

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

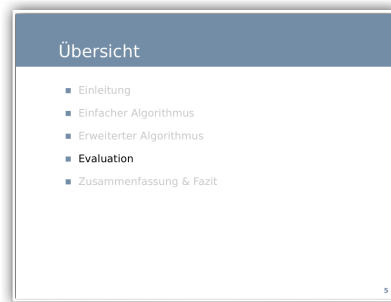
Folienvorlauf eines Vortrags

- 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



Übersicht

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

8

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 ≥ 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

