

Hauptseminar Regelungstechnik

Hinweise zur Vortragvorbereitung

1 Erstellen eines Vortragskonzepts

- Beginnen Sie *spätestens* 2 Wochen vor Ihrem Vortragstermin mit der Vorbereitung.
- Nehmen Sie eine Stoffauswahl vor. Beschränken Sie sich dabei auf das Wesentliche (im allg. kann aufgrund der Zeitvorgabe nur ein Ausschnitt aus der erarbeiteten Thematik vorgestellt werden).
- Gliedern Sie den Stoff klar und logisch; entwickeln Sie einen „roten Faden“ für Ihren Vortrag; achten Sie dabei auf anschauliche Darstellung (z.B. einfache Beispiele)
- Stellen Sie Verknüpfungen zu bekanntem Wissen her (aus Grundlagenvorlesungen oder anderen Seminarvorträgen); evtl. sind kurze Wiederholungen hilfreich
- Grobgliederung der Präsentation:
 - Titelfolie mit Thema, Name und Inhalt
 - Einleitung (Motivation der Thematik, Grundidee skizzieren, Überblick)
 - Behandlung des Themas
 - Zusammenfassung (Grundidee nochmals aufgreifen, Wertung, Ausblick)

2 Erstellen der Folien

- Umfang: 2 min/Folie gilt als bewährter Richtwert (hängt jedoch stark von Ihrem persönlichen Vortragsstil ab), d.h. bei 30 min Vortragszeit sollten Sie etwa 15 Folien vorbereiten
- Schrift: auf ausreichende Schriftgröße (z.B. 20 pt) und gut lesbaren Schrifttyp (z.B. Arial) achten
- Gestaltung:
 - Folien nicht überfüllen;
 - keine langen Texte, lieber Schlagworte;
 - Vermeiden Sie unübersichtliche Formeln.
 - Setzen Sie Farben sparsam und gezielt ein (z.B. zum Hervorheben wesentlicher Aussagen oder zusammenhängender Teile);
 - Numerieren Sie Ihre Folien gut sichtbar.
 - Verzichten Sie Animationen oder verwenden Sie sie sehr sparsam.

Empfehlung: Besprechen Sie eine Woche vor Vortragstermin Ihren Entwurf mit Ihrem Betreuer.

3 Einüben des Vortrags

- Planen Sie den zeitlichen Ablauf Ihres Vortrags genau.
- Tragen Sie in freier Rede vor, nicht ablesen (eine Notiz mit stichwortartigem Gerüst kann helfen); formulieren Sie kurze, überschaubare Sätze.
- Achten Sie darauf, deutlich und nicht zu schnell zu sprechen.
- Achten Sie auf eine freie Sicht Ihres Publikums auf die Projektion (nicht im Bild stehen).
- Wahren Sie Blickkontakt zu Ihren Hörern (nicht mit dem Rücken zum Publikum stehen), der Ausdruck Ihrer Zuhörer kann Ihnen viel über Ihren Vortrag sagen.
- Motivieren Sie Ihre Arbeit und geben Sie angemessene Hintergrundinformationen. Erläutern Sie, was Sie tun und warum. Wecken Sie das Interesse Ihrer Zuhörer.
- Beschreiben Sie stets, was auf einem Diagramm dargestellt ist. Insbesondere bei Grafiken sollten sowohl die jeweiligen Größen als auch die Achsen benannt werden (denken Sie daran: Ihr Publikum sieht diese Grafiken zum ersten Mal!)

Empfehlung: Studieren Sie Ihren Vortrag *laut* ein. Achten Sie dabei auf den Zeitbedarf und die Überleitungen zwischen den wesentlichen Gedankengängen. Halten Sie unbedingt einen Probevortrag vor Zuhörern (Freunden, Kommilitonen, ...)

4 Vortrag und Diskussion

- Halten Sie in jedem Fall die Vortragsdauer von 30 min ein!
- Tafel ggf. zum Festhalten von später benötigten Zwischenergebnissen einsetzen oder für Erläuterungen während der Diskussion verwenden
- Fragen vor der Beantwortung ggf. wiederholen (zur Absicherung, ob richtig verstanden, bzw. als Zeitgewinn zum Nachdenken)
- Fragen möglichst präzise und ohne Umschweife beantworten (insbesondere nicht drum herum reden, wenn sie keine Antwort wissen; lieber Nichtwissen zugeben)