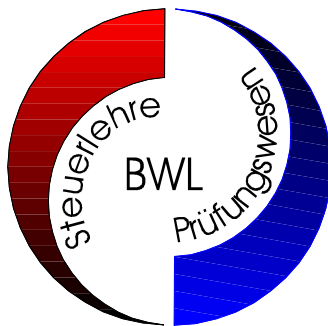


Empfehlungen zur wissenschaftlichen Präsentation



Univ.-Prof. Dr. N. Krawitz, Dipl.-Kffr. M. Dornhöfer

*Ehemals: Lehrstuhl BWL II, insbesondere
Betriebswirtschaftliche Steuerlehre und
Prüfungswesen*

Inhalt der Übung

- **Allgemeine Hinweise**
- **Redemanuskript und freie Rede**
- **Die Präsentation**
- **Das Hand-Out**
- **Die anschließende Diskussion**
- **Literaturhinweise**

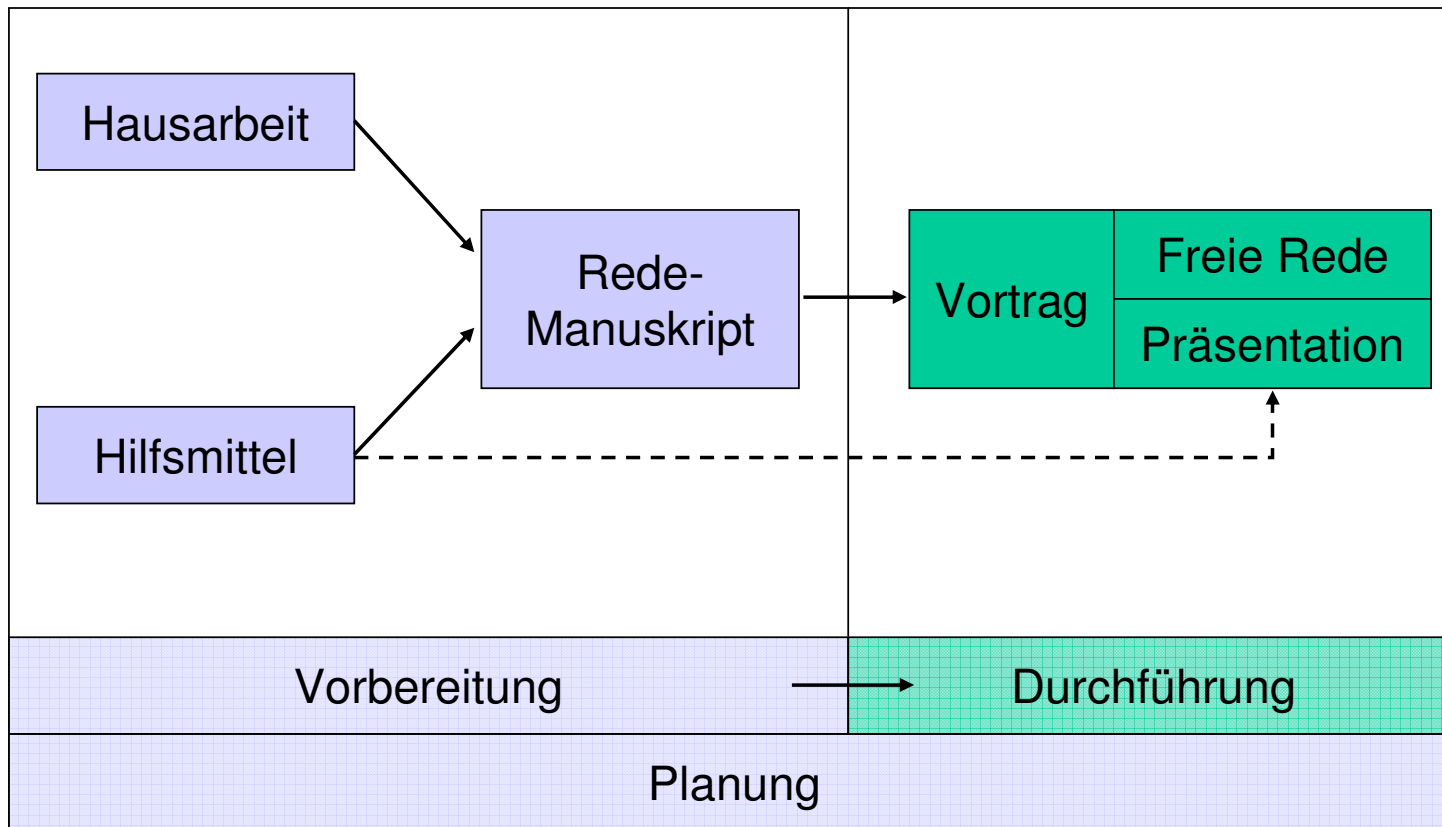


Allgemeine Hinweise

- **Ziele** des Vortrags:
 - Inhaltliche Qualität
 - Anschauliche Aufbereitung

- **Planung** des Vortrags:
 - Untergliederung in eine Vorbereitungs- und in eine Durchführungsphase

Aufbau einer Technik des Referierens



Quelle: In Anlehnung an **Corsten / Deppe**, Technik des wissenschaftlichen Arbeitens, 2. Auflage, 2002, S. 95.



Redemanuskript – Allgemeines

- Schriftliche Arbeit als Grundlage
- **Beachte: Das Redemanuskript ist nicht identisch mit der geschriebenen Hausarbeit!**
- Schriftliche Vorwegnahme des Vortrags
- Rein persönliche Unterlage → Keine Formvorschriften
- Sinnvoll: Beispiele und erläuternde Abbildungen

Redemanuskript – Formale Gestaltungshilfen

- Einseitige Beschriftung
- Links etwa 1/3 Rand für Regieanweisungen
- Unterstreichungen und Hervorhebungen bei wichtigen Aussagen
- Textstrukturierung durch Einschübe und / oder Spiegelstriche
- Ggf. Einsatz von Karteikarten
- Gliederung des Vortrags
- Planung des Zeitbudgets



Freie Rede

- Interessanter, lebhafter Vortrag
- Erreichung des Ziels des Wissenstransfers
- Manuskript: Nach Möglichkeit nur Stichworte
→ Stichworte bilden ein sog. Reizwortskelett
- **Ausnahmen:**
Definitionen, Zitate und Kernsätze, die bewusst wörtlich wiedergegeben werden sollen
- Keine Behauptungen aufstellen, die man nicht belegen oder beweisen kann!

Wirkung auf die Zuhörer

- Sprache: Hochdeutsch
- Langsam, klar und deutlich
- Bewusster Einsatz von Betonungen
- Blickkontakt
- Gestik
- Kurze, einfach aufgebaute Sätze

Präsentation - Allgemeines

- Konkrete, sichtbare Hilfestellung für den Zuhörer
- Konzentration des Publikums auf die wichtigsten Aussagen
- In der Regel: PowerPoint
- Kernstück für den Erfolg des Vortrags

PowerPoint-Präsentation (I)

- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: Mindestens 20 pt
- Schriftfarbe i.d.R. schwarz
- Einheitliches Design für alle Folien
- 7-8 Zeilen pro Folie
- Verzicht auf GROSSBUCHSTABEN und lange, zusammengesetzte Worte
- Animation?!



PowerPoint-Präsentation (II)

- Logischer Aufbau der Folien
 - Von links nach rechts
 - Von oben nach unten
 - Reihenfolge = Wichtigkeit
- Fortlaufende Nummerierung der Folien
- Überschrift als Kurzzusammenfassung
- Lange Texte vermeiden
- Quantitative Informationen
 - Tabellen
 - Kreis-, Balken- oder Säulendiagramme
 - Kurven, Matrizen



PowerPoint-Präsentation (III)

- Qualitative Informationen
 - Organigramme, Flussdiagramme
 - Entscheidungsbäume etc.
- Erläuterung der Hilfsmittel
- Langsam vorgehen
- Gestaltung von Abbildungen
 - Angabe von Titel und Nummerierung
 - Angabe der Quelle
 - Vergleiche nebeneinander

Präsentation – Inhalt

- Erste Folie:
 - Seminarthema
 - Name des Vortragenden
 - Datum
- Überblick über den Inhalt
- Einleitung
 - Kurzer Überblick über Thematik und Relevanz
- Hauptteil
 - Problem, Ergebnisse und Lösungen
- Schluss
 - Zusammenfassung und Ausblick



Hand-Out

- Qualität geht vor Quantität
- Inhaltliche Übereinstimmung mit Vortrag
- Reihenfolge = Gedankenfolge während des Vortrags
- Mit Deckblatt:
 - Thema des Vortrags
 - Name des Referenten
 - Anlass des Vortrags
 - Datum

Literaturhinweise

- **Böhringer, A. / Hülsbeck, M.:** Die wissenschaftliche Präsentation, WiSo-Studienführer, München, o.J.
- **Corsten, Hans / Deppe, Joachim:** Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Wege zum erfolgreichen Studieren, 2., vollst. überarb. Aufl., München / Wien 2002.
- **Kusch, C.:** Präsentation eines Fachvortrags, in: WiSt 2001, S. 237 – 240.
- **Theisen, M.:** Wissenschaftliches Arbeiten, 14. Aufl., München 2008.