5 Modulen, beinhaltet die Darstellung der Ausgangslage, das Sichtbarmachen der Problemstellung, die Vermittlung der Kernbotschaft, die Ergebnisse der Literaturrecherche, die Vorstellung der Vorgangsweise/Methodik und des Lösungsansatzes.
- **Ausstiegsphase:** Präsentation der Ergebnisse, Zusammenfassung der Kerninhalte, Ausblick  
Der Schluss bleibt am längsten in Erinnerung und ist daher mindestens ebenso wichtig wie die Einstiegsphase. Gute RednerInnen spannen einen Bogen zum Anfang, beziehen sich auf den Ausgangspunkt, die Fragestellungen und Ziele.

### 3. Schritt: Überarbeitung des Rohkonzepts

Steht das Rohkonzept, so ist ein Feinschliff des Vortrags zu empfehlen. Dabei werden wichtige Inhalte durch gezielten Einsatz von Fachvokabular, Stilmitteln, eventuell durch den Einbau von aussagestarken Beispielen, Zitaten und Geschichten ausgestaltet.

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

Der Einsatz technischer Hilfsmittel wie PowerPoint-Präsentationen, Flipcharts und Pinnwänden macht Präsentationen konkreter, verständlicher und einprägsamer, da die Medien die Visualisierung von Inhalten ermöglichen. Zu beachten ist allerdings, dass nicht nur Aufzählungspunkte, abstrakte Begriffe oder Zahlen angeführt werden sollen, sondern Bilder („Ein Bild sagt mehr als tausend Worte.“), (animierte) Diagramme, Film-, Musikausschnitte.

In jedem Fall muss die Auswahl der Hilfsmittel aber gut durchdacht und an die jeweilige Präsentationssituation (Raumgröße, Personenanzahl, Zeitrahmen) angepasst werden. Paralleler Einsatz verschiedener technischer Hilfsmittel/Medien ist nur bei entsprechender Präsentationsroutine zu empfehlen.

### 5. Schritt: Ausarbeitung des Präsentationsmanuskripts und Handouts

Die meisten RednerInnen verwenden bei Präsentationen Manuskripte, Notizkarten oder/und verschiedene Arten technischer Hilfsmittel/Medien zu ihrer Unterstützung und Sicherheit. Im speziellen Fall der Präsentation der VWA dürfen – wenn überhaupt – nur Stichwortmanuskripte

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

verwendet werden (keine Volltextmanuskripte mit wortwörtlichen Formulierungen!).

Sind Stichwortkarten erlaubt, verwendet man nummerierten Karteikarten (am besten im DIN A6 Format) und notiert Überschriften, Stichwörter und eventuell komplexe Passagen/Schlussfolgerungen.

#### 6. Schritt: Probeläufe/Generalprobe

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

#### 7. Schritt: Präsentation halten

Für einen souveränen Auftritt bei Präsentationen gibt es hinsichtlich Sprache, Stimme, Blickkontakt, Körpersprache, Umgang mit Lampenfieber etc. jede Menge Tipps und Tricks (>Literaturempfehlungen). Zu strategischen Erfolgsfaktoren zählen dabei beispielsweise folgende: ein ruhiger, gelassener Auftritt, eine klare und deutliche Sprache (eher zu langsam als zu schnell, besser zu laut als zu leise, geplante Wirkpausen, sparsamer Gebrauch von Füllworten), Blickkontakt zum Publikum, wohldosierte und gezielt eingesetzte Körpersprache (Mimik, Gestik), Interaktionen mit der Prüfungskommission, strategischer Umgang mit Lampenfieber, Gegenstrategien in Bezug auf „Worst Case“-Szenarien.

#### 8. Schritt: Diskussion

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

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