

Leitlinien für Präsentationen und Beiträge in Fachgesprächen

1. Gliederung

Um den Zuhörenden den Zugang zum Stoff zu erleichtern, sollte bei jeder Präsentation eine klare Gliederung vorangestellt, die wissenschaftlich fundierten Funktionszusammenhänge graphisch aufbereitet, die wesentlichen Begründungen und Argumente entweder als Handout oder in Form von Folien zusammengefasst und die wesentlichen Punkte am Ende der Präsentation in einer Synopse systematisch zusammengeführt werden.

2. freie Rede

Präsentationen sollten möglichst nicht abgelesen werden, weil dies die Aufnahmefähigkeit der Zuhörenden in der Regel überfordert. Sprechhilfen wie Folien oder Karteikärtchen sind dagegen empfehlenswert, weil dies eine stringente Gliederung des Vortrages begünstigt.

3. Zeitrahmen

Präsentationen sollten in jedem Fall den Zeitrahmen nicht überschreiten, der in der Tagesordnung dafür vorgesehen ist. Aus psychologischen Untersuchungen ist bekannt, dass nach rund 20 Minuten die Aufmerksamkeit der Zuhörenden stark absinkt. Ein Zeitrahmen von maximal 20 Minuten sollte daher in der Regel für Vorträge und Präsentationen im Rahmen von Fachgesprächen ausreichen.

4. Wortmeldung

Die Teilnehmenden an einem Fachgespräch sollten sich pro Wortmeldung auf einen Punkt, maximal zwei Punkte beschränken. Langatmige Einleitungen und Wiederholungen sind zu vermeiden. Auch bei mündlichen Diskussionen sollte die Reihenfolge: Behauptung, Begründung, Einbezug von Gegenargumenten und Schlussfolgerung eingehalten werden.

5. Adressatenorientierung

Die Teilnehmenden an einem Fachgespräch sollten sich bei ihren Diskussionsbeiträgen in Umfang, Stil und Sprache an dem Vorwissen und den Kompetenzen der anderen

Gesprächspartner orientieren.

6. Lernbereitschaft

Alle Beteiligte am Fachgespräche sollen Offenheit sowie Bereitschaft zum Dazulernen mitbringen.