

## Tipps zum Halten von Vorträgen

Stefan Thater  
FR4.7 Allgemeine Linguistik (Computerlinguistik)  
Universität des Saarlandes

2012-10-23



## Sinn und Zweck von Seminaren

In Seminaren soll das wissenschaftliche Arbeiten erlernt und eingeübt werden:

- Selbstständiger Umgang mit wissenschaftlicher Literatur
- Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten (Seminararbeit)
- **Halten von wissenschaftlichen Vorträgen**

Wichtige Techniken, die auch außerhalb der  
Universität häufig gebraucht werden

2

## Was zeichnet einen guten Vortrag aus?

In einem guten Vortrag wird ein komplexer Sachverhalt **einfach und verständlich** dargestellt:

- Konzentration auf das Wesentliche
- Unwesentliches und Details weglassen

3

## Was zeichnet einen guten Vortrag aus?

### Einleitung

- **Was** ist das betrachtete Problem?
- **Warum** ist das Problem relevant?

### Hauptteil

- **Wie** wird das Problem gelöst?

### Schluss

- Zusammenfassung, **Wertung**, Ausblick

4

## Übersicht

Gute erste Folie?

- Einleitung
- Einfacher Algorithmus
- Erweiterter Algorithmus
- Evaluation
- Zusammenfassung & Fazit

5

## Gute erste Folie!

### Nicht mit einer Gliederung anfangen

- Meist nur „generisch“ möglich
- Nicht informativ

### Besser **direkt ins Thema einsteigen**

- Motivierendes Beispiel (**Was** ist das betrachtete Problem?)
- Wenn möglich ein Bild
- Gliederung kann nachgereicht werden

6

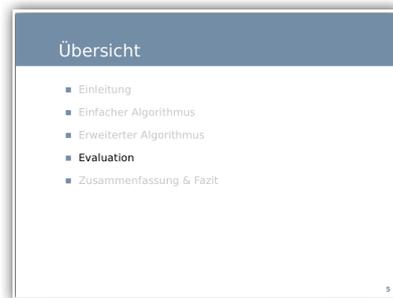
## Folienverlauf eines Vortrags

- Titelfolie mit Titel, Autor, Veranstaltung, Datum
- Einstieg ins Thema mit motivierendem Beispiel
- Inhaltliche Gliederung
- Der eigentliche Inhalt
- Zusammenfassung, Wertung, Ausblick
- Schlussfolie („Danke für die Aufmerksamkeit“)
- Quellenangaben
- Anhangsfolien mit Zusatzmaterial für Fragen

7

## Keine Gliederungsfolien!

- Gliederungsfolien  
„funktionieren“ nicht!
- **Besser:**  
Folie mit Zwischenfazit



8

## Vorbereitung des Vortrags

- An wen richtet sich der Vortrag?
- Welche Vorkenntnisse sind vorhanden?
  - **Achtung:** Publikum nicht überschätzen (!)
- Was will ich mit dem Vortrag erreichen?
- **Was sollen die Zuhörer mit nach Hause nehmen?**

9

## Gestaltung der Folien

- **Kurze Sätze und klare Aussagen**
  - Die Folien sollen den Vortrag unterstützen – nicht ersetzen
  - Das Publikum muss gleichzeitig lesen und zuhören können
- **Wenige Punkte** pro Folie
  - Jede Folie soll nur einen Gedanken formulieren
- Beispiele, Beispiele, Beispiele (wenn möglich **Bilder**)
- Sprechende Überschriften
- Seitenzahlen sind hilfreich bei anschließenden Fragen

10

## Gestaltung der Folien

- Animationen **gezielt** einsetzen
  - Animation muss einen Zweck erfüllen
- Text zeilenweise erscheinen lassen ...
  - nur wenn es wirklich sinnvoll ist
  - **Vorsicht:** kann den Redefluss stören
- Keine verspielten Animationen verwenden!
- Animierte Folienübergänge vermeiden

11

## Gestaltung der Folien

- Serifenlose Schrift
  - Arial, Helvetica, Vera Sans, Lucida Sans, Calibri, ...
- Schriftgröße  $\geq 24$  Punkt
- Einheitliche Verwendung von Schriftart und -größe
- Hoher Kontrast zwischen Schriftfarbe und Hintergrund
- Wenige „gute“ Farben
  - Beachte: 10% des Publikums ist **rotgrünblind**
- $\Rightarrow$  **gut lesbare Folien**

12

## Den Vortrag halten

- Frei reden (nicht ablesen)
- Laut sprechen
- Zum Publikum schauen
- Stehen (nicht sitzen)
- Hände nicht in die Tasche
- **Enthusiasmus!**

13

## Den Vortrag halten

Immer wieder Bezug zum Ganzen herstellen

- Wo stehen wir jetzt?
- Was haben wir gelernt?
- Wie geht es weiter?

Das erlaubt dem Publikum den Wiedereinstieg, wenn es zwischendurch „ausgestiegen“ ist

14

## Üben, Üben, Üben

- Meister fallen nicht vom Himmel
  - **Probenvortrag** halten
  - Wenn möglich **vor Publikum**
  - Wenn nötig **mehr als einmal!**
- Die Struktur des Vortrags verinnerlichen
- **Gaaaanz wichtig:** Die ersten Sätze auswendig lernen!
  - (aber bitte nicht den ganzen Vortrag)

15

## Zusammenfassung der wichtigsten Punkte

- Konzentration auf das Wesentliche
- Direkt ins Thema einsteigen, Gliederung später
- Beispiele, Beispiele, Beispiele
- Üben, üben, üben (am besten vor Publikum)
- Rechtzeitig anfangen

16

## Weitere Tipps

Grafiken, Tabellen etc. nicht aus dem Papier kopieren

- Grafik oder Tabelle selbst erstellen und **vereinfachen!**

Keine Angst vor Redundanz

- Man darf sich wiederholen (aber bitte nicht übertreiben)

Jede einzelne Folie kritisch prüfen

- „Was will ich eigentlich damit sagen?“

Das Publikum nicht überschätzen

- „das weiß doch jeder“ ... eben nicht!

17

## Quellen

Diese Folien basieren teilweise auf:

- Frank Eichinger und Guido Sautter  
*Wie halte ich einen guten Vortrag?* [PDF]
- Jürgen Trouvain  
*Wie halte ich einen Vortrag - und wie besser nicht* [PDF]
- Andreas Zeller  
*Der perfekte Seminarvortrag* [PDF]
- Susan K. McConnell  
*Designing effective scientific presentations: using PowerPoint and structuring your talk* [Youtube]

18

