



Open Education Platform
for Management Schools

Publikationstyp: Lehrmaterialien

Entwicklung von Präsentationskompetenzen für DaF-Lernende

Version Nr. 1, 30. März 2019

Businger, Martin

HSLU Hochschule Luzern

Publiziert auf: www.oepms.org

Unter doi: 10.25938/oepms.40



Open Education Platform
for Management Schools

Entwicklung von Präsentationskompetenzen für DaF-Lernende

Version Nr. 1, 30. März 2019

Businger, Martin

HSLU Hochschule Luzern

Publikationsform: Aufgabensammlung
Institution: Hochschule Luzern
Schlüsselbegriffe: Deutsch als Fremdsprache, Mündlichkeit,
Präsentieren, Selbsteinschätzung
Einsatzbereich: Lernende ab Stufe B1

Lizenz:



Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Zitierweise nach APA:

Businger, M. (2019). Entwicklung von Präsentationskompetenzen für DaF-Lernende. *Open Education Platform*. Doi: 10.25938/oepps.40



Open Education Platform
for Management Schools

Didaktischer Reflexionsbericht und Aufgabensammlung: Entwicklung von Präsentationskompetenzen für DaF-Lernende

Martin Businger

*Martin Businger – HSLU Hochschule Luzern - Wirtschaft
Zentralstrasse 9, 6002 Luzern, Schweiz - martin.businger@hslu.ch*

Abstract

Die vorliegende Materialiensammlung bietet eine Reihe von Unterrichtsvorschlägen zur Entwicklung von Präsentationsfertigkeiten für DaF-Lernende ab Niveau B1. Die Aktivitäten können je einzeln in bestehende DaF-Kurse eingebaut werden oder zu größeren Einheiten (bis hin zu einem Semesterkurs) verbunden werden.

Ein zentraler Fokus der Materialien liegt auf Aspekten der Strukturierung und dem Gebrauch angemessener Redemittel. Im Weiteren werden Unterrichtsaktivitäten zur Förderung von Kompetenzen in den Bereichen Mündlichkeit, Nonverbale Kommunikation und Reflexion/Selbsteinschätzung beschrieben.

Rückmeldungen, Kritik und Anregungen zu dieser Publikation sind sehr willkommen.

Inhaltsverzeichnis

1 Didaktischer Reflexionsbericht	2
1.1 Rahmen und Eckdaten.....	2
1.2 Didaktische Grundüberlegungen.....	4
2 Lehrmaterial	7
2.1 Überblick.....	7
2.2 Struktur und Umsetzung.....	8
2.2.1 Mini-Präsentation	8
2.2.2 Kurzpräsentation zu einem Sprichwort.....	11
2.2.3 Einstieg in eine Präsentation	15
2.2.4 Abschluss einer Präsentation.....	20
2.3 Mündliche Sprachproduktion.....	22
2.3.1 Mündliches Improvisieren.....	22
2.3.2 Konzeptionelle Mündlichkeit.....	24
2.4 Nonverbale und paraverbale Dimension	33
2.4.1 Nonverbale Dimension: Gesten	33
2.4.2 Nonverbale Dimension: Körpersprache	35
2.4.3 Paraverbale Dimension	35
2.5 Reflexion	39
2.5.1 Reflexion zum Kursbeginn.....	39
2.5.2 Reflexion zum Kursabschluss	41
2.6 Feedback	44
3 Literaturverzeichnis.....	47
4 Anhang	48

1 Didaktischer Reflexionsbericht

1.1 Rahmen und Eckdaten

Das in Kap. 2 dargebotene Unterrichtsmaterial bildet den Kern eines 14-wöchigen DaF-Semesterkurses. Das **übergeordnete Lernziel** dieses Kurses lautet:

Die/Der Lernende kann vor einem nicht-fachlichen Publikum eine kurze (ca. vier Minuten dauernde) Präsentation halten, die folgenden Anforderungen genügt:¹ Sie ist erkennbar strukturiert; sie ist unter Berücksichtigung ihrer Dauer angemessen informationshaltig; sie ist für das Publikum im Ganzen und in sehr weiten Teilen auch im Einzelnen ohne Anstrengung verständlich; der Einsatz von Körper und Stimme (nonverbale und paraverbale Ebene) durch die/den Lernende/n ist inhalts- und adressatengerecht.

Weitere, spezifischere Lernziele, die sich auf einzelne Lernaktivitäten beziehen, sind in Kap. 2 zu Beginn der entsprechenden Abschnitte formuliert.

Die **Zielgruppen** dieser Lehrmaterialien sind folgende Lehrende bzw. Lernende:

- **Lehrende:** Dozierende an Universitäten und Fachhochschulen (und dabei insbesondere an Sprachenzentren solcher Institutionen) im Unterricht mit fremdsprachigen Deutschlernenden.
- **Lernende:** Die Dozierenden können die Materialien für Lernende ab Eingangsstufe B1 einsetzen. Der Großteil der Materialien ist mit geringfügigen Modifikationen auch für Lernende auf höherem Niveau verwendbar.

¹ Vgl. dazu die in Abs. 2.6 beschriebene Unterrichtsaktivität. – Als »Zielformen« (Präsentationstypen, Redetypen) der vorliegenden Materialien werden die *informierende Rede* und die *überzeugende Rede*, nicht aber die *überredende (manipulative) Rede* – dies auch aus ethischen Gründen – sowie die *würdigende Rede (Festrede)* (so die Typologie in Stock et al. 2016, S.121) in den Blick genommen. Die Redeziele, die im Band *Präsentieren und diskutieren* in der Reihe *Campus Deutsch* der Thematisierung von »Verlaufsstrukturen« (= Gliederungsmuster) zugrunde gelegt werden (Bayerlein 2014, 17), können ebenfalls den beiden ersten Redetypen zugeordnet werden: »Darstellung eines Sachverhalts« und »Vermittlung von Fertigkeiten« haben in *informierenden Präsentationen* Platz, »Handlungsanweisung« und »Entscheidungsfindung« sind Funktionen, die in *überzeugenden Präsentationen* bedient werden.

Bisheriger Einsatz der Materialien

Das hier vorgestellte Material wurde in vier Semesterkursen (HS 2015, HS 2016, HS 2017 und HS 2018) am Sprachenzentrum der Hochschule Luzern eingesetzt. Es wurde insbesondere auf die zweite Durchführung hin (HS 2016) stark modifiziert, und auch später wurden Verbesserungen vorgenommen. Dabei wurden Teilsequenzen, die sich als nicht zielgruppengerecht erwiesen hatten, ersetzt, einige Sequenzen gekürzt und manche didaktischen sowie formalsprachlichen Fehler ausgemerzt. Im Weiteren wurden Teile des Materials im Herbst 2016 bei einem einwöchigen Aufenthalt an der Burjatischen Staatlichen Universität Ulan-Ude (Russland) in Unterrichtslektionen mit DaF-Lernenden erprobt. Auszüge des Materials werden auch in Businger (2016) und Businger (2017) vorgestellt und diskutiert.²

Bisherige Erfahrungen

Am Ende der beiden oben genannten Semesterkurse (HS 2015 und HS 2016) wurde unter den Kursteilnehmenden eine schriftliche Evaluation durchgeführt. Bei der Evaluation waren verschiedene Aspekte des Kurses, darunter auch die (selbst erstellten, in Kap. 2 wiedergegebenen) Materialien auf der Grundlage von geschlossenen Skalen zu bewerten; daneben wurden die Teilnehmenden um schriftliche (frei zu formulierende) Kommentare zu den Stärken und Schwächen des Kurses und um Vorschläge für zukünftige Durchführungen des Kurses gebeten. Die Materialien wurden durch die Studierenden ganz überwiegend positiv beurteilt: Die qualitative Bewertung des Materials entsprach dabei weitgehend der Bewertung von (in Kursen mit anderem Schwerpunkt verwendeten) Lehrbüchern o. Ä., die auf dem freien Markt erhältlich sind. Von mehreren Kursteilnehmenden positiv bewertet wurde der hohe Sprechanteil der Lernenden im Kurs. In freien Kommentaren explizit negativ bewertet wurden ausschließlich Aspekte des Kurses, die nicht seinen Inhalt, sondern seine Rahmenbedingungen betrafen (Tageszeit der Durchführung, maximale Anzahl Kursteilnehmende o. Ä.).³

Zu beobachten war, dass auch Studierende, die nicht regelmäßig zum Unterricht kamen, ohne grundsätzliche Schwierigkeiten bei den einzelnen Aktivitäten mitmachen konnten. Dies ist ein klares Indiz dafür, dass sich die Unterrichtseinheiten, die in den Abschnitten von Kap. 2 unten dargestellt sind, unabhängig voneinander einsetzen lassen. Zugleich war aber festzustellen, dass nur ein kontinuierliches Training, also oftmaliges, regelmäßiges Präsentieren zu erkennbaren Kompetenzfortschritten und zu mehr Sicherheit beim Reden vor Publikum führt. Dies entspricht der im *Time-on-Task-Prinzip* (vgl. Nation 2007, 1) ausgedrückten Erkenntnis (im

² Diese beiden Publikationen sind im Zusammenhang mit dem genannten Aufenthalt an der Burjatischen Staatlichen Universität bzw. mit der Tagung *Language Teaching Tomorrow* in Tampere und Jyväskylä, Finnland (2017) – vgl. <http://ltt2017.tamk.fi/> (letzter Aufruf: 24.1.2019) – entstanden. Dem Publikum meiner Vorträge an diesen zwei Anlässen sowie an der XVI. Internationalen Tagung der Deutschlehrerinnen und Deutschlehrer (IDT 2017) in Freiburg (CH) danke ich sehr für wertvolle Rückmeldungen zu Teilen des hier publizierten Unterrichtsmaterials. Auch den Verfasserinnen oder Verfassern zweier anonymen OEP-Gutachten sei an dieser Stelle herzlich gedankt.

³ Im Weiteren wünschte eine Person in der Rückmeldung im HS 2015 (leider ohne Begründung), dass die individuelle Präsentation, die in den Semesterwochen 10–13 von jeder/jedem Kursteilnehmenden gehalten wird, länger als vier Minuten dauern soll. Im Rahmen einer mündlichen Rückmeldung bemerkte ein Kursteilnehmer im HS 2018, dass es seiner Erfahrung nach «einfacher» sei, eine Präsentation zu halten, die länger als vier Minuten dauert. Die Auswahl und Verdichtung von Inhalten im Hinblick auf eine vorgegebene Präsentationsdauer fällt zweifellos manchen Lernenden schwer und ist gerade deshalb einzufordern und zu trainieren.

Folgenden einschränkend bezogen auf Präsentationskompetenzen): Man verbessert sich und wird sicherer beim Reden in der Fremdsprache vor Publikum, wenn man so oft wie möglich genau dies tut – in der Fremdsprache vor Publikum reden. Aus diesem Grund zielt eine Mehrzahl der Aktivitäten in dieser Materialsammlung auf das Halten einer *kurzen* Präsentation: Oft und kurz vorzutragen erscheint zielführender, als (nur) eine einzige, lange Präsentation zu halten. Dies ist zumindest eine Hypothese, die sich aus der bisherigen Arbeit mit dem vorgelegten Material ergibt.

Bei der Arbeit mit dem Material zu beachten

Die Nutzerin (Dozentin, Lehrer) kann das vorliegende Material auf zwei Arten verwenden: Einerseits kann sie es zur Grundlage eines eigenen Semesterkurses mit dem Schwerpunkt *Präsentationskompetenz* machen. Dafür findet sie Material, das ca. zwei Drittel eines 14-wöchigen Kurses mit 120 Minuten Unterricht pro Semesterwoche abdeckt (bei ca. 15 bis 25 Kursteilnehmenden), das sie durch eigenes Material ergänzen kann bzw., in Abhängigkeit der Anzahl Semesterstunden, ggf. ergänzen *muss*, um einen kompletten Semesterkurs zu erhalten. Andererseits kann fast jede der einzelnen Unterrichtssequenzen für sich allein eingesetzt werden. D.h., die Materialien sind dafür ausgelegt, unabhängig voneinander beispielsweise in DaF-Kurse mit einem anderen Schwerpunkt oder in thematisch breite Niveaustufenkurse integriert zu werden. Die Sequenzen dauern zwischen 20 und 90 Minuten. Für die Zeitplanung spielen allerdings auch externe Faktoren, insbesondere die Anzahl Teilnehmender, eine wesentliche Rolle.

1.2 Didaktische Grundüberlegungen

Die in Kap. 2 vorgestellten Unterrichtssequenzen orientieren sich an den folgenden drei **Leitlinien**. Sie standen zu Beginn der Entwicklung der Unterrichtssequenzen nicht in der hier gegebenen Form fest, sondern haben sich im Laufe der Unterrichtsarbeit und der Weiterentwicklung der Materialien herauskristallisiert und sich als tragfähig erwiesen.

1) Ein Großteil der Lernaktivitäten mündet in **kurze** Präsentationen (ein Auftritt dauert meist ca. eine Minute pro Person oder weniger). Einerseits erlaubt die Kürze der Präsentationen eine hohe Frequenz von Auftritten, dies wiederum ist die Bedingung dafür, dass sich die Lernenden an das Reden vor Publikum gewöhnen können. Andererseits ermöglicht die Kürze auch die selektive Integrierbarkeit einzelner Lernaktivitäten in unterschiedliche DaF-Kurse.

2) Jede Präsentation besitzt eine **Struktur**. Diese wird durch die Vortragenden insbesondere mittels passgenauer Redemittel realisiert.⁴ Für die Rezipierenden im Publikum ist die Struktur erkennbar und unterstützt sie beim Aufnehmen des Inhalts der Präsentation.

3) Die Lernenden im **Publikum** (d. h. die zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht vortragenden, aber im Unterricht anwesenden Lernenden) nutzen ihre Präsenzzeit **aktiv**. Dies wird dadurch sichergestellt, dass sie einen Auftrag erhalten, den sie während des Hörens der Präsentationen der anderen Lernenden ausführen. Dieser Punkt ist wichtig, weil die Lernenden insgesamt mehr Zeit mit der Rezeption der Präsentationen ihrer Mitlernenden verbringen als mit dem

⁴ Eine umfangreiche Sammlung sehr nützlicher Redemittel für Präsentationen findet sich hier (unter dem Stichwort *Vortrag*): <https://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehrmaterialien/ueberblick-red1.php> (24.1.2019)

Halten eigener Präsentationen.⁵ Es geht also darum, eine beträchtliche Menge an Präsenzzeit produktiv zu nutzen und nicht zu verschwenden.

Mit Leitlinie (3) wird ein notorisches Problem des Präsentationsunterrichts – das Ungleichgewicht einer aktiven, exponierten Einzelperson gegenüber einer »zum Zuhören gezwungen« Gruppe – angesprochen und zumindest in Ansätzen gelöst. Ein weiteres einfaches Mittel, einen sich ermüdend hinziehenden Präsentationsreigen zu verkürzen, ist die Teilung der Gesamtheit der Kursteilnehmenden in kleinere Gruppen und kleinste Gruppen.⁶ Dieses Vorgehen ist nicht nur bei großen Lerngruppen unumgänglich, sondern bietet mehrere prinzipielle Vorteile:

- Werden wenige Präsentationen vor kleinen Gruppen gehalten, ist das Publikum aufmerksamer: In einer kleinen Gruppe ist die Verbindlichkeit größer (der Druck, die aufgetragene Aufgabe zu erfüllen, z. B. eine Rückmeldung zu geben, ist stärker) und das Ende einer Folge von Präsentationen bleibt immer absehbar, was den Willen zur Mitarbeit eher verstärken als schwächen dürfte.
- Gruppenteilung impliziert oft allein aus Platzgründen, dass die Lernenden aus dem Unterrichtsraum in den Korridor o. Ä. geschickt werden müssen. Eine solche Notwendigkeit bringt zugleich den Vorteil mit sich, dass die Lernenden beim Präsentieren stehen müssen (statt zu sitzen). Dies ermöglicht und erfordert den Einsatz von Körpersprache, wie sie für »echte« Präsentationen charakteristisch sind (vgl. zur Körpersprache auch Abs. 2.4). Dass das Publikum ebenfalls steht, ist ein probates Mittel gegen Tendenzen des Einschlummerns.
- Die Dozentin / der Lehrer sind bei den Präsentationen in Kleingruppen nicht (oder nicht permanent) zugegen. Dies vermindert Stress aufseiten der Lernenden und lässt auch Experimente zu (z. B. einen gewagten Schock-Einstieg, vgl. Abs. 2.2.3).

Da die Lehrenden nicht in allen je für sich arbeitenden Gruppen gleichzeitig anwesend sein können, ist die Formulierung eines klaren Auftrags für das Publikum umso entscheidender.

Im heutigen Fremdsprachenunterricht sind didaktisch-methodische Prinzipien, wie sie in Funk et al. (2014, 17–22) aufgeführt sind, als Orientierungshilfen und Qualitätssicherungsinstrumente für die Planung von Unterrichtseinheiten etabliert. Lehrende müssen Unterrichtsaktivitäten »daraufhin überprüfen und beurteilen können, ob [...] sie den Prinzipien gerecht werden« (Funk et al. 2014, 17). Dass die Unterrichtsaktivitäten einer solchen Überprüfung standhalten, wird im Folgenden – nicht erschöpfend und für jede einzelne Aktivität, sondern exemplarisch – gezeigt, bezogen auf einzelne didaktisch-methodische Prinzipien (fett gedruckt):

⁵ Ein 1-zu-1-Verhältnis von Rezeptions- und Produktionszeit beim Präsentieren (die Zeit für die Vorbereitung der Präsentationen nicht eingerechnet) ist nur bei Paarbeit möglich: Die eine Person präsentiert, die andere rezipiert; vgl. die folgende Fn. 6.

⁶ Die kleinste Gruppe besteht aus zwei Personen: Eine Person trägt vor, die andere Person ist das (aktive) Publikum. Solche Paarbeit eignet sich grundsätzlich als »erste Runde«, in der man seine Präsentation ein erstes Mal hält und ein Feedback bekommt (in seiner grundlegendsten Form zu dieser Frage: *Versteht mein Gegenüber, was ich sagen will?*). In einem oder mehreren folgenden Schritten kann das Publikum vergrößert und damit das Stress-Level kontinuierlich erhöht werden.

- **Handlungsorientierung / Kontextualisierung:** Vor Publikum etwas zu präsentieren, ist eine Tätigkeit, die in Studium und Beruf einen wichtigen Platz einnimmt. Lernaktivitäten, die das Präsentieren, das Auftreten und Sprechen vor Publikum trainieren, sind für Lernende an Hochschulen somit höchst bedeutsam – und zwar außerhalb des Deutschunterrichts.⁷
- **Kompetenzorientierung:** Alle Aktivitäten in dieser Materialiensammlung wurden mit dem Ziel entwickelt, die Präsentationskompetenz von Fremdsprachigen zu fördern. Für alle Unterrichtsaktivitäten wurden Lernziele definiert, die gegenüber den Lernenden – in sprachlich passender Form – auch transparent gemacht werden sollen.⁸
- **Erfolgsorientierung:** Die in Abs. 2.2 beschriebenen Aktivitäten zielen darauf ab, dass die Lernenden (sehr) kurze Präsentationen halten – dies dafür möglichst oft (vgl. Leitlinie 1 oben). Die Aktivitäten sind damit zeitlich überschaubar und für Lernende mit Eingangsstufe B1 gut zu bewältigen. So stellt sich schnell Motivation und Selbstvertrauen ein.
- **Personalisierung / Aktivierung der Lernenden:** Besonders motiviert und kompetent erleben sich Lernende im Präsentationsunterricht, wenn sie über Inhalte sprechen können, die sie individuell interessieren. Diese Möglichkeit bietet sich beispielsweise bei der Aktivität aus Abs. 2.3.2, Schritte (c) und (d) (Präsentieren des Inhalts eines Texts aus dem eigenen Interessengebiet) und insbesondere bei der Erarbeitung einer längeren Präsentation zu einem selbst gewählten Thema (s. hierzu Abs. 2.6).
- **Interaktionsorientierung:** Präsentationen sind weitgehend monologisch, dennoch stellen sie nur scheinbar ›Einwegkommunikation‹ dar. Jede gelingende Präsentation hat sich (inhaltlich, sprachlich etc.) am Publikum, seinem Vorwissen und seinen Erwartungen zu orientieren. Dies wird den Lernenden beispielsweise in den Aktivitäten in Abs. 2.3 (zur ›Mündlichkeit‹) deutlich gemacht. Die Interaktion wird aber auch in anderen Aktivitäten durch die Einlösung von Leitlinie 3 (s. oben) gefördert: *Zuhörende haben immer einen Auftrag*. Lernende im Publikum sind aktiv Perzipierende, und mit der Erfüllung ihres Auftrags legen sie die Grundlage dafür, in den auf eine Präsentationsphase folgenden Gesprächen oder beim Peer-Feedback (vgl. Abs. 2.6) mit anderen zielorientiert zu interagieren.

⁷ Somit ist Präsentieren eine Aktivität, die »einen ›Sitz im Leben‹ hat« (Funk et al. 2014, 11) und daher eine *Aufgabe* im Sinne von Funk et al. (2014) darstellt. Vgl. hierzu das oben nicht eigens aufgeführte Prinzip *Aufgabenorientierung*.

⁸ Eine Möglichkeit ist, am Ende einer Lektion auf einer Folie zwei bis drei in der Lektion erreichte Ziele zu zeigen. Ein Beispiel ist im Anhang zu finden.

2 Lehrmaterial

2.1 Überblick

Im Anschluss ist der Semesterwochenplan des 14-wöchigen Kurses dargestellt, in dessen Rahmen die in dieser Materialiensammlung beschriebenen Unterrichtsaktivitäten entwickelt wurden (vgl. Kap. 1). Der Plan umreißt für jede Semesterwoche die behandelten Themen und verweist auf die Abschnitte unten, in denen die Beschreibungen der einzelnen Unterrichtsaktivitäten zu finden sind.

Einige Materialien, die im Wochenplan erwähnt werden, sind *nicht* in dieser Materialiensammlung enthalten. Dies sind:

- urheberrechtlich geschützte Materialien von Dritten;
- Materialien, die die Kursorganisation, Formales und Inhaltliches zu Leistungsnachweisen (Anforderungen, Abläufe, spezifisches Training im Hinblick auf die Leistungsnachweise etc.) sowie die Nutzung der hochschuleigenen Plattform zum Austausch von Dateien betreffen.⁹

Woche	Themen	s. u. Abs. ...
1	- Reflexion zum Kursbeginn - Sprech-Denken - Organisatorische Kurs-Informationen u. Ä. [nicht in diesen Materialien enthalten]	2.5.1 2.3.1
2	- Mini-Präsentation - Sprache ›vermündlichen‹ I (Sätze vereinfachen)	2.2.1 2.3.2
3	- Sprache ›vermündlichen‹ II (Blog-Beiträge mündlich aufbereiten) - Nonverbale Dimension / Interkulturalität	2.3.2 2.4.1 & 2.4.2
4	Kurzpräsentation zu einem Sprichwort	2.2.2
5&6	Erarbeitung und Gestaltung von Präsentationsfolien sowie Visualisierungen [nicht in diesen Materialien enthalten; s. z. B. Bayerlein (2014)]	
7	Einstieg in eine Präsentation	2.2.3
8	Paraverbale Dimension	2.4.3
9	- Abschluss einer Präsentation - Einführung ins Feedbackraster	2.2.4 vgl. 2.6
10–13	Einzelpräsentationen, 3 Studierende pro halbe Lektion / 60 Minuten ¹⁰	2.6
14	Reflexion zum Kursabschluss Generelles Feedback zu den studentischen Einzelpräsentationen durch den Dozenten; Vorbereitung auf den Leistungsnachweis [nicht in diesen Materialien enthalten] Durchführung einer Kursevaluation [nicht in diesen Materialien enthalten]	2.5.2

⁹ Diese notwendigen Auslassungen führen dazu, dass in den vorliegenden Lehrmaterialien *nicht* für jede einzelne Wochensitzung im Semesterwochenplan Material für ganze 120 Minuten vorhanden ist.

¹⁰ In vier Wochensitzungen können somit 24 Studierende eine Präsentation halten. Die Kursteilnehmenden brauchen nicht zwingend zu allen vier Terminen anwesend zu sein, sondern nur an dem Tag, an dem sie selbst präsentieren.

In den folgenden Abschnitten ist das Lehrmaterial nicht chronologisch im Sinne des Semesterplans oben angeordnet, sondern thematisch sortiert. In Abs. 2.2 finden sich Sequenzen zu Aspekten der *Strukturierung*, dabei inbegriffen die Gestaltung von Anfang und Abschluss einer Präsentation. Abs. 2.3 bietet Vorschläge für Unterrichtsaktivitäten zur Förderung von Kompetenzen, die die *Mündlichkeit* von Präsentationen betreffen (Flüssigkeit, konzeptionell mündliche Sprachverwendung). In Abs. 2.4 werden Aktivitäten beschrieben, die die *nonverbale* bzw. *paraverbale* Ebene betreffen. Abs. 2.5. bietet zwei *Reflexionsaktivitäten* zur Beschäftigung mit dem Thema *Präsentieren*. In Abs. 2.6. schließlich werden Vorschläge gemacht, wie mit *kriterienbasiertem Feedback* gearbeitet werden kann.

Bei jeder Aktivität werden das oder die Lernziele angegeben, der Ablauf beschrieben, die Zeitdauer (nach Erfahrungswerten) angeführt und ggf. weitere Erläuterungen gegeben. Im Anschluss daran folgen bei manchen Aktivitäten Arbeitsblätter (abgekürzt als *AB*).

2.2 Struktur

Bei den in diesem Kapitel beschriebenen Lernaktivitäten wird der Schwerpunkt auf Fragen der Strukturierung gelegt. In Abs. 2.2.1 und 2.2.2 werden zwei Unterrichtssequenzen vorgestellt, die in kurze (d.h. maximal eine Minute dauernde) Präsentationen münden, denen detaillierte Strukturvorgaben zugrunde liegen. In den darauffolgenden Abschnitten werden zwei wichtige strukturelle Elemente längerer Präsentationen thematisiert: der Einstieg in eine Präsentation (Abs. 2.2.3) und der Abschluss einer Präsentation (Abs. 2.2.4).

2.2.1 Mini-Präsentation¹¹

Lernziele: Die Lernerin kann, nach kurzer Vorbereitung, vor Publikum eine klar verständliche Aussage machen, wobei sie ca. 20 Sekunden ohne Manuskript und in strukturierter Weise spricht. Der Lerner versteht die Kernaussagen ganz kurzer Präsentationen und kann seine Zustimmung oder Ablehnung dazu ausdrücken.

Ablauf: Die Sequenz besteht aus (a) einem Vorlauf, (b) der Vorbereitung im engeren Sinne, (c) der Präsentation selbst und (d) der Nachbereitung.

- a) **Vorlauf:** Zunächst wird Vokabular aus einer früheren Unterrichtssequenz wiederholt¹² oder es wird neues Vokabular eingeführt. In beiden Fällen kann der Wortschatz aus einem beliebigen Themenfeld stammen. Konkretisierungsvorschlag: Erarbeitung von Wortschatz zu Gegenständen o. Ä., die bei Präsentationen eine Rolle spielen, vgl. Bayerlein (2014, 8), »Die Elemente für eine Präsentation benennen«.

Zeit: 10 Minuten (aber im Grunde maximal variabel).

- b) **Vorbereitung der Präsentation:** Hierzu wird den Lernenden Arbeitsblatt AB1 abgegeben (und – evtl. in verkürzter Form – auch als OHP-/Beamer-Folie gezeigt). AB1 bietet eine Struktur, die durch wenige Redemittel (fett gedruckt) konkretisiert ist. Die

¹¹ Diese Unterrichtssequenz ist bereits für Lernende mit Eingangsstufe A2 geeignet. Hierzu können die Redemittel auf AB1 (s. u.) ggf. vereinfacht und in ihrer Anzahl reduziert werden und für Teil (a) – den *Vorlauf* – ist auf eine stufengerechte Wortschatzauswahl zu achten.

¹² Daher ist diese Aktivität auch geeignet, um in einem Kurs Abwechslung in die Wiederholung und Festigung von Wortschatz zu bringen.

Teile stellen die minimal nötigen, also konstitutiven Elemente einer jeden Präsentation dar: Anfang und Abschluss (erster und vierter Teil in der Struktur); Themennennung (zweiter Teil); inhaltliche Aussage (der dritte Teil in der Struktur; dieser Teil soll hier von den Lernenden durch ein bis zwei Sätze realisiert werden).¹³ Aufgrund der extremen Kürze sollten die Lernenden unbedingt dazu angehalten werden, ihre Präsentation im folgenden Schritt (c) *frei* (ohne abzulesen) zu halten.

Eine ›musterhafte‹ Präsentation könnte so aussehen: *Meine lieben Kolleginnen und Kollegen, hier meine Meinung zum Laserpointer. Er ist das wichtigste Instrument bei einer Präsentation. Warum? Mit diesem roten Punkt ist einfach jeder Redner cool. Vielen Dank!*

Zeit (formulieren und auswendig lernen): 5–7 Minuten.

- c) **Präsentation:** Die Lernenden halten ihre Präsentation vor der Lerngruppe oder einem Teil der Lerngruppe. Das Publikum erhält vorgängig einen Auftrag, z. B.: »Notieren Sie eine Aussage, der Sie zustimmen, und eine Aussage, der Sie nicht zustimmen.« (Beispiel: Die Gruppe besteht aus 7 Personen, d. h. alle im Publikum hören und sehen 6 Präsentationen. Sie notieren bei 2 dieser 6 Präsentationen die inhaltliche Aussage.)

Zeit pro Präsentation: 20–30 Sekunden.

- d) **Nachbereitung:** Die Lernenden sprechen in Paaren oder zu dritt. Sie sagen, was sie sich im Rahmen des ›Publikumsauftrags‹ notiert haben und begründen, warum sie welcher Aussage (nicht) zustimmen. Diese Interaktionsphase bietet außerdem Gelegenheit zur Reflexion über den eigenen Auftritt und über die Auftritte der anderen.

Zeit: 3 Minuten.

¹³ Somit kann diese Aktivität dazu dienen, den Lernenden einen grundlegenden, für alle Präsentationen geltenden Zusammenhang deutlich zu machen: Jede Präsentation hat einen Inhalt – man muss etwas zu sagen haben, wenn man vor ein Publikum tritt (auch wenn es sich, wie hier, um eine scherzhaft-ironische Aussage handeln kann) – und zugleich muss dieser Inhalt in eine Struktur eingebettet sein. Im Weiteren stellen die engen Strukturvorgaben sicher, dass die Redenden nicht abschweifen, sodass erhebliche Zeitüberschreitungen erfahrungsgemäß praktisch nie auftreten.

[AB1] Redemittel für Ihre Mini-Präsentation

Begrüßung:

Wenn Sie das Publikum siezen (= zum Publikum »Sie« sagen):

Meine Damen und Herren, ...

«Sie» oder «ihr»: **Meine lieben Kolleginnen und Kollegen, ...**

Thema:

Hier meine Meinung zu ...

Ich möchte eine Bemerkung zu ... machen: ... (zu plus Dativ!)

Zum Thema ... sage ich nur *eine* wichtige Sache.

Aussage:

Ich finde den Beamer nützlicher als das Flipchart, weil...

Der wichtigste/nützlichste/unnötigste Gegenstand bei einer Präsentation ist ..., weil ...

Meiner Meinung nach ist der Beamer ...

Etc.

Dank:

Vielen Dank. / Ich danke Ihnen/euch.

2.2.2 Kurzpräsentation zu einem Sprichwort

Lernziel: Der Lerner kann zum Thema eines Sprichworts eine bewusst strukturierte Präsentation halten, die ca. eine Minute dauert. Die Lernerin kann ausdrücken, was sie bei einer gehörten Präsentation zu einem Sprichwort nicht verstanden hat.

Die Grundidee dieser Aktivität ist, dass die Lernenden den abstrakten oder metaphorischen Gehalt eines Sprichworts in eine strukturierte Präsentation übersetzen.¹⁴ Die Lernenden werden dabei einerseits stark unterstützt, dies durch das schrittweise Vorgehen sowie durch ein Strukturraster und durch eine Reihe von Redemitteln (die auch in anderen thematischen Kontexten verwendet werden können). Andererseits sind die Lernenden, wie in einer ›echten‹ Präsentation im Berufsalltag o. Ä., selbst für die inhaltlichen Aussagen verantwortlich.

Ablauf: (a) Vorlauf, (b) Vorbereitung der Präsentation, (c) Präsentation (mit Kurz-Feedback)

- a) **Vorlauf:** Die Lernenden arbeiten sich ins Thema *Sprichwörter im Deutschen* ein. Einen Konkretisierungsvorschlag bietet AB2, S.1. Hierbei wird Vorwissen aktiviert und es werden Strategien zur Verständnisklärung (Web-Recherche, Diskussion mit Lernpartnerin) erprobt. – Zeit: 10 Minuten
- b) **Vorbereitung der Präsentation** (Schritte 1–3 bei *Vorgehen* auf AB2, S.2): Um das Ziel der Aktivität zu exemplifizieren, hält die Lehrperson auswendig die Präsentation auf AB2, S.2 unten (diese Seite wird den Lernenden erst *danach* abgegeben). Auf AB2, S.2/3 erhalten die Lernenden den genauen Auftrag, das genannte Beispiel sowie eine mit Redemitteln angereicherte Struktur für die Präsentation. – Zeit: 30 Minuten.
- c) **Präsentation:** Die Lernenden halten ihre Präsentation vor einer (kleinen) Gruppe. Der Auftrag für das Publikum kann hier lauten: »Hören Sie konzentriert zu. Was verstehen Sie in den Präsentationen Ihrer Kolleginnen und Kollegen *nicht?*«¹⁵

Variante: Die Präsentation wird zuerst nur vor einer einzigen Person gehalten, die ein kurzes Feedback gibt, danach wird vor einer größeren Gruppe präsentiert. Eine solche Stufung erleichtert die Kontrolle des Stress-Levels und ermöglicht Optimierungen zwischen den zwei Präsentationen.

Zeit pro Präsentation inklusive Feedback: 2 Minuten

¹⁴ Idee nach Clapp & Kane (2006, 229f.).

¹⁵ Da die Aktivität insgesamt darauf abzielt, ein (der Hörerin vielleicht unbekanntes) Sprichwort zu paraphrasieren, exemplifizieren und zu erläutern, ist es naheliegend und sinnvoll, die Frage nach dem Verständnis zur Grundlage der ›Publikumsaufgabe‹ zu machen. Ein entsprechendes Feedback an den Redner könnte dann beispielsweise so aussehen: »Deine Erklärung am Anfang habe ich nicht verstanden, ich kenne viele Wörter nicht. Dein Beispiel am Ende hat mir aber geholfen.« Dadurch wird für die Lernenden auch konkret erfahrbar, *wer ihr Publikum ist* – in einem Sprachkurs sind dies meist die anderen Lernenden. In diesem Zusammenhang ist eine wichtige Erkenntnis für die Lernenden, dass jede Präsentation *für das anwesende Publikum* gehalten wird, nicht für einen selbst oder für die Dozentin.

[AB2, S.1] Sprichwörter

Lesen Sie ein paar der Sprichwörter unten. Sprechen Sie zu zweit / zu dritt darüber:

- a) Welche verstehen Sie sofort, welche überhaupt nicht?
(Suchen Sie nach Erklärungen im Internet.)
- b) Welche Sprichwörter haben Ihrer Meinung nach etwas mit dem Thema *Präsentieren vor Publikum* zu tun? Welche Sprichwörter sind passend für das Hochschulstudium? Welches Sprichwort gefällt Ihnen persönlich besonders gut?

- 1) Aller Anfang ist schwer.
- 2) Auch Rom wurde nicht an *einem* Tag gebaut.
- 3) Der dümmste Bauer erntet die dicksten Kartoffeln.
- 4) Die Letzten werden die Ersten sein!
- 5) Du sollst den Tag nicht vor dem Abend loben.
- 6) Ende gut, alles gut.
- 7) Erst die Arbeit, dann das Vergnügen.
- 8) Es ist nicht alles Gold, was glänzt.
- 9) Klug reden kann jeder.
- 10) Lachen ist eine Brücke.
- 11) Organisation ist alles.
- 12) Übung macht den Meister.
- 13) Sport ist Mord.
- 14) Was dich nicht umbringt, macht dich stark.
- 15) Wissen ist Macht.

Quelle: https://de.wikiquote.org/wiki/Deutsche_Sprichw%C3%B6rter (2.10.2015 / 7.10.2016)

[AB2, S.2] Kurzpräsentation

Ziel: Sie planen und realisieren eine kurze, perfekt strukturierte Präsentation.

Vorgehen

- 1) Wählen Sie ein Sprichwort aus (Sie können auch ein Sprichwort aus dem Internet nehmen). Das Sprichwort sollte Ihnen gefallen und Sie überzeugen.
- 2) Bereiten Sie eine Präsentation vor. Verwenden Sie dazu die Struktur und die Redemittel auf der folgenden Seite. *Zeit: 20 Minuten.*
- 3) Üben Sie die Präsentation, bis Sie sie auswendig können (= bis Sie beim Präsentieren keine Notizen mehr brauchen). *Zeit: 10 Minuten.*
- 4) Halten Sie Ihre Präsentation vor Kolleginnen und Kollegen.

Beispiel

Die Zahlen spricht man nicht, sie zeigen die Teile der Struktur (siehe folgende Seite).

[0] *Voller Bauch studiert nicht gern.* [1] Das ist wirklich fast philosophisch ... Was wird hier eigentlich gesagt? Das Sprichwort bedeutet Folgendes: Nach dem Essen ist man müde – man kann sich nicht konzentrieren und schläft sogar im Deutschkurs fast ein. [3] Warum ist dies ein wichtiger Gedanke für Studierende? Studierende müssen viel sitzen und zuhören, da wird man schnell schläfrig. Mit schwerem Essen im Bauch ist es dann völlig unmöglich, konzentriert zu bleiben. [4: –] [5] Ganz anders ist es bei Menschen, die körperlich arbeiten: Die brauchen viele Kalorien, damit sie den ganzen Tag durchhalten. Ein Beispiel sind Bauarbeiter oder Gärtnerinnen. [6] Schon die alten Römer sagten: *Plenus venter non studet libenter.* Das bedeutet genau das Gleiche wie unser deutsches Sprichwort. [7] Sie sehen also: Das Sprichwort war und ist bedeutsam – früher und heute. [8] *Voller Bauch studiert nicht gern.*

[Dauer: ca. 1 Minute]

[AB2, S.3] Struktur und Redemittel

0 Das Sprichwort sagen. (Das Publikum weiß ja nicht, welches Sprichwort Sie gewählt haben.)

1 Sagen, dass das Sprichwort gut/klug/... ist:

Das ist gut gesagt. / Das ist schön formuliert.

Das finde ich wirklich interessant.

2 Paraphrasieren (= es mit anderen Worten sagen):

Hier wird eigentlich gesagt: ... / Das Sprichwort bedeutet Folgendes: ...

Was wird hier gesagt? Ich denke, Folgendes: ...

3 Gründe angeben für die Qualität des Sprichworts:

Warum ist dies ein guter/wichtiger Gedanke? ...

(Die folgenden Schritte 4 bis 6 sind nicht obligatorisch.)

4 Auf Ähnlichkeiten hinweisen:

Ganz ähnlich ist es bei ...

4a Beispiele geben: *Hierzu gebe ich Ihnen folgendes Beispiel: ...*

5 Auf Unterschiede hinweisen:

Ganz anders ist es bei ...

5a Beispiele geben.

6 Autoritäten zitieren (was hat der US-Präsident, Ihre Mutter etc. gesagt):

Schon XY hat gesagt: ...

XY hat auf Facebook geschrieben: ... Und das passt genau zu diesem Sprichwort.

7 Resultat, Schlussgedanken formulieren:

Meine Damen und Herren, Sie sehen also: ...

8 Das Sprichwort noch einmal sagen.

2.2.3 Einstieg in eine Präsentation

Lernziel: Die Lernerin kennt verschiedene Möglichkeiten des Einstiegs in eine Präsentation und kann deren Wirkung einschätzen. Sie kann einen Einstieg sprachlich angemessen gestalten. Der Lerner kann gehörte Anfänge zu einer Präsentation – wo sinnvoll – einem Einstiegs-typus zuordnen.

Ablauf:¹⁶ (a) Input und Reflexion, (b) sprachliche Formulierung eines Einstiegs, (c) Präsentation von Einstiegen.

- a) **Input und Reflexion:** Auf AB3, S.1 erhalten die Lernenden knappe Beschreibungen zu verschiedenen Arten des Einstiegs (nach Frischherz et al. 2017, 71–74). Für die Paararbeit ist ein Auftrag zur Beschäftigung mit den Einstiegsvarianten formuliert und es werden einige Redemittel für die Diskussion dargeboten. Am Ende der Diskussion kennen die Lernenden ein kleines Repertoire an Einstiegsmöglichkeiten und sie haben eine erste Grundlage für Entscheidungen zur Gestaltung des Anfangs ihrer Präsentation. – Zeit: 15 Minuten.
- b) **Sprachliche Formulierung eines Einstiegs:** Die Lernenden erarbeiten spezifische Redemittel (AB3, S.2), auf die sie bei der Formulierung ihrer eigenen Einstiege (AB3, S.3 unten) zurückgreifen können. Die Mind-Map-Aufgabe (S.3 oben) dient der Vor-entlastung im Hinblick auf die inhaltliche Dimension der Präsentationseinstiege. Sie kann, je nach Thema und Einbettung der Unterrichtssequenz in den Kurs, entfallen oder modifiziert werden. – Zeit (ohne Mind-Map): 50 Minuten.¹⁷
- c) **Präsentation von Einstiegen:** Sie findet in (kleinen) Gruppen statt. Auftrag für das Publikum: »Welchen Einstieg [von AB3, S.1, Nummern 1–8] hat die Rednerin / der Redner gewählt? Wie haben Sie sich gefühlt beim Zuhören?« – Zeit pro Einstieg mit Feedback: 1 bis 2 Minuten.

¹⁶ Um den Lernenden die Bedeutung der Wahl und Gestaltung einer »Einstiegsstrategie« auf unterhaltsame Weise klarzumachen, kann noch vor Schritt (a) eine Konfrontation mit problematischen Einstiegen stattfinden, etwa durch ein kurzes Video (geben Sie dazu z. B. *Steve Ballmer crazy* in die Suchmaschine ein) und/oder durch einleitende Worte (vorgetragen oder gezeigt auf Folie) wie *Bitte entschuldigen Sie, wenn ich Sie langweilen werde – ich bin eigentlich nicht kompetent, zu unserem heutigen Thema zu sprechen.*

¹⁷ Auf einfache Weise gekürzt wird die Teilsequenz, indem man die Lernenden nur einen statt zwei Einstiege formulieren lässt. In diesem Fall ist die Auseinandersetzung mit den Redemitteln und den Variationsmöglichkeiten beim Einstieg weniger intensiv.

[AB3, S.1] Der Anfang einer Präsentation

Wie anfangen?

Lesen Sie unten die Beschreibungen von verschiedenen Arten, eine Präsentation zu beginnen (= *der Anfang, der Einstieg, der Start*). Alle Einstiege bieten Chancen und Gefahren. Sprechen Sie zu zweit und notieren Sie eine Chance und eine Gefahr für jeden Einstieg.

Redemittel für Ihre Diskussion zu zweit:

Der XY-Einstieg bietet folgende Chance: ...

Beim XY-Einstieg sehe ich folgende Gefahr: ...

Ich stimme dir/Ihnen zu, aber...

In diesem Punkt stimme ich dir/Ihnen (überhaupt) nicht zu, weil...

- 1) Der **persönliche** Einstieg: Die Rednerin erzählt von einer persönlichen Erfahrung, ›direkt aus dem Leben‹.
- 2) Der **Nutzen**-Einstieg: Der Redner sagt, welchen Nutzen die Menschen im Publikum aus der folgenden Präsentation ziehen können.
- 3) Der **Effekt**-Einstieg: Die Rednerin zeigt einen Gegenstand, ein Bild etc., das auf den ersten Blick nichts mit dem Thema zu tun hat.
- 4) Der **Schock**-Einstieg: Der Redner erzählt eine erschreckende Geschichte, zeigt ein schockierendes Foto oder formuliert eine extreme These.
- 5) Der **Gliederung**einstieg: Die Rednerin nennt die Punkte, über die sie sprechen wird, und zeigt die Punkte auch als Liste auf einer Folie.
(Gliederung = Teile einer Präsentation, Struktur)
- 6) Der **historische** Einstieg: Der Redner spricht über ein Ereignis aus der Geschichte (z.B. aus dem alten Rom oder aus dem Zweiten Weltkrieg).
- 7) Der **Kompliment**-Einstieg: Die Rednerin macht dem Publikum oder den Organisatoren Komplimente.
- 8) Der **Humor**-Einstieg: Der Redner erzählt einen Witz oder eine lustige Geschichte.

Quelle: Frischherz, Bruno et al. (2017): Wirkungsvolle Reden und Präsentationen vorbereiten – halten – auswerten. Zürich: Versus. [S.71–74]

[AB3, S.2] Redemittel Einstieg

Lesen Sie die folgenden Redemittel. Welche Redemittel passen zu welchem Einstieg aus (1) bis (8)?

Redemittel:

- a) Ich habe meinen Vortrag in drei Teile gegliedert: ... / Meine Präsentation besteht aus drei Teilen: ...
- b) Stellen Sie sich folgende Situation vor: ...
- c) Ich freue mich, dass Sie sich für das wichtige Thema X interessieren.
- d) Als Erstes werde ich kurz auf ... eingehen. Dann werde ich Ihnen ... vorstellen. Abschließend möchte ich Ihnen mit Hilfe von ... einige Alternativen aufzeigen.
- e) Ich möchte Ihnen zum Einstieg eine kleine, selbst erlebte Geschichte erzählen: ...
- f) Wenn Sie nach dem Vortrag nach Hause gehen, werden Sie besser verstehen, warum ...
- g) Nach einem kurzen Überblick über ... werde ich mich ... zuwenden. Abschließend werde ich darstellen.
- h) Schon zur Zeit von X beschäftigte man sich mit der Frage, ob...
- i) Ich spreche heute zu dem Thema / über das Thema »...«. Ich beginne mit dem Punkt »...«.
- j) Ein Winterabend in Berlin. Es ist eiskalt, es ist dunkel, es ist totenstill. Auf der Straße sind kaum Menschen. ...
- k) In meinem Vortrag geht es um ...
- l) Ich hoffe, Sie werden am Ende meiner Präsentation überzeugt sein, dass ...
- m) Sie fragen sich vielleicht, was ich hier in den Händen halte.

Typus (1)–(8):

Hier finden Sie weitere Redemittel für den Gliederungseinstieg. Ergänzen Sie das Verb: *eingehen* (2 Mal!) – *erläutern* – *richten* – *aufgreifen* – *sprechen*

- n) Ein besonderes Augenmerk möchte ich dabei auf X _____.
- o) Nicht _____ werde ich auf X.
- p) Danach komme ich auf X zu _____.
- q) Etwas ausführlicher werde ich auf X _____.
- r) Dies werde ich Ihnen anhand von Beispielen _____.
- s) Ich möchte dann noch kurz das Thema X _____.

[AB3, S.2] Redemittel Einstieg – Lösungen

Lesen Sie die folgenden Redemittel. Welche Redemittel passen zu welchem Einstieg aus (1) bis (8)?

Redemittel:	Typus (1)–(8):
a) Ich habe meinen Vortrag in drei Teile gegliedert: ... / Meine Präsentation besteht aus drei Teilen: ...	(5)
b) Stellen Sie sich folgende Situation vor: ...	(1), (3), (4), (8)
c) Ich freue mich, dass Sie sich für das wichtige Thema X interessieren.	evtl. (7)
d) Als Erstes werde ich kurz auf ... eingehen. Dann werde ich Ihnen ... vorstellen. Abschließend möchte ich Ihnen mit Hilfe von ... einige Alternativen aufzeigen.	(5)
e) Ich möchte Ihnen zum Einstieg eine kleine, selbst erlebte Geschichte erzählen: ...	(1)
f) Wenn Sie nach dem Vortrag nach Hause gehen, werden Sie besser verstehen, warum ...	(2)
g) Nach einem kurzen Überblick über ... werde ich mich zuwenden. Abschließend werde ich darstellen.	(5)
h) Schon zur Zeit von X beschäftigte man sich mit der Frage, ob...	(6)
i) Ich spreche heute zu dem Thema / über das Thema »...«. Ich beginne mit dem Punkt »...«	(5)
j) Ein Winterabend in Berlin. Es ist eiskalt, es ist dunkel, es ist totenstill. Auf der Straße sind kaum Menschen. ...	(4), (1)
k) In meinem Vortrag geht es um ...	unspezifisch
l) Ich hoffe, Sie werden am Ende meiner Präsentation überzeugt sein, dass ...	evtl. (2)
m) Sie fragen sich vielleicht, was ich hier in den Händen halte.	(3)

Hier finden Sie weitere Redemittel für den Gliederungseinstieg. Ergänzen Sie das Verb: *eingehen* (2 Mal!) – *erläutern* – *richten* – *aufgreifen* – *sprechen*

- n) Ein besonderes Augenmerk möchte ich dabei auf X *richten*.
- o) Nicht *eingehen* werde ich auf X.
- p) Danach komme ich auf X zu *sprechen*.
- q) Etwas ausführlicher werde ich auf X *eingehen*.
- r) Dies werde ich Ihnen anhand von Beispielen *erläutern*.
- s) Ich möchte dann noch kurz das Thema X *aufgreifen*.

[AB3, S.3] Mindmap zum Thema *Klimawandel*

Situation: Sie sollen eine Präsentation zum Thema *Klimawandel (globale Erwärmung)* halten. Zeichnen Sie unten zu zweit eine Mind-Map zum Thema: Was wissen Sie über dieses Thema? Was würde Sie oder Ihre Kollegin interessieren?

Formulieren Sie zwei Einstiege zum Thema *Klimawandel*

Wählen Sie zwei Einstiegstypen aus (1) bis (8) (auf S. 1). Sie können auch verschiedene Typen kombinieren (z.B. Gliederungseinstieg und Kompliment-Einstieg etc.). Formulieren Sie zwei verschiedene Anfänge. Jeder Einstieg sollte ca. 5 bis 10 Sätze lang sein. (Formulieren Sie nur den Einstieg, nicht die ganze Präsentation!)

Verwenden Sie Redemittel von S. 2, wenn sie passen.

Inhaltliche Ideen und wichtige Teilaspekte (mit dem passenden Vokabular) finden Sie z. B. auf:

<https://www.wwf.ch/de/unsere-ziele/klima-energie-globale-herausforderung>
(24.1.2019)

Oder geben Sie *Klimawandel* und *WWF* in die Suchmaschine ein.

2.2.4 Abschluss einer Präsentation

a) Reflexion und Kurzauftritt¹⁸

Lernziele: Der Lerner ist sich einiger vom Redner beeinflussbarer Faktoren bewusst, die zum Gelingen oder Misslingen des Abschlusses einer Präsentation führen können. Er kann – mit Hilfe nur allgemeiner Strukturvorgaben – vor Publikum eine strukturierte und verständliche Aussage machen und hierbei eine Zeitvorgabe präzise einhalten.

Ablauf: a) Reflexion, b) Vorbereitung und Halten eines Abschlusses. (a) und (b) können nacheinander oder auch alternativ durchgeführt werden. Auf einer Folie oder einem Arbeitsblatt werden diese Aufträge gezeigt:

- a) **Reflexion:** »Wie können Sie den Abschluss (= das Ende) einer Präsentation *ruinieren*? Finden Sie die ›besten‹ Möglichkeiten, wie ein Ende katastrophal und peinlich werden kann. Sprechen Sie zu zweit und machen Sie Notizen.« – Zeit: 10 Minuten.
- b) **Vorbereitung und Halten eines Abschlusses:** »Bereiten Sie eine genau 20 Sekunden dauernde Präsentation vor zum Thema *So ruinieren Sie garantiert den Abschluss Ihrer Präsentation*.
Struktur: *Begrüßung – Thema – Ihr Ratschlag – Dank/Abschied*.
Zeit für Vorbereitung: 10 Minuten. Zeit pro Präsentation: 20 Sekunden¹⁹

b) Abschluss für eine längere Präsentation

Lernziel: Die Lernerin kann für eine Präsentation zu einem selbst gewählten Thema einen themengerechten und dabei aussagekräftigen Abschluss formulieren.

Ablauf: Die Lernenden bearbeiten auf AB4 die Aufgabe (1) in Paararbeit, danach die Aufgaben (2) und (3) in Einzelarbeit. Daran anschließen kann eine Sequenz, bei der die Lernenden ihren Abschluss vor einer Kollegin oder einer kleinen Gruppe vortragen (vgl. z. B. Abs. 2.2.1).

Diese Aktivität eignet sich für eine Präsentation in einem Kontext, wie er in Abs. 2.6. beschrieben wird.

Anmerkungen zu AB4: Die in (1a/b) genannten Abschlüsse sind natürlich suboptimal, insbesondere deshalb, da der Redner hier die Chance verpasst, am Ende des Auftritts dem Publikum noch einmal einen inhaltlich gewichtigen Gedanken mitzugeben. Solche ›Schlussgedanken‹ können beispielsweise die Form einer knappen *Zusammenfassung*, einer *Schlussfolgerung* / eines *Fazits* oder – bei Überzeugungsreden – eines *Appells* haben (diese Begriffe wären bei c/d/e in Aufgabe (1) zu ergänzen). – Zu Punkt (2): »Ihr konkretes Thema« bezieht sich auf ein individuell von jedem Lerner / jeder Lernerin gewähltes Präsentationsthema (vgl. Abs. 2.6).

¹⁸ Eine Unterrichtssequenz mit dem Fokus auf dem Abschluss einer Präsentation kann natürlich ähnlich aufwendig gestaltet werden wie die in Abs. 2.2.3 vorgestellte Sequenz zum Anfang einer Präsentation. Hier wird stattdessen eine viel kürzere und spielerisch-witzig orientierte Sequenz vorgeschlagen, wie sie geeignet ist für Lernende, die schon einige Erfahrungen gesammelt haben mit strukturbezogenen Lernaktivitäten, z. B. indem sie die Sequenzen in den Abschnitten 2.2.1–3 absolviert haben.

¹⁹ Vorschläge für einen ›Publikumsauftrag‹ bzw. eine Nachbereitungsphase finden sich in Abs. 2.2.1

[AB4] Abschluss: Inhalt und Formulierung festlegen

Die letzten 15 Sekunden Ihrer Präsentation werden **Ihrem Publikum besonders in Erinnerung bleiben** – wenn Sie diese Momente richtig nutzen.

- 1) Welche **Möglichkeiten** gibt es, eine Präsentation zu beenden?
 - a) Sie hören einfach auf zu sprechen. Dann merkt das Publikum, dass Sie fertig sind.
 - b) Sie sagen: «Das ist das Ende meiner Präsentation.»
 - c)
 - d)
 - e)
- 2) Welche der Möglichkeiten passt/passen **für Ihr konkretes Thema**?
- 3) **Formulieren** Sie einen Abschluss **für Ihr Thema**. (Sie können die Formulierung später wieder ändern.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 Mündliche Sprachproduktion

In den folgenden Abschnitten werden Unterrichtssequenzen beschrieben, die einem zentralen Charakteristikum von Präsentationen Rechnung tragen, nämlich ihrer *Mündlichkeit*.²⁰ Die Lernaktivitäten zielen auf die Förderung von Flüssigkeit (Abs. 2.3.1) und von konzeptionell mündlichem Sprachgebrauch, der dabei zugleich für Präsentationen angemessen und situationsgerecht ist (Abs. 2.3.2).

2.3.1 Mündliches Improvisieren

Lernziel: Die Lernerin kann ausgehend von einem Alltagsgegenstand während einer Dauer von (z. B.) 50 Sekunden sprechen (improvisieren), ohne dabei längere Pausen entstehen zu lassen.

Der Gewinn dieser Aktivität liegt auf mehreren Ebenen: Zunächst handelt es sich um Flüssigkeitstraining (Flüssigkeit in Bezug auf mündliche Sprachproduktion) und ist als solches in vielen unterschiedlichen Unterrichtskontexten sinnvoll einsetzbar und empfehlenswert. Mit Blick auf Präsentationen im Besonderen ermöglicht die Aktivität den Lernenden, Sicherheit zu entwickeln, etwa im Hinblick auf Momente, in denen sie den Faden verloren haben und dabei dennoch keine längeren, als peinlich empfundenen Pausen entstehen lassen wollen. Sie erleben Momente der Exponiertheit, wie sie auch bei Präsentationen eintreten: Die Rednerin steht unter dem Erwartungsdruck, in *diesem* Augenblick etwas zu ›liefern‹, selbst in solchen Momenten, in denen es ihr – z. B. stressbedingt – nicht gelingt, Vorbereitetes abzuspielen, und sie improvisieren muss.²¹

Um den Kursteilnehmenden eingangs zu verdeutlichen, worum es geht, bittet der Dozent jemanden, mit dem Handy die Zeit (z. B. 50 Sekunden) zu stoppen, lässt sich dann von jemand anders einen beliebigen Gegenstand (aus dessen Rucksack oder Tasche) geben und improvisiert sogleich anschließend 50 Sekunden:

»Ich habe hier einen Kugelschreiber, er ist schwarz und oben ist eine Zeichnung drauf. Ich glaube, die Zeichnung stellt eine Rose dar. Das erinnert mich an gestern Abend: Da habe ich meiner Frau Rosen mitgebracht. Zuerst hat sie sich gefreut, aber dann hat sie sich gestochen – das Blut floss sicher fünf Minuten lang und war nicht zu stoppen, ich glaube, mehrere Liter Blut flossen aus einem ganz kleinen Loch im Daumen. Mir wurde ganz schwindlig, als ich das sah. Meine Frau musste mir Tee kochen und mich pflegen ...« etc.

Ablauf: Die Aktivität verläuft in mehreren ›Runden‹. Die Anzahl Runden kann, je nach zur Verfügung stehender Zeit, variiert werden.

Eine Runde verläuft im Grundsatz so: Die Lernenden arbeiten in Paaren (oder ggf. in kleinen Gruppen). Jedes Paar hat eine Plastiktüte oder einen kleinen Sack bekommen, der unbekannte Gegenstände enthält. Eine Person zieht einen Gegenstand heraus und spricht dazu spontan 50 Sekunden (auch diese Zeitvorgabe kann, z. B. in Abhängigkeit vom Lernstand, verlängert

²⁰ Präsentationen sind *im Wesentlichen*, doch natürlich nicht in jeder Hinsicht, ›mündlich‹. Zu nonverbalen Aspekten s. Abs. 2.4. Auch können Visualisierungen, Folien o. Ä. Bestandteil von Präsentationen sein (vgl. die Wochen 5 & 6 im Semesterplan in Abs. 2.1).

²¹ In der Literatur zur praktischen Rhetorik werden solche und ähnliche Aktivitäten oft unter dem Begriff *Sprech-Denken* beschrieben, meist mit Blick auf Muttersprachler/innen. In der englischsprachigen Literatur wird man mit den Suchbegriffen *impromptu speech / impromptu speaking* fündig.

oder verkürzt werden). Die andere Person stoppt die Zeit auf dem Handy und soll nach Ablauf der Zeit ggf. nachfragen, wenn etwas für sie unverständlich geblieben ist. Dann tauschen beide die Rollen. Dies wiederholt sich ca. drei Mal. – Zeit (wenn jede Person drei Mal 50 Sekunden improvisiert): 6–7 Minuten.

Die Tüten enthalten Alltagsgegenstände wie z. B. Kugelschreiber/Stifte, kleine Packungen mit Taschentüchern, Reinigungsschwämme, Gratiszeitungen, Teelichter, Kastanien, Kaffeekapseln, Plastiklöffel, Katzenspielzeug (Stoffmäuse), kleine Schokoladeriegel (dürfen am Ende der Aktivität gegessen werden) etc.²²

Den Lernenden sollte deutlich gemacht werden, dass bei dieser Aktivität Flüssigkeit und Verständlichkeit (für das Gegenüber) im Zentrum stehen, nicht sprachliche Korrektheit.

Hier folgt ein Vorschlag, wie mehrere Runden nacheinander gestaltet werden können:

- Erste Runde wie oben beschrieben.
- Erste Zwischenphase: Reflexion im Plenum. Die Lernenden werden gefragt: *Was tun Sie, wenn Sie nicht weitersprechen können, wenn eine Pause entsteht?* Es werden entsprechende Strategien gesammelt, z. B.:
 - wiederholen, was man schon gesagt hat; dabei leicht variieren und/oder ein wichtiges Wort betonen.
 - etwas sagen, was immer passt: *Das ist wirklich interessant.* o. Ä.

Die Dozentin kann hier auch einige Redemittel geben (auf Folie einblenden), die nützlich sind, um Zeit zu gewinnen, z. B.:²³

- *Mir ist gerade entfallen, wie man das nennt.*
- *Das erinnert mich an meinen Großvater. Er hat immer ...*
- *Ich habe ... / Du hast vorher gesagt, dass ...*
- *Meine Sicht ist folgende: ... / ... so sehe ich das jedenfalls.*
- Zweite Runde: Die Lernenden gehen vor wie in der ersten Runde, sollen aber die angesprochenen Strategien und/oder Redemittel einsetzen. Wenn die Lernenden bisher saßen, kann man sie nun auffordern, im Stehen zu sprechen.
- Zweite Zwischenphase: Reflexion im Plenum. *Was hat funktioniert, was nicht?* – Anschließend kann der Dozent weitere Redemittel einführen, beispielsweise solche zur expliziten Gestaltung eines Anfangs und eines Abschlusses:
 - Anfang: *Jetzt spreche ich über diesen interessanten Gegenstand: ...*
 - Abschluss: *So, damit schließe ich meine Erläuterung ab. Danke schön!*

Auf diese Weise entsteht – aus der Improvisation heraus und ohne die Notwendigkeit, etwas niederschreiben zu müssen – bereits eine minimal strukturierte, kurze Präsentation (vgl. auch die Mini-Präsentation in Abs. 2.2.1).

²² Aus praktischer Sicht sollten die verschiedenen Gegenstände eine ähnliche Größe haben (zu kleine Gegenstände wie Münzen oder Visitenkarten wurden beim Wühlen nicht gefunden). Gegenstände, an denen man sich verletzen könnte, sind zu vermeiden (bei Plastikbesteck also Löffel, nicht Gabeln oder Messer verwenden). Schokolade kann schmelzen. – Die Tüten selbst müssen blickdicht und einigmaßen reißfest sein.

²³ Zur Bedeutung formelhafter Wendungen, die bei einem bestimmten *Typus* von sprachlichen Handlungssituationen immer wieder eingesetzt werden können, und ihrer Automatisierung im Kontext der Entwicklung von Flüssigkeit s. Funk et al. (2014, 104).

- Dritte Runde: Die Lernenden gestalten ihre Improvisationen mit den Redemitteln für Anfang und Abschluss zu 50-Sekunden-*Präsentationen* aus. Vielleicht platzieren sich die Paare im Raum oder auf dem Korridor so, dass sie etwas mehr Platz haben und ihre Präsentation sich schon wie ein kleiner Auftritt anfühlt.
- Vierte Runde: Die Lernenden werden zu größeren Gruppen zusammengefasst (und dabei vielleicht von ihrem vertrauten Trainingspartner getrennt) und größere Tüten mit neuen, noch unbekanntem Gegenständen kommen zum Einsatz – so wird die Exponiertheit und das Stressniveau noch einmal erhöht. Eine Person in der Gruppe ist für das Timing mit der Stoppuhr verantwortlich, eine andere Person zieht je einzeln einen Gegenstand aus der Tüte und gibt ihn jemandem aus der Gruppe, der gleich seinen improvisierten Auftritt absolviert. Dabei kommen die Strategien und Redemittel aus den vorherigen Phasen zum Einsatz.

Nachdrücklicher Ratschlag: Vor der Durchführung ist ein genauer Zeitplan mit allen Runden/Phasen zu erstellen, und der Zeitplan ist während der Aktivität von der Lehrperson regelmäßig zu konsultieren.

2.3.2 Konzeptionelle Mündlichkeit²⁴

Lernziel: Der Lerner kann schwer verständliche, syntaktisch komplexe Sätze in Sinneinheiten zerlegen und diese Sinneinheiten durch Sätze ausdrücken, die im Medium der Mündlichkeit für die Adressaten (die Hörenden) gut verständlich sind.

Ablauf: a) Einarbeitung im Plenum, b) schriftliche Paar-/Gruppenarbeit, c) längere Einzelarbeit, d) Präsentation.

Empfehlung: Die Schritte (a) bis (d) sollten nicht alle in einen Termin (eine Lektion) im Semester gepackt werden, sondern die Schritte (c) und (d) sollten zu einem späteren Termin als (a) und (b) durchgeführt werden. (a/b) kann unabhängig von (c/d) gemacht werden, doch umgekehrt dürfte (c/d) ohne (a/b) oder einen ähnlichen Vorlauf eine Überforderung darstellen, da den Lernenden keine ›Instrumente‹ zur Verfügung stehen, um die Aufgabe in (c) zu lösen.

- Einarbeitung im Plenum:** Im Folgenden wird gezeigt, wie in einer Plenumsrunde mit Hilfe von Präsentationsfolien (vgl. die folgenden zwei Seiten) ins Thema eingeleitet werden kann. Eine erste Sensibilisierung für die Problematik geschieht, indem die Dozentin einen kurzen Text, bestehend aus einem einzigen, verschachtelten Satz, mündlich vorträgt und die Lernenden um eine informelle Rückmeldung bittet, wie viel sie

²⁴ Die linguistische Basis der im Folgenden beschriebenen Unterrichtsaktivitäten bildet das in der Germanistik einflussreich gewordene Modell von Koch & Oesterreicher zum Verhältnis von Schriftlichkeit und Mündlichkeit (vgl. Koch & Oesterreicher 1994). Dieses Modell soll hier nicht referiert werden – entscheidend für den gegebenen Kontext ist Folgendes: Texte oder Äußerungen, die auf der *medialen* Ebene mündlich sind – d. h. die den Adressaten in Form von Schallwellen erreichen – können auf einer *konzeptionellen* Ebene in einem Kontinuum eingeordnet werden, das zwischen zwei Polen liegt, welche von Koch & Oesterreicher als *konzeptionell mündlich* und *konzeptionell schriftlich* bezeichnet werden. Im hier vorliegenden Text wird von der Hypothese bzw. Forderung ausgegangen, dass Präsentationen insbesondere hinsichtlich ihrer *syntaktischen* Merkmale durch die Redenden als (in deutlichem Maße) *konzeptionell mündlich* zu gestalten sind. Was damit gemeint ist, wird in den unten stehenden Materialien exemplarisch konkretisiert (s. Folien 4–8 in Schritt (a) und die Lösungsvorschläge zu AB5).

verstanden haben (vgl. die hierzu eingeblendete Folie 1).²⁵ Da der Satz auditiv praktisch nicht verarbeitbar ist, wird er danach schriftlich eingeblendet (Folie 2). Auf dieser Grundlage erfolgt nun die ›Arbeit am Text‹, dies mit Fragen ans Plenum wie etwa: *Warum ist das so schwierig zu verstehen? Wo genau gibt es ein Problem? Wie kann man den Text umformulieren, damit er verständlicher wird?* Das Ergebnis der Diskussion wird dann auf den Folien 3 (Analyse) und 4 (Redaktionsvorschlag) gesichert. In einem kurzen Dozentenreferat (vgl. Folien 5–8) werden dann – auch im Hinblick auf den folgenden Schritt (b) – einige generalisierte Tipps für in der Mündlichkeit angemessene Formulierungen gegeben, beispielsweise angesichts des Problems, dass im Deutschen zentrale, für die Hörerin neue Information oder auch die (semantisch natürlich entscheidende) Satznegation oft erst gegen Ende des Satzes erscheinen (vgl. Folie 5). – Zeit: 15 Minuten.

- b) **Schriftliche Paar-/Gruppenarbeit:** Die Lernenden bearbeiten Arbeitsblatt AB5. Es enthält kurze Textpassagen mit – insbesondere syntaktisch bedingten – Verständlichkeitshürden ähnlich denen im Text auf Folie (2) aus Schritt (a) oben. Das Arbeitsblatt eignet sich auch als Hausaufgabe (Einzelarbeit). – Zeit: 30 Minuten.
- c) **Längere Einzelarbeit:** Ausgehend von einem kurzen Sachtext erarbeiten die Lernenden schriftlich ein Kurzreferat. Als Sachtexte eignen sich kurze oder (auf ca. 200 Wörter) gekürzte, ggf. durch den Dozenten bearbeitete Beiträge aus populärwissenschaftlichen Blogs oder ähnlichen Quellen, die anspruchsvolle Inhalte behandeln, sich aber an ein nicht-fachliches Publikum richten.²⁶ Der Adressat der Kurzreferate wird so definiert: Es ist jemand, der den Text nicht gelesen hat und auch keine (fach-)spezifischen Vorkenntnisse besitzt. Diesem Adressaten muss der Inhalt des Sachtexts in einem mündlich gehaltenen Vortrag von ca. 1 Minute Länge verständlich gemacht werden. Bei der Vorbereitung ihres Referats greifen die Lernenden auf die Strategien aus den Schritten (a) und (b) zurück.²⁷ Aus unterrichtspraktischer Perspektive sollten mindestens so viele unterschiedliche Texte zur Auswahl stehen, dass gewährleistet ist, für Schritt (d) Paare oder Kleingruppen bilden zu können, bei denen die Lernenden einan-

²⁵ Die abgetrennte Verbpartikel am Ende des langen Satzes darf beim – gern theatralischen – Vortrag mit einer Kunstpause unmittelbar davor etwas zelebriert werden, was zur allgemeinen Erheiterung der Lerngemeinschaft führt. Überhaupt lebt die im Folgenden beschriebene Sequenz unter anderem davon, den Lernenden wohlvertrauten, notorischen ›Zumutungen‹ der deutschen Syntax bewusst die Spitze zu nehmen.

²⁶ In dem in Kap. 1 erwähnten Kurs wurde mit Texten aus folgenden Quellen gearbeitet: www.spektrum.de – www.3d-grenzenlos.de – www.wissenschaft-aktuell.de – de.wikipedia.org (letzter Aufruf: 24.1.2019).

²⁷ Natürlich leisten die Lernenden hier nicht nur dadurch Vermittlungsarbeit, dass sie auf der syntaktischen Ebene einen konzeptionell (mehr oder weniger stark) schriftlichen Text konzeptionell mündlicher machen, sondern sie müssen insbesondere auf der Ebene des Wortschatzes Entscheidungen treffen: *Welche (Fach-)Wörter aus dem Text verwende ich? Welche dieser Wörter muss ich, wenn ich sie verwende, dann aber erklären?* Wörter, die der Lerner beim Lesen selbst nicht verstanden hat und nachschlagen musste, wird er beim Adressaten auch nicht unbedingt voraussetzen können. – Ein solcher Prozess ist wichtig, weil den Lernenden dabei klar wird, dass sie sich bei der Vorbereitung einer jeden Präsentation *in ihre Adressaten versetzen* und Überlegungen anstellen müssen, was sie – inhaltlich wie sprachlich – bei ihrem Publikum voraussetzen dürfen und was nicht.

der je unterschiedliche Texte präsentieren.²⁸ – Zeit: 30 Minuten (dies ist aber abhängig von Länge und Schwierigkeit des Texts).

- d) **Präsentation:** Die Lernenden halten ihr Kurzreferat vor einem sehr kleinen Publikum oder vor nur einer weiteren Person. Das Publikum meldet zurück, was es nicht versteht. Auf dieser Grundlage verbessert jede/r Redende das Kurzreferat (z. B.: stellt die Reihenfolge der Aussagen um; erklärt einen Fachbegriff oder lässt ihn weg; macht noch kürzere Sätze; etc.). Jede/r kommt abwechselnd an die Reihe, zu empfehlen sind drei ›Runden‹ (d. h. zwei Überarbeitungen).

Anmerkungen:

Die oben beschriebenen Aktivitäten sind insofern realitätsnah, als von den Lernenden bei der Vorbereitung von (längeren) Präsentationen Vergleichbares geleistet werden muss, und dies nicht nur punktuell, sondern wiederholt: Die Lernenden erarbeiten sich ein Thema, indem sie Texte dazu lesen. Das Gelesene muss zunächst verstanden und danach sprachlich so aufbereitet werden, dass die resultierenden sprachlichen Strukturen von den Zuhörenden aufgenommen werden können.

Schließlich ist festzuhalten, dass eine Forderung wie *Mach einfache, kurze Sätze, wenn du präsentierst!* eine Botschaft ist, die eine Erleichterung für die Lernenden bedeutet: Die Lernenden können sich befreien von der unrealistischen und beängstigenden Vorstellung, dass der tendenziellen Formalität rhetorischer Auftritte durch eine elaborierte Syntax Rechnung zu tragen sei. Dies ist gerade nicht der Fall. Viel entscheidender ist das Bemühen darum, vom Publikum verstanden zu werden.

²⁸ Das heißt zum Beispiel: Wird bei (d) in Dreiergruppen gearbeitet, müssen alle einen unterschiedlichen Text gelesen haben, d. h. es braucht mindestens drei verschiedene Texte.

Alles verstanden?

- Alles klar! Nicht so ganz... ???

1

Nicht alles verstanden...

- Hanna Bergström **setzt sich**, neben vielen anderen Projekten, **weil ihr der Kampf für eine bessere Welt schon seit ihrer Kindheit wichtig ist**, für den Schutz der Berggorillas, die Einhaltung der Menschenrechte in Saudiarabien und für sauberes Wasser in ländlichen Gebieten in Kenia **ein**.
- **sich einsetzen** (= ,kämpfen, sich engagieren für‘)
- **Extra-Info I** **Extra-Info II** Lange Aufzählung

3

Alles verstanden?

- Alles klar! Nicht so ganz... ???
- Hanna Bergström **setzt sich**, neben vielen anderen Projekten, **weil ihr der Kampf für eine bessere Welt schon seit ihrer Kindheit wichtig ist**, für den Schutz der Berggorillas, die Einhaltung der Menschenrechte in Saudiarabien und für sauberes Wasser in ländlichen Gebieten in Kenia **ein**.

2

Alles verstanden!

- Hanna Bergström **setzt sich** für viele Projekte **ein**, **neben vielen anderen Projekten** **Am wichtigsten sind ihr drei Projekte: Sie engagiert sich erstens** für den Schutz der Berggorillas, **zweitens** für die Einhaltung (= Respektierung) der Menschenrechte in Saudiarabien und **drittens** für sauberes Wasser in ländlichen Gebieten in Kenia. (**Der Kampf für eine bessere Welt ist Hanna schon seit ihrer Kindheit wichtig**.)

4

Typisch Deutsch!

- Deutsche Satzstruktur:
HAUPT-blablablablablablaba-**AUSSAGE**.
- Trennbare Verben: **VERB**-blablaba-**AB/AUF/AN**/...
 - ▶ Kurze Sätze!
 - ... blablaba **nicht (Negation)**.
... blablaba **zentrale Information**.
 - ▶ Andere, kürzere Formulierung suchen!
- Viele Nebensätze (mit *weil, als, wenn, ...*) bilden zusammen einen Satz.
- ▶ Machen Sie aus einem Satz mehrere Sätze!

5

Trick Ankündigung

- Zaubervort *folgend*-:
 - »Der Grund ist folgender: ...«
 - »Das Problem ist folgendes: ...«
- Frage – Antwort:
 - Was ist der Grund? Der Grund ist ganz einfach: ...

7

»Mündlicher Sprache

- Kurze Sätze
- Ein Gedanke pro Satz
 - ➡ Einfacher für das Publikum, einfacher für die Redner/innen.

6

Trick Nummerieren

- »Es gibt vier Faktoren. Der erste Faktor ist ... Der zweite ... Das sind die vier Faktoren.«
 - ✳ *Ankündigung | Inhalt | Abschluss*
 - *Varianten: Es gibt / Ich sehe / ... zwei/drei/... Gründe/Ursachen/Probleme/ Lösungsansätze/...*

8

[AB5] Ist Ihr Deutsch ›mündlich‹ genug?²⁹

Folgende Sätze sind schwierig zu verstehen, vor allem dann, wenn man sie nicht lesen kann, sondern nur hört.

(A) Warum ist das so? Tipp: Jemand in Ihrer Arbeitsgruppe liest den Satz vor, die andern hören nur zu.

(B) Formulieren Sie die Sätze verständlicher und ›mündlicher‹.

- 1) Die Kosten hängen von Umweltfaktoren, also dem Klima und der Jahreszeit, von der geografischen Lage (im Zentrum oder auf dem Land) und von der Wirtschaftssituation ab.

.....

.....

.....

.....

- 2) Die beliebteste medizinische Alternativmethode, dies hat sich in unserer Studie gezeigt, ist, neben Behandlungen aus der Homöopathie, der Kinesiologie und der Bachblütentherapie, die Akupunktur.

.....

.....

.....

.....

- 3) Die Autorin, deren Bücher schon früher, als das Thema *Burnout* noch nicht so in Mode war wie heutzutage, gut verkauft wurden, ist jetzt eine Berühmtheit.

.....

.....

.....

.....

²⁹ Ich bin dem Fachteam Deutsch an der Hochschule Luzern Wirtschaft dankbar für Ideen, die Eingang in dieses Arbeitsblatt gefunden haben.

- 4) Da es immer mehr Belege dafür gibt, dass soziale Netzwerke den Gesundheitszustand beeinflussen, besonders bei Teenagern, wollten wir mit unserer Studie mögliche Zusammenhänge genauer untersuchen.³⁰

.....

.....

.....

.....

- 5) Jeder um seinen eigenen Arbeitsplatz fürchtende Mitarbeiter entwickelt Stresssymptome.

.....

.....

.....

.....

³⁰ Adaptiert nach: http://www.wissenschaft-aktuell.de/artikel/Teenager__Soziale_Netzwerke_koennten_auf_die_Psyche_schlagen1771015589945.html (21.6.2017)

[AB5] Ist Ihr Deutsch ›mündlich‹ genug?

Lösungsideen – andere Lösungen sind möglich!

- 1) Die Kosten hängen von Umweltfaktoren, also dem Klima und der Jahreszeit, der geografischen Lage (im Zentrum oder auf dem Land) und der Wirtschaftssituation ab.

Die Kosten hängen von drei Faktoren ab. Diese Faktoren sind: Erstens Umweltfaktoren, also Klima und Jahreszeit; zweitens die geografische Lage, – das heißt: sind wir im Zentrum oder auf dem Land? – und drittens die Wirtschaftssituation.

Kommentar: Die Teile des trennbaren Verbs „hängen ... ab“ sollten nicht zu weit auseinanderstehen. – Eine Liste wird durch eine Nummerierung einfacher zu verstehen.

- 2) Die beliebteste medizinische Alternativmethode, dies hat sich in unserer Studie gezeigt, ist, neben Behandlungen aus der Homöopathie, der Kinesiologie und der Bachblütentherapie, die Akupunktur.

(Es gibt verschiedene medizinische Alternativmethoden.) Die beliebteste Alternativmethode ist die Akupunktur. Weniger beliebt sind die Homöopathie, die Kinesiologie und die Bachblütentherapie. [*Oder: Andere Behandlungsmethoden sind...*] Dies hat unsere Studie gezeigt.

Unterstrichen = die wichtigste Aussage, die in einem eigenen, kurzen Satz ausgedrückt wird

- 3) Die Autorin, deren Bücher schon früher, als das Thema *Burnout* noch nicht so in Mode war wie heutzutage, gut verkauft wurden, ist jetzt eine Berühmtheit.

Die Autorin ist jetzt sehr berühmt. Früher war das Thema *Burnout* noch nicht so in Mode wie heute. Trotzdem konnte sie ihre Bücher schon damals gut verkaufen.

Unterstrichen = die wichtigste Aussage

- 4) Da es immer mehr Belege dafür gibt, dass soziale Netzwerke den Gesundheitszustand beeinflussen, besonders bei Teenagern, wollten wir mit unserer Studie mögliche Zusammenhänge genauer untersuchen.

Soziale Netzwerke beeinflussen die Gesundheit, besonders die Gesundheit von Teenagern. Dafür gibt es immer mehr Belege. Diese Zusammenhänge muss man genauer untersuchen. Deshalb braucht es unsere Studie.

- 5) Jeder um seinen eigenen Arbeitsplatz fürchtende Mitarbeiter entwickelt Stresssymptome.

Jeder, der um seinen Arbeitsplatz fürchtet, entwickelt Stresssymptome.

[*Oder:* Viele Mitarbeiter fürchten um ihren Arbeitsplatz. Sie entwickeln deshalb Stresssymptome.]³¹

³¹ Das Thema der Partizipien und ihrer Umformbarkeit in Relativsätze erfordert eine vertiefte Beschäftigung (mittels Übungsgrammatiken), falls es mit den Lernenden noch nicht im Unterricht behandelt wurde.

2.4 Nonverbale und paraverbale Dimension

Präsentationen sind einerseits sprachliche Produkte vergleichbar geschriebenen Texten, weisen aber zugleich eine spezifische ›Körperlichkeit‹ auf, die sie von Texten unterscheidet: Zu einer Präsentation gehört, dass eine Person physisch präsent ist (sei es live vor Publikum, sei es auf Video, online o. Ä.) und nicht allein mit Worten, sondern ebenso mit Körper und Stimme auf das Publikum einwirkt. Präsentationen haben damit nicht nur eine verbale, sondern zwingend auch eine nonverbale (körpersprachliche) sowie eine paraverbale (stimmliche) Dimension. Der Bedeutung dieser zwei letzten Dimensionen wird in den Aktivitäten in diesem Kapitel Rechnung getragen.

2.4.1 Nonverbale Dimension: Gesten

Lernziel: Der Lerner ist sensibilisiert für kulturelle Unterschiede hinsichtlich einiger Hand-Gesten.

Die Förderung des interkulturellen Bewusstseins der Lernenden in Bezug auf Gesten geschieht hier exemplarisch anhand von Gesten für Zahlen, also solchen Gesten, die einerseits von manchen Lernenden fälschlich als ›natürlich, selbsterklärend‹ eingestuft werden dürften und die andererseits bei Präsentationen relevant werden können (etwa wenn die Rednerin ihre Argumente, Beispiele etc. durchnummeriert und diese Nummerierung gestisch unterstützt, vgl. Abs. 2.3.2).

Ablauf: Die Lernenden bearbeiten in kleinen Gruppen die Fragen auf AB6. Zeit: 10 Minuten

[AB6] Körpersprache

Die Macht der Finger

- 1) Zählen (»Eins, zwei, drei, ...«): Wie zählen Sie? Wie zählen Ihre Kollegen rechts und links von Ihnen?

- 2) Das Victory-Zeichen bedeutet auch *zwei* – und was noch? Wann und wie sollten wir das Zeichen (nicht) verwenden?

- 3) Erkennen Sie die Zahl, die auf den einzelnen Bildern gezeigt wird?

[Hier sind Fotos oder Zeichnungen einzufügen von Menschen, die mit den Händen/Fingern Zahlen darstellen. Für Beispiele vgl. Heringer (2012, 136)]

Tipp zum Recherchieren: Geben Sie *Chinese number gestures* oder Ähnliches in die Suchmaschine ein.

2.4.2 Nonverbale Dimension: Körpersprache

Lernziele: Die Lernerin kann die Körpersprache (Körperhaltungen, Bewegungen, Gesten, Mimik) von Vortragenden beschreiben.³² Der Lerner kann seine Stereotypen in Bezug auf die Körpersprache von Menschen einer bestimmten ›Kultur‹ (Herkunft, Geschlecht, Beruf/Fachgebiet etc.) selbstkritisch reflektieren.³³

Ablauf:³⁴ Den Lernenden werden kurze Videoausschnitte (je eine halbe bis eine Minute) von Vortragenden ohne Ton gezeigt.³⁵ Die Lernenden haben folgenden Auftrag: »Beschreiben Sie, was der/die Vortragende mit den Augen und dem Gesicht macht und was er/sie mit den Armen macht.« Nach der Visionierung einiger Videoausschnitte tauschen die Lernenden sich in Kleingruppen über ihre Beobachtungen aus.

Danach werden die Lernenden mit folgenden Fragen konfrontiert: *Was Sie in den Videos gesehen haben, ist das:*

- ... *typisch asiatisch, deutsch, amerikanisch?*
- ... *typisch für Menschen aus der IT-Branche, für Managerinnen, für Künstler?*
- ... *typisch für Männer, typisch für Frauen?*

Die Lernenden diskutieren die Fragen in Kleingruppen, evtl. danach auch in einer kurzen Plenumsrunde. – Zeit: 20 Minuten.

2.4.3 Paraverbale Dimension

Lernziel: Der Lerner kann bei einem kurzen, sprachlich stufengerechten, nur hörend wahrgenommenen Vortrag nach mehrmaligem Hören die Struktur erschließen. Die Lernerin kann in einer kurzen Präsentation einerseits Redemittel,³⁶ andererseits intonatorische Mittel so einsetzen, dass die Hörenden dabei unterstützt werden, die Struktur der Präsentation zu erfassen.

Ablauf: a) Hören, b) Arbeitsblatt.

- Hören:** Die Lernenden hören eine kurze (maximal zwei Minuten dauernde) Präsentation³⁷ etwa drei bis vier Mal. Auf Folie werden folgenden (oder ähnliche) Fragen ge-

³² Gemeint ist: alltagsnah, nicht anatomisch präzise o. Ä. beschreiben. Wichtig ist, eine Beschreibung einzufordern, die nicht von Beginn an Bewertungen beinhaltet (Trennung von Beschreibung und Bewertung). Andernfalls dürfte die unten beschriebene Reflexion kaum geeignet sein, Stereotypen zu hinterfragen.

³³ Ideen für Aktivitäten, die Stereotypen thematisieren, finden sich in Heringer (2012, Kap. 6).

³⁴ Je nach Sprachstand (und auch je nach Auswahl der Videos) kann ein Vorlauf eingebaut werden, bei dem Nomen für Körperteile, Verben (z. B. *blinzeln*) und Phrasen (z. B. *die Arme verschränken*) wiederholt bzw. eingeführt werden.

³⁵ Eine geeignete Quelle mit einer Fülle von Material stellen die MOOCs (= Massive open online courses) verschiedener Anbieter dar, die oft grundsätzlich kostenlos zugänglich sind. Mit Vorteil werden Ausschnitte gewählt, bei denen neben der Rednerin kein Text eingeblendet ist; dieser würde von der Aufgabe ablenken und könnte außerdem die ›kulturelle Herkunft‹ (geografisch-politisch, fachlich etc.) andeuten und so bei den Lernenden entsprechende stereotype Vorstellungen aktivieren.

³⁶ Wie in einem anonymen Gutachten richtigerweise vermerkt ist, werden bei dieser Aktivität – anders, als es der Titel des Abschnitts suggeriert – neben Kompetenzen auf der paraverbalen Ebene auch Redemittel und damit *verbale* Strukturierungsmittel trainiert.

³⁷ Eine in Umfang und Charakter geeignete Präsentation findet sich im Lehrwerk von Perlmann-Balme et al. (2013, AB184). Nach diesem Vorbild können die Lehrenden einen eigenen, passenden Text verfassen und eine Audio-Aufnahme davon machen. Für die oben beschriebene Aktivität ist das Abspielen einer Aufnahme besser

zeigt (die dritte Frage kann auch erst beim zweiten oder dritten Hören eingeblendet werden):

1. Was ist das **Thema** und die zentrale Frage in der Präsentation?
2. Ist der Vortragende **positiv** oder **kritisch** zum Thema eingestellt?
3. Zeichnen Sie die **Struktur** der Präsentation.

Zeit: 10 Minuten.

- b) **Arbeitsblatt:** Die Lernenden bearbeiten AB7. Die Punkte (2) und (3) im Teil *Struktur* können anschließend im Plenum besprochen werden. Für den Teil *Melodie* wird das Audio etwa zwei Mal abgespielt. Am Ende soll der Text (Transkript auf der zweiten Seite) in Paararbeit intonatorisch angemessen vorgetragen werden. – Zeit: 40 Minuten.

als ein Live-Vortrag, da es bei Letzterem schwierig ist, Intonation und Pausen bei jedem Durchgang identisch zu gestalten.

[AB7] Einen Vortrag hören

Struktur

Hier ist das Transkript der Präsentation, die Sie eben gehört haben (ohne Satzzeichen, also ohne Punkte, Fragezeichen etc.).

- 1) Lesen Sie den Text und überprüfen Sie Ihre aufgezeichnete Struktur.

[Das Transkript, mit Zeilennummerierung, ist hier einzufügen.]

- 2) Markieren Sie Wörter und sprachliche Ausdrücke, die die **Gliederung / Strukturierung** anzeigen.

Beispiel: »Sehr geehrte Damen und Herren« (= Begrüßung) zeigt den Anfang an.

[AB7, S.2]

- 3) Sie können das Publikum beim Verstehen unterstützen, indem Sie die Struktur *während* der Präsentation immer wieder deutlich machen (mit Worten ›zeigen‹). Wo könnten Sie folgende Redemittel in die gehörte Präsentation einfügen?
- a) Ich werde zwei Argumente nennen.
 - b) Mein erstes Argument betrifft
 - c) Ich möchte heute folgende Frage beantworten: ...
 - d) Mein zweites Argument betrifft ..., genauer gesagt ...
 - e) X und Y – dies waren meine zwei Argumente.
 - f) Hierzu gebe ich Ihnen ein Beispiel: ...
 - g) Ich komme zurück zu meiner Frage vom Anfang: ...

Melodie³⁸

Hören und lesen Sie gleichzeitig. Markieren Sie im Text die Pausen (z.B. mit »V«) und die Satzmelodie mit ↗ (steigend) oder ↘ (fallend).

[Hier ist das Transkript noch einmal einzufügen.]

³⁸ Aufgabenstellung abgewandelt nach Perlmann-Balme et al. (2013, S. AB184).

2.5 Reflexion

Im Folgenden werden Vorschläge für zwei reflexionsorientierte Aktivitäten gemacht, mit denen ein Kurs (oder allgemein die Beschäftigung) mit dem Thema *Präsentieren* begonnen bzw. abgeschlossen werden kann.

2.5.1 Reflexion zum Kursbeginn

Lernziel: Der Lerner kann seine eigene Einstellung zu Präsentationsstilen, Verhaltensweisen der Rednerin o. Ä. ausdrücken, mit anderen Einstellungen vergleichen und kritisch reflektieren.

Ablauf: Paararbeit mit AB8, anschließend Diskussion im Plenum möglich.

Auf AB8 sind Redemittel für die Diskussion zu zweit angeführt. Die Redemittel können zugleich auf dem Arbeitsblatt und auf einer Folie (Beamer/OHP) dargeboten werden. Die Leerzeilen für Notizen ermöglichen die Niederschrift von Ergebnissen aus dem Gespräch an, dies auch im Hinblick auf eine ggf. folgende Plenumsdiskussion.

[AB8] Präsentieren vor Publikum – was denken Sie?

Sprechen Sie mit einer Mitstudentin / einem Mitstudenten ca. 10 Minuten.

Ziel: Sie verstehen besser, wie Sie selbst über das Präsentieren vor Publikum denken, und Sie hören noch eine andere Meinung dazu.

Sind Sie mit den Aussagen (1) bis (5) unten einverstanden? Warum (nicht)?

Mit Nummer (1) bin ich einverstanden, weil... / Damit bin ich nicht einverstanden, denn ...

Dieser Aussage stimme ich (nicht) zu, weil...

...

- 1) Präsentationen, die vom Blatt abgelesen werden, sind besser – nicht so chaotisch.
- 2) Leidenschaft ist das Wichtigste, was eine Rednerin (ein Redner) braucht!
- 3) Für eine erfolgreiche Präsentation ist der Inhalt weniger wichtig als der Einsatz von Stimme und Körper.
- 4) Wenn meine Präsentation interessant ist, darf ich auch überziehen (= länger sprechen, als geplant).
- 5) Immer »Ähm« sagen ist das Schlimmste, was eine Rednerin (ein Redner) machen kann.

Platz für Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.5.2 Reflexion zum Kursabschluss

Lernziel: Die Lernerin kann ihre eigenen Präsentationskompetenzen global einschätzen und weiß, wie sie auf Umstände, die sie persönlich als problematisch erlebt, reagieren kann.

Ablauf: Paar- und Einzelarbeit mit AB9. – Zeit: 20 Minuten.

[AB9] Sie und Ihre Redesituation

Faktoren für das Wohlbefinden³⁹

- a) Wann fühlen Sie sich beim Sprechen vor Publikum wohl, wann fühlen Sie sich nicht wohl? – Überlegen Sie: In welcher Situation haben Sie sich *in diesem Kurs* beim Reden wohl gefühlt, in welcher Situation nicht? Sprechen Sie über ›gute und schlechte Faktoren‹ und machen Sie sich Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

- b) Wie können Sie Ihre Redesituationen beeinflussen, damit Sie sich wohl fühlen?

.....

.....

.....

.....

.....

³⁹ Zu positiven und negativen »Reize[n]« vgl. Stelzer-Rothe (2008, 14). Im Weiteren danke ich dem Fachteam Deutsch an der Hochschule Luzern Wirtschaft für Hinweise zur Formulierung der Aufträge auf diesem Arbeitsblatt.

[AB9, S.2] Persönliche Stärken festhalten

Denken Sie darüber nach, was Ihre persönlichen Stärken sind. Was können Sie gut? Notieren Sie sich mindestens fünf Punkte, die für das Reden vor Publikum wichtig sind.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Wie können Sie diese Stärken in einer Präsentation nutzen? Sprechen Sie zu zweit.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.6 Feedback

Lernziele: Der Lerner integriert seine (im Kurs / in den vorangegangenen Unterrichtssequenzen aufgebauten) verbalen, paraverbalen und nonverbalen Präsentationskompetenzen und hält eine Präsentation, die klar und themengerecht strukturiert ist, Inhalte in adressatengerechter Weise versprachlicht und 4 Minuten dauert (Toleranz: +/- 10%). Er gelangt zu einer detaillierten, realistischen Einschätzung seiner Präsentationskompetenzen. Die Lernerin kann bei den von ihr beobachteten Präsentationen verschiedene Dimensionen auseinanderhalten und ihre Beobachtungen angemessen versprachlichen.

Bei dieser Aktivität halten Lernende eine in Einzelarbeit (zumindest teilweise zu Hause / außerhalb der Unterrichtszeit) vorbereitete Präsentation und erhalten von ihren Mitlernenden eine Rückmeldung. Diese nimmt Bezug auf explizit formulierte Kriterien, die allen Lernenden – denjenigen im Publikum wie auch den Vortragenden – vorgängig abgegeben werden (s. AB10) und deren Verständnis zu sichern ist. Folgende Grundregeln⁴⁰ sind dabei zu beachten:

Lernende im Publikum (im Folgenden: *Peers*) geben das Feedback direkt an die Vortragenden (sprechen also in der 1. und 2. Person). Die Peers sprechen aus der Ich-Perspektive, nicht wie ein unpersönlicher ›Beurteiler‹ (vgl. Kriterien 1, 5, 7 und 9 auf AB10). Auch sollen die Peers allein aus ihrer Warte festhalten, ob sie etwas verstanden haben (vgl. Kriterium 5), nicht etwa, ob ein Wort oder eine grammatische Konstruktion ›richtig‹ war. Die Kriterien beziehen sich auf Aspekte, die im Unterricht explizit vermittelt und geübt wurden (z. B. Strukturiertheit in Kriterium 3, präzises Timing in Kriterium 10). Die Peers beziehen sich auf konkret Beobachtbares (z. B. Kriterium 6: *spricht langsam genug*, nicht: *ist überhaupt nicht nervös*; Kriterium 8: *hat Blickkontakt mit dem ganzen Publikum*, nicht: *interessiert sich nicht für das Publikum*). Die Peers beziehen sich auf grundsätzlich Veränderbares (z. B. Kriterium 6: *spricht laut genug*, nicht: *hat eine wunderschöne Stimme*).

Ablauf: a) Präsentationen, b) Video-Visionierungen (können entfallen), c) Feedbackrunde

- a) **Präsentationen:** Drei Lernende halten direkt nacheinander ihre Präsentationen. (Die Präsentationen werden auf Video aufgezeichnet.) Die Lernenden im Publikum machen sich Notizen auf dem Feedback-Bogen (AB10).⁴¹ – Zeit: 15 Minuten.
- b) **Video-Visionierungen:** Das Publikum und die Vortragenden sehen und hören sich die Aufzeichnungen an. Vorteile: Die Lernenden im Publikum erhalten eine Möglichkeit, ihr Feedback zu vervollständigen. Die Vortragenden können sich ›von außen sehen‹. Nachteile: Diese Phase benötigt zusätzliche Zeit, was bei einer großen Anzahl Lernender deutlich ins Gewicht fallen kann. (Zur Entschärfung dieses Problems kann man bei jeder Person nur einen Ausschnitt – z.B. die letzten 60 Sekunden jeder Präsentation – anstelle der kompletten Aufzeichnung visionieren.) Manche Lernenden wollen sich nicht aufnehmen lassen; in diesem Fall ist auf eine Aufnahme zu verzichten, ohne dass sich die Lernenden rechtfertigen müssten.

⁴⁰ Bei der Formulierung der Kriterien auf AB10 wurden manche wertvollen Überlegungen (›Feedback-Regeln‹) aus Frischherz et al. (2017, 23f.) einbezogen.

⁴¹ Die Kriterien können zur Beobachtung unter den Lernenden im Publikum aufgeteilt werden (ca. drei Kriterien pro Person), denn bei einer nur 4-minütigen Präsentation 10 Kriterien abzudecken, ist anspruchsvoll. Es können auch mehrere Personen dieselben Kriterien beobachten und einander danach in der Feedbackrunde ergänzen.

Zeit: 15 Minuten (länger, wenn technisches Einrichten, Überspielen der Aufnahmen auf einen Computer o. Ä. mehr Zeit in Anspruch nimmt).

- c) **Feedbackrunde:** Die Lernenden im Publikum geben auf der Grundlage ihrer Notizen den Vortragenden ihr Peer-Feedback. Der/Die jeweilige Vortragende kann freiwillig seinen/ihren eigenen Eindruck äußern (Gefühle während der Präsentation und Eindrücke bei der Video-Visionierung).⁴² – Zeit: 30 Minuten (10 Minuten pro Person)

Mit diesem Zeitplan können innerhalb von zwei Stunden (120 Minuten) 6 Lernende (geteilt in zwei Dreier-Gruppen) vortragen und jeweils ein Peer-Feedback erhalten. Der Zeitdruck ist dabei relativ hoch, die Lektion muss genau geplant werden und es ist darauf zu achten, dass alle Vortragenden gleich viel Zeit und Aufmerksamkeit erhalten.

⁴² Keinesfalls sollen die Vortragenden sich in dieser Phase für ›Mängel‹ in ihrer Präsentation rechtfertigen (vgl. Frischherz et al. 2017, 24). Kritisches Feedback ist für die Vortragenden eine Informationsquelle und ein Reflexionsangebot, keine ›Anklage‹.

[AB10] Übungspräsentation: Rückmeldung

Name der/des Vortragenden:

<i>Aspekt:</i>	<i>Skala:</i>	<i>Notizen:</i>
Die/Der Vortragende...	😊 ... ☹️	
1 holt sich mit den ersten Worten (= beim Einstieg) meine Aufmerksamkeit.		
2 sagt klar, was das Thema ist.		
3 strukturiert klar (am Anfang und/oder während der Präsentation).		
4 gestaltet den Abschluss passend.		
5 verwendet Wörter, die ich verstehe.		
6 spricht langsam genug, laut genug und klar.		
7 setzt die Mimik und den Körper so ein, dass es mir hilft zu verstehen.		
8 hat Blickkontakt mit dem ganzen Publikum und schaut nicht oft auf die Notizen.		
9 visualisiert so, dass es mir hilft zu verstehen.		
10 präsentiert genau vier Minuten.		

Weitere Kommentare:

3 Literaturverzeichnis

- Bayerlein, O. (2014). *Campus Deutsch. Präsentieren und diskutieren*. München: Hueber.
- Businger, M. (2016). Präsentationstraining im DaF-Unterricht. In Anatoly S. Karpov; et al. (Hrsg.), *Синтез традиций и инноваций: немецкий язык в современном языковом образовании / Synthese aus Tradition und Innovation: Deutsch in der modernen Fremdsprachenausbildung*. 147–157. Ulan-Ude: Buryat State University Publishing Department. – Preprint online: https://www.researchgate.net/publication/311853273_Presentationstraining_im_DaF-Unterricht (24.1.2019)
- Businger, M. (2017). Developing presentation skills in a foreign language with (very) short presentations. In *Language Teaching Tomorrow* (online). <http://urn.fi/urn:nbn:fi:jamk-issn-2343-0281-22> (24.1.2019)
- Clapp, J. M. & Kane, E. A. (2006 [1928]). *How to Talk: Meeting the Situations of Personal and Business Life and of Public Address*. New York: Cosimo Classics.
- Frischherz, B., Demarmels, S. & Aebi, A. (2017). *Wirkungsvolle Reden und Präsentationen vorbereiten – halten – auswerten*. 3., überarbeitete und erweiterte Auflage. Zürich: Versus.
- Funk, H., Kuhn, C., Skiba, D., Spaniel-Weise, D. & Wicke, R.E., unter Mitarbeit von J. R. Brede (2014). *Aufgaben, Übungen, Interaktion. Deutsch lehren lernen 4*. München: Klett-Langenscheidt/Goethe-Institut.
- Heringer, H. J. (2012). *Interkulturelle Kompetenz. Ein Arbeitsbuch mit interaktiver CD und Lösungsvorschlägen*. Tübingen/Basel: Francke.
- Koch, P. & Oesterreicher, W. (1994). Schriftlichkeit und Sprache. In H. Günther & O. Ludwig (Hrsg.): *Schrift und Schriftlichkeit. Ein interdisziplinäres Handbuch internationaler Forschung / Writing and its use. An interdisciplinary handbook of international research*. 1. Halbband. Berlin/New York: de Gruyter (= Handbücher zur Sprach- und Kommunikationswissenschaft 10/1), 587–604.
- Nation, P. (2007). The Four Strands. In *Innovation in Language Learning and Teaching*, 1(1), 1–12. doi: 10.2167/illt039.0 – Online-Version: <http://www.victoria.ac.nz/lals/about/staff/publications/paul-nation/2007-Four-strands.pdf> (24.1.2019)
- Perlmann-Balme, M., Schwalb, S. & Matussek, M. (2013). *Sicher! Niveau B2.2. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch und Arbeitsbuch. Lektion 7–12*. Ismaning: Hueber.
- Stelzer-Rothe, T. (2008). *Vorträge halten. Persönliche Vorbereitung. Praxis des Vortragens*. Berlin: Cornelsen.
- Stock, E., Neuber, B., Hirschfeld, U. & Bose, I. (2016). *Einführung in die Sprechwissenschaft. Phonetik, Rhetorik, Sprechkunst*. 2., überarbeitete und erweiterte Auflage. Tübingen: Narr.
- [>Wirtschaftsdeutsch« Redemittel] *Materialien für den Unterricht. Redemittel und Textbausteine. Redaktion Wirtschaftsdeutsch* <https://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehrmaterialien/ueberblick-red1.php> (24.1.2019)

4 Anhang

Beispiel für eine Lernzielformulierung für die Lernenden (vgl. Abs. 1.2). Das Beispiel bezieht sich auf Woche 2 im Semesterplan in Abs. 2.1.

Ziele heute

- Sie trainieren Ihre Auftrittskompetenz mit einer einfachen und ultrakurzen, aber strukturierten Präsentation.
- Sie können Gedanken besser in einfachen, *»mündlichen«* Sätzen formulieren, und Ihre Formulierungen haben eine klare Struktur.