

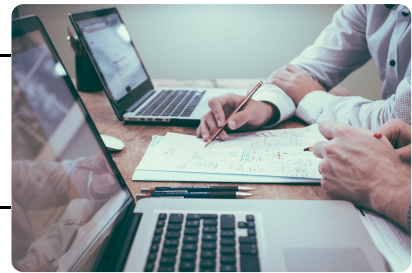
# Präsentationsplanung

## Inhalt/Kompetenz

Eine Präsentation ggf. im Team systematisch planen.

## Wozu brauche ich das?

Eine gute Planung erleichtert das Erstellen einer Präsentation, zum Beispiel durch eine Grob- und Feingliederung.



## Zusammenfassung



### Fachbegriffe

Medien, Zielpublikum, 5-Schritt-Lesetechnik, Mindmap

## 1. Aufgabenanalyse

<b>Was</b>	Um welche Art von Thema handelt es sich? Was beinhaltet die Themenstellung und was nicht?
<b>Wie</b>	Welche Medien eignen sich für die gegebene Themenstellung?
<b>Wem</b>	Wer wird sich meine Präsentation ansehen und anhören? Welche Vorkenntnisse hat dieses Zielpublikum?
<b>Wo</b>	Wo findet die eigentliche Präsentation statt? Welche (örtlichen) Gegebenheiten herrschen dort?

## 2. Inhaltserarbeitung

Zur Inhaltserarbeitung eignen sich Systematiken, die eine Struktur des Inhalts ermöglichen:

**Ideensammlung, 5-Schritt-Lesetechnik, ABC-Listen, Mindmaps...**

## 3. Organisation

Bei einer Gruppenpräsentation sollten Aufgaben **gleichmäßig verteilt** sein. Es ist eine möglichst genaue **Zeitplanung** notwendig, damit der zur Verfügung stehende Zeitrahmen richtig genutzt wird. Oft wird am Anfang zu viel Zeit vertrödelt. Um das zu verhindern ist es notwendig **Zielvorgaben** zu setzen, die innerhalb einer festgelegten Zeitspanne erledigt sein müssen.

## 4. Rechtliche Vorgaben

**Zitate und Quellenangaben** für Texte und Bilder sind stets anzugeben. Die urheberrechtlichen Bedingungen sind einzuhalten.

