

Inhalt

	<u>Seite</u>
Vorbemerkungen	4 - 5
Das Wichtigste in Kürze	6
1 Einen Vortrag oder eine Präsentation halten	7 - 17
- Thematischer Input	
- Die Vorbereitung	
- Einstieg und Schluss	
2 Eine Anleitung geben oder informieren	18 - 22
- Thematischer Input	
3 Ein Interview führen	23 - 35
- Thematischer Input	
- Do's und Don'ts bei Interviews	
- Die Vorbereitung	
4 Ein Interview geben	36 - 42
- Thematischer Input	
- Do's und Don'ts bei Interviews	
5 Vor der Kamera eine Stellungnahme abgeben	43 - 47
- Thematischer Input	
6 Auf Band eine Stellungnahme abgeben	48 - 51
- Thematischer Input	
7 Eine Gesprächsrunde leiten	52 - 58
- Thematischer Input	
- Von den Profis lernen: Die TV-Gesprächsrunde	
8 Alles paletti?	
– Listen zum Kontrollieren von Präsentationen	59 - 62
- Thematischer Input	
- Ideen Mangelware? – Tipps für die Präsentation	
- Karteikarten – so geht's richtig!	
- Medien? – Ideen, die bei der Präsentation verwendet werden können	
- Anschaulichkeit – So gestalte ich ein Plakat	
- Und danach? – Die Reflexion nach einer Präsentation	

Vorbemerkungen

WARUM IST AUFTRIITSKOMPETENZ SO WICHTIG?

Warum ein Lehrmittel zur Auftrittskompetenz? Weil es in der heutigen Zeit wichtiger denn je ist, sich selbst und das, was man zu sagen hat, optimal zu präsentieren. Nicht nur der Inhalt zählt, sondern auch die Form.

Wussten Sie: Rund 20% aller Informationen transportieren wir mit Worten, 20% über Stimme, Klang, Lautstärke und Sprachmelodie und 60% über den nonverbalen Ausdruck wie die Körpersprache und unsere äußere Erscheinung!

Ich vermute, dass Sie nicht mit dieser Aufteilung gerechnet haben. Diese Zahlen – sie variieren leicht je nach Quelle und Untersuchung – zeigen klar, wie wichtig der persönliche Auftritt ist. Es genügt nicht, mich inhaltlich bestens auf eine Präsentation vor der Klasse, ein Interview mit einer Fachperson oder ein Vorstellungsgespräch für eine Lehrstelle vorzubereiten. Es ist entscheidend, meinen Auftritt ebenso zu trainieren und mir bewusst zu sein, welche Chance ich habe, etwas gut zu kommunizieren, mich selber zu präsentieren, den Funken überspringen zu lassen.

FREUDE UND LUST AM EIGENEN AUFTRIIT ENTWICKELN

Darum geht es in diesem Lehrmittel: Freude und Lust zu entwickeln am eigenen Auftritt. Angst, Scheu und falsch verstandene Coolness abzulegen und das Beste zu geben, wenn man vor Leuten steht und etwas präsentiert. Aber auch zu realisieren, wie wichtig die Vorbereitung ist, warum ich wissen muss, was meine Kernbotschaft ist und wie ich diese „finde“ und formuliere. Nur wenn man weiß, was man in einem Interview erfragen oder bei einem Referat erläutern will, kann man sich so vorbereiten, dass das Resultat entsprechend ist.

AUFTRIITSKOMPETENZ IST LERNBAR

Dies alles lässt sich trainieren. Nur wenige Menschen sind von Natur aus für Auftritte geboren. Die Allermeisten lernen Auftrittskompetenz durch Erfahrung und Training. Praktische Tipps in konkreten Situationen machen das Lehrmittel zu einem hilfreichen Handbuch für Ihre Schülerinnen und Schüler – und vielleicht sogar für Sie selbst.

AUFBAU DER MATERIALIEN

Die Materialien umfassen sieben Einheiten für Kommunikationssituationen, die im Leben der Jugendlichen eine Rolle spielen. Die gewählten Situationen sind verschieden, die Grundregeln und Tipps dagegen ähnlich. Ein Input zur Situation sensibilisiert über die besonderen Herausforderungen der Aufgabe. Die jeweiligen Arbeitsblätter zur Einheit laden die Schülerinnen und Schüler ein, eine konkrete Auftrittssituation vorzubereiten und durchzuführen. Die Einheiten sind so formuliert, dass sie losgelöst von den anderen behandelt und geübt werden können.

Das Wichtigste in Kürze

Aufbau der Einheiten

Was ist das Besondere an der Situation?

- Was muss ich wissen?
- Was ist speziell?
- Was will ich erreichen?

Wie bereite ich mich vor?

- Inhalt
- Unterlagen
- Das innere Licht anknipsen

Meine Unterlagen

- Aufbau
- Leserlichkeit, Größe, Schrift
- Stichworte und keine ganzen Sätze
- Länge
- Anfang und Ende

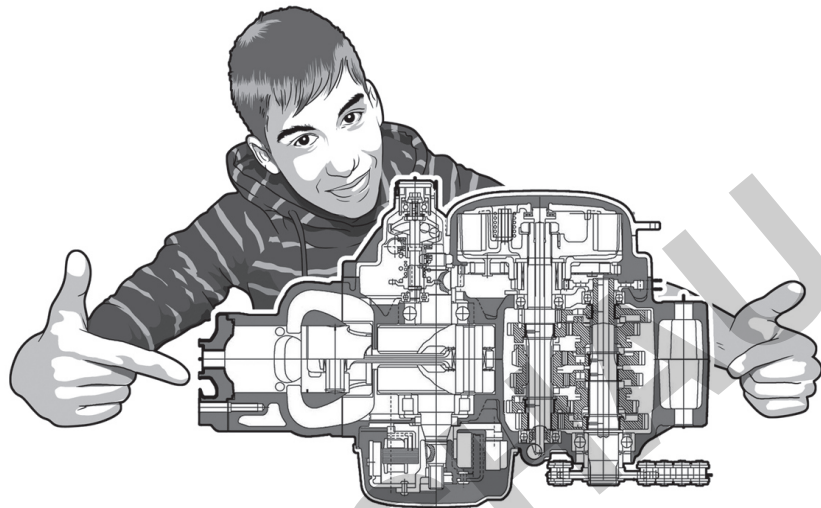
Im Fokus stehen dabei folgende Punkte:

Das innere Licht anknipsen
Ich und mein Publikum
Wie fange ich an? Wie höre ich auf?
Was tun, wenn es schwierig wird?
Was tun, wenn ich den roten Faden verliere?
Körpersprache und Haltung
Kleidung und Look
Augenkontakt
Stimme, Klang und Artikulation
Nervosität und Lampenfieber

1 Einen Vortrag oder eine Präsentation halten

Thematischer Input

Dein Auftrag: Ein Vortrag oder eine Präsentation zu einem bestimmten Thema



Du weißt, dass du vor deiner Klasse eine Präsentation hältst. Du hast ein Thema gewählt, das dich anspricht. Du hast im Internet, in der Bibliothek, bei Bekannten recherchiert und hast deine Materialien beieinander. Du hast die Präsentation strukturiert und bist inhaltlich bereit. Nun geht es darum, dich vom Auftritt her perfekt vorzubereiten und dir zu ermöglichen, eine tolle Präsentation zu halten. Nicht eine mittelmäßige – eine tolle!

Kläre dafür die folgenden Fragen:

Was ist das Besondere an der Situation „Vortrag vor der Klasse“?

Bei der Präsentation vor deiner Klasse kennst du das Publikum und du weißt genau, was du vortragen willst. Welch gute Ausgangslage!

Überlege dir, wie du deine Klassenkameradinnen und -kameraden packen kannst. Was interessiert sie? Wie kannst du das, was du herausgefunden hast über dein Thema, interessant erzählen, zeigen, sie erleben lassen?

Wie viel Zeit hast du zur Verfügung?

Es ist wichtig, die vorgegebene Zeit einzuhalten. Im Zweifelsfall ist es besser, ein bisschen zu kurz als zu lang zu sein!

Damit du weißt, wie lange deine Präsentation ist, musst du sie zu Hause mindestens einmal vortragen, und zwar „wie richtig“. Mach das zum Beispiel vor deinem Kollegen, vor einer Freundin, vor der Mutter. Diese Personen können dir wichtige Rückmeldungen geben.

1 Einen Vortrag oder eine Präsentation halten

Bist du die einzige/der einzige, die/der einen Vortrag hält oder gibt es vor oder nach dir noch andere?

Unsere Aufmerksamkeit fällt, wenn wir müde sind und die Konzentration nachlässt. Es spielt also eine Rolle, ob du die fünfte bist, die ihre Präsentation hält oder die erste. Ändern kannst du die Reihenfolge nicht, aber es ist wichtig, sich darauf einzustellen. Vielleicht öffnest du vor deinem Vortrag kurz die Fenster und lässt frische Luft herein.

Schenken dir deine Kolleginnen und Kollegen gerne ihre Aufmerksamkeit oder musst du sie zuerst für dich gewinnen?

Versuche deine Zuhörerinnen und Zuhörer mit einem interessanten, ja gar ungewöhnlichen Start zu überraschen und dir ihre Aufmerksamkeit zu sichern. Sollte ihre Konzentration mit der Zeit nachlassen, nimm es nicht persönlich, aber versuche deine Kolleginnen und Kollegen wieder für dich zu gewinnen. Nicht aufgeben und schlechter und schlechter werden, sondern um die Aufmerksamkeit kämpfen!

Wie viel weiß dein Publikum über das Thema?

Sprichst du über die Karriere von Madonna, über das Paarungsverhalten von Kanarienvögeln oder darüber, wie ein 6-Zylinder-Motor funktioniert? Wie auch immer: Versuche dich bei der Vorbereitung in deine Zuhörerinnen und Zuhörer hineinzusetzen. Überlege dir, was sie interessieren könnte und wie du es vortragen musst, damit es interessant ist. Nicht kompliziert, klar, verständlich und anschaulich.

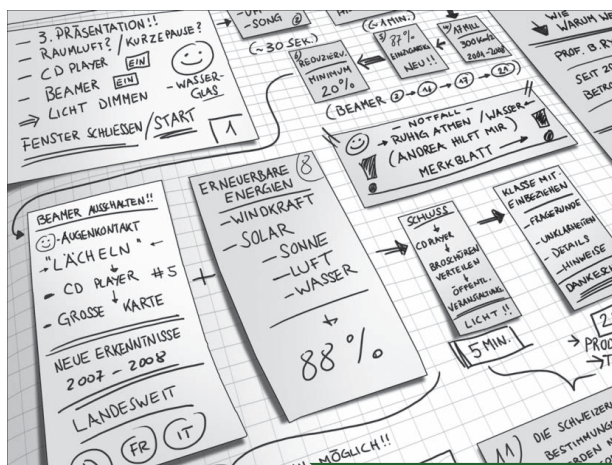
Was willst du erreichen?

Willst du deine Position in der Klasse stärken? Willst du zeigen, dass du etwas von Automotoren verstehst? Willst du eine gute Note erhalten? Willst du die Freude spüren, vor einer Gruppe von Leuten zu stehen? Willst du am Schluss leuchtende Gesichter sehen und dich über den Applaus freuen? Oder ...

Was willst du vermeiden?

Langeweile. Desinteresse. Fragezeichen in den Augen der Zuhörerinnen und Zuhörer. Enttäuscht sein von dir selber. Plötzlich nicht mehr weiter wissen. Eine technische Panne haben.

Jetzt steigst du in die konkrete Vorbereitung deines Auftritts ein.



1 Einen Vortrag oder eine Präsentation halten

Die Vorbereitung

Aufgabe 1: *Du hast deinen Vortrag weitgehend beieinander. Bevor du ihn in die letzte Fassung bringst, beantworte die folgenden Fragen. Das hilft dir, deinen Vortrag und deinen Auftritt optimal zu planen.*

a) Wie lautet der Titel deines Vortrages?



b) Wie lange soll dein Vortrag werden? Notiere die Zeit in Minuten.

_____ Minuten

c) Bist du der Einzige, der an diesem Morgen oder Nachmittag einen Vortrag hält?

- Um welche Zeit trittst du auf? _____
- Wer spricht vor dir? _____

d) Wie viel weiß dein Publikum über dein Thema? Frag einige aus der Klasse.

e) Was willst du mit deinem Vortrag erreichen? Was ist dein Ziel?
(Vergleiche die Seiten 7-12.)

f) Was willst du ganz sicher NICHT? (Vergleiche die Seiten 7-12.)

3 Ein Interview führen

Die Vorbereitung

Die Vorarbeit ist geleistet. Du hast entschieden, zu welchem Thema du ein Interview führen willst. Du weißt auch, in welchem Rahmen dein Interview eingesetzt werden soll (Vortrag, Projektarbeit etc.).

Aufgabe 1: *Mit wem willst du dein Interview führen? Warum, was ist besonders interessant an dieser Person? Gibt es andere Personen, die vielleicht interessanter sind? Um auf gute Alternativen zu kommen, musst du eine Weile nachdenken, gerne auch gemeinsam mit Freundinnen und Freunden, der älteren Schwester etc.. Notiere dir nach den verschiedenen Überlegungen deine Wunsch-Person für dein Interview. Schreibe auf, warum genau diese Person es sein soll. Und notiere dir auch einen guten Ersatz; falls dein Wunschkandidat oder deine Wunschkandidatin nicht kann oder will, hast du bereits vorgesorgt.*

Warum genau diese Person:

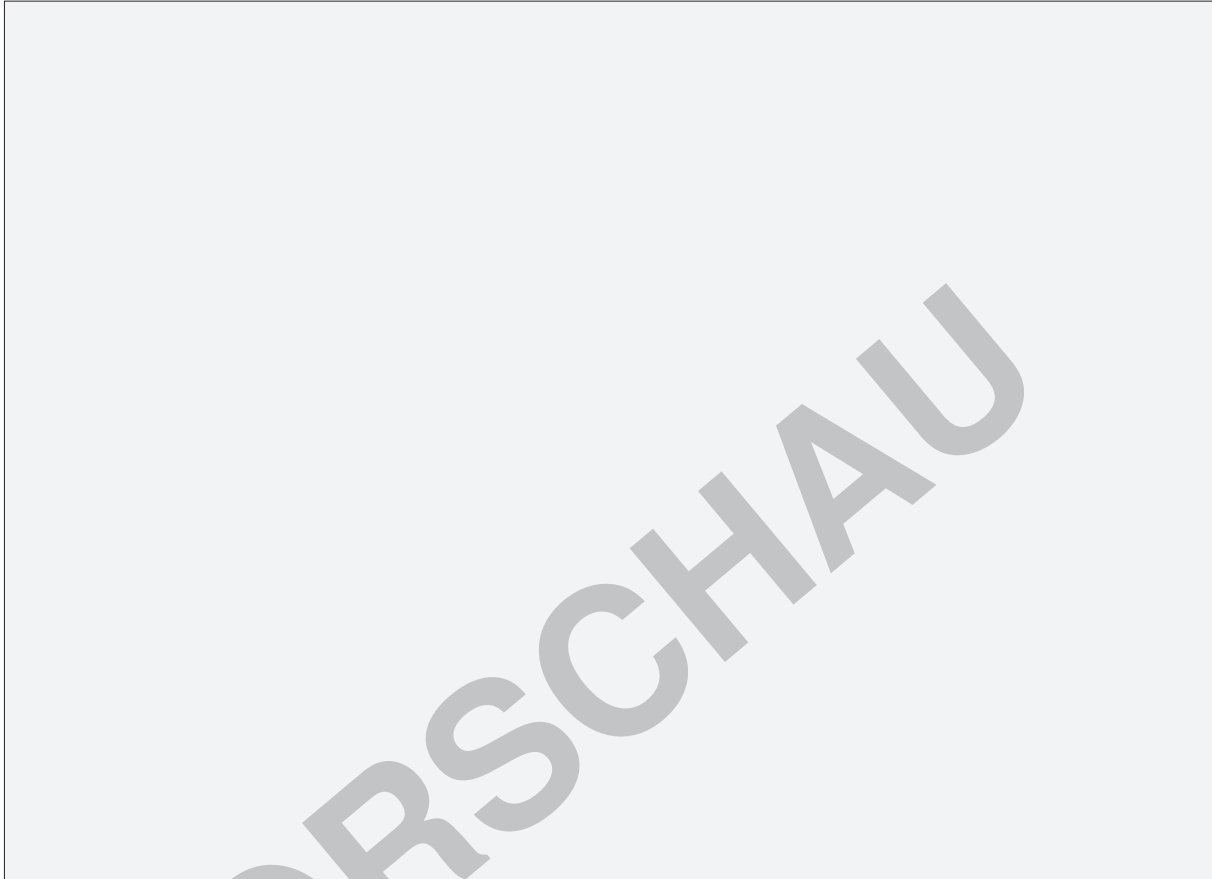
Meine Ersatzperson:

Warum genau diese Person:

Aufgabe 2: *Wie gehst du auf deine Wunschperson zu? Rufst du an? Schickst du eine E-Mail? Warum entscheidest du dich für die von dir gewählte Variante?*

3 Ein Interview führen

Aufgabe 4: Wenn du eine positive Antwort von deinem Interviewpartner oder deiner Interviewpartnerin erhalten hast, schicke eine Mail. Bedanke dich, bestätige Zeitpunkt, Ort und Dauer des Interviews. Klebe auch diese E-Mail hier ein.



Du bist nun optimal vorbereitet, um ins direkte Interview mit deiner Wunschperson zu gehen.



4 Ein Interview geben

Thematischer Input

Dein Auftrag: Du sollst jemandem ein Interview geben.

Beispiel: Du bist zu einem Vorstellungsgespräch für deine Wunsch-Ausbildungsstelle eingeladen.



Du hast eine gute Bewerbung abgeschickt, vielleicht sogar schon ein Schnupperpraktikum gemacht und kannst nun zum entscheidenden Vorstellungsgespräch gehen. Toll. Kompliment. Aber jetzt geht es um alles.

Beim Interview – auch wenn du nicht die Fragen stellst, sondern die Antworten gibst, gilt: „Die Vorbereitung ist die halbe Miete.“

Bevor du in das Vorstellungsgespräch gehst, klärst du folgende Fragen:

Was ist das Besondere an der Situation „Ein Interview geben“?

Ein Interview ist ein zielgerichtetes Gespräch, das mit DIR geführt wird. Die andere Person stellt die Fragen, du antwortest. Wie gehst du diese Situation an? Du überlegst dir vorher, welche Fragen dir vermutlich gestellt werden und bereitest mögliche Antworten vor. Bei einem Vorstellungsgespräch überlegst du dir im Vorfeld aber auch, was du von deinem Ausbilder wissen möchtest. Du verfolgst also zwei Schienen.

4 Ein Interview geben

Wie stellst du dich auf deinen Interviewer/deine Interviewerin ein?

Wenn du den Termin für das Vorstellungsgespräch erhältst, frage nach, wer das Gespräch mit dir führen wird. Das zeigt dein Interesse und für dich ist es wichtig zu wissen, wen du gegenüber haben wirst. Eine Person? Mehrere? Deinen künftigen Ausbilder? Die Ausbildungsverantwortliche? Wenn du weißt, wer es ist (Name und Funktion), dann schau im Internet, ob du ein Foto findest. So kannst du dir ein Bild von der Person machen. Sprich auch mit deinen Freundinnen und Freunden, die bereits ein Vorstellungsgespräch hinter sich haben. Finde heraus, welche Fragen man ihnen gestellt hat, was sie schwierig fanden etc.. Je mehr du weißt, desto besser kannst du dich vorbereiten.

Wie gehst du auf deinen Interviewer/deine Interviewerin zu?

Vielleicht schickst du ihm oder ihr eine kurze E-Mail und sagst, dass du dich auf das Vorstellungsgespräch freust? Vielleicht schickst du sogar eine Karte? Das ist heute so ungewöhnlich, dass du bestimmt positiv auffällst und bereits einen kleinen Vorteil hast gegenüber anderen Bewerberinnen und Bewerbern.

Wie bereitest du dich auf das Bewerbungsgespräch vor?

Warum möchtest du die Ausbildungsstelle erhalten? Was interessiert dich am Beruf? Warum möchtest du die Ausbildung genau in diesem Betrieb absolvieren? Was erwartest du? Worauf freust du dich? Weißt du, wie die Ausbildung aussieht? Arbeitest du in verschiedenen Abteilungen? Wie groß ist die Firma?

Stelle eine ganze Reihe von Fragen zusammen, die DU stellen willst. Und gib dir die Antworten darauf. Vielleicht nimmst du das Ganze auf Band auf? Überall dort, wo du die Fragen nicht beantworten kannst, schaust du auf der Website des Unternehmens nach. Bei einer kleinen Firma wird das nicht möglich sein. Und all diejenigen Fragen, die immer noch offen bleiben, kannst du dir im Vorstellungsgespräch beantworten lassen, wenn dazu Zeit ist.



Dann wechselst du sozusagen die Seite und stellst dir vor, du wärst der Ausbilder. Was würdest du von deinem künftigen Azubi wissen wollen? Berufliches, Familie, Einstellung zur Arbeit, Hobbys, Zukunftswünsche etc.. Stelle auch aus dieser Position eine ganze Reihe von Fragen zusammen. Und beantworte sie.

Fragen können geschlossen oder offen formuliert werden. Die geschlossene Frage schränkt den Antwortspielraum ein (Ja/Nein); die offene Frage ist eine Aufforderung zum Erzählen (Ausführen).

Versuche geschlossene Fragen möglichst zu vermeiden! Ja und Nein sind langweilige Antworten.

7 Eine Gesprächsrunde leiten

Thematischer Input

Dein Auftrag: Du sollst in der Klasse eine Pro- und Contra-Diskussion zum Thema „Wahlalter ab 16 – JA oder NEIN“ leiten.



Was ist das Besondere an der Situation „Eine Gesprächsrunde leiten“?

Eine Gesprächsrunde zu leiten ist etwas Anspruchsvolles. Warum? Du musst das Thema im Griff behalten, alle Beteiligten zu Wort kommen lassen, schauen, dass keiner/keine zu lange redet, die wichtigen Fragen stellen, für eine gute Atmosphäre sorgen, merken, ob dein Publikum noch dabei ist und anderes mehr; man erwartet von dir, dass du neutral bist und niemanden bevorzugst. Und das alles gleichzeitig!

Drei Punkte sind matchentscheidend:

- Eine gute Vorbereitung.
- Wissen, wohin du willst im Gespräch.
- Hochaufmerksam sein in der Situation selbst.