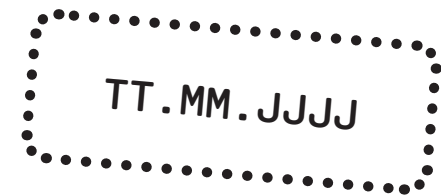


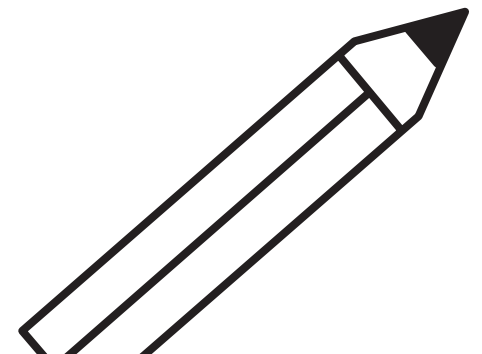
# 1A ÜBUNG 10🕒

Jetzt bist du an der Reihe:  
Erstelle deinen eigenen Zeitplan für die  
Vorbereitung deiner Präsentation.

Überlege, welche Kapitel dieses Handbuchs du  
bis zum Präsentationstag erarbeiten musst und  
lege dafür konkrete Termine auf der folgenden  
Seite fest.

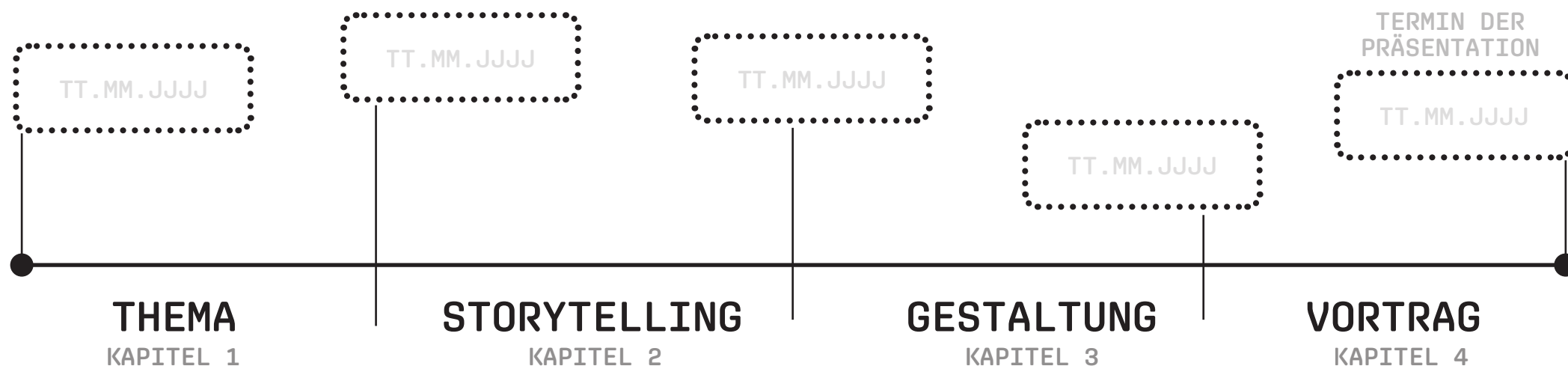


Tipp:  
Du kannst im weiteren Verlauf deines  
Arbeitsprozesses neue Termine ergänzen oder  
bestehende anpassen, wenn sich etwas verändert.



# 1A ÜBUNG 10🕒

Trage ein Datum für die Kapitel dieses Handbuchs in die Felder ein und ergänze weitere Kalendereinträge.

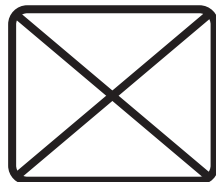
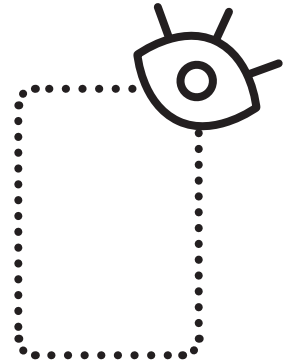


Achte auf Ferien oder persönliche Ereignisse, an denen du nicht arbeiten möchtest oder kannst.

# 1B ÜBUNG 90🕒

**Starte deine eigene Recherche,**  
indem du zuerst dein Themengebiet  
klar definierst.

Samme anschließend passende Infos,  
dokumentiere sie sorgfältig und  
verschaffe dir einen Überblick über  
das Thema. Sortiere danach deine  
Ergebnisse und präzisiere, welche  
Informationen für deine Präsentation  
wirklich wichtig sind.



Definiere dein Thema, dokumentiere passende Quellen und  
sortiere deine Ergebnisse – fülle dafür die Felder aus.

DEFINIEREN

Was ist das Thema?

Was ist das Ziel?

DOKUMENTIEREN

Finde spezifische Suchbegriffe:

☐ Glaubwürdigkeit und Relevanz der Informationen prüfen

☐ Quellen dokumentieren

☐ Medien speichern

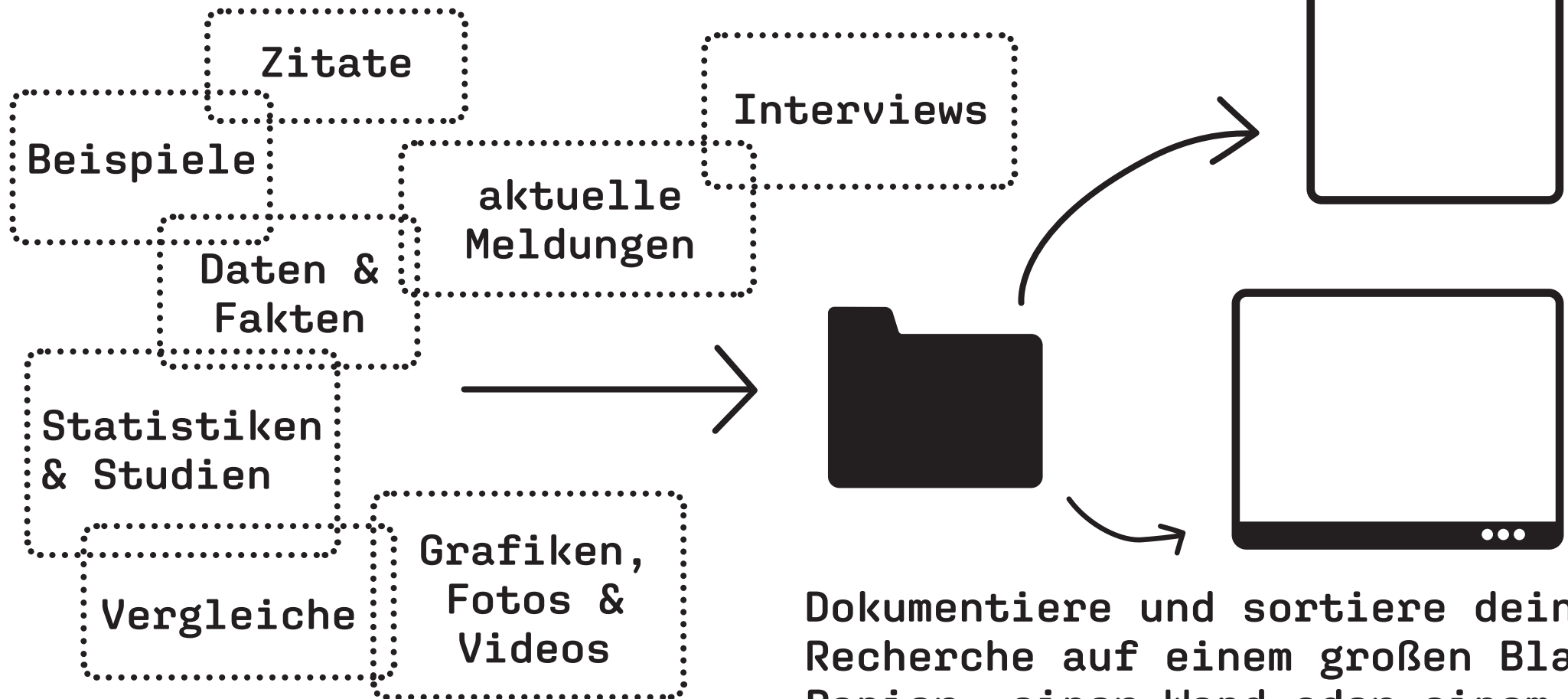
SORTIEREN

Schwerpunkte definieren:

☐ Ergebnisse in eigenen Worten aufbereiten & zusammenfassen

☐ Auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen (lassen)

Sammele relevante Informationen zu deinem Thema.



Dokumentiere und sortiere deine Recherche auf einem großen Blatt Papier, einer Wand oder einem digitalen Board.

## 2A ÜBUNG 15🕒

Finde heraus, wer dein Publikum ist und wie du deine Präsentation passend gestalten kannst.

Fülle dafür die Checkliste aus, um Vorwissen, Interessen und Erwartungen deiner Zuhörer:innen einzuschätzen. Nutze deine Ergebnisse anschließend, um Sprache, Beispiele und Gestaltung deiner Präsentation gezielt anzupassen.



# 2A ÜBUNG 15🕒

Fülle die Checkliste aus, um dein Publikum besser zu verstehen und deine Präsentation passend zu gestalten.

## 1. Wer hört mir zu?

- ☐ Klassenkamerad:innen
- ☐ Lehrkräfte
- ☐ Eltern
- ☐ Jüngere Schüler:innen
- ☐ Fachpublikum
- ☐ \_\_\_\_\_

## 3. Was interessiert mein Publikum am meisten?

- ☐ Spannende Fakten
- ☐ Persönliche Erfahrungen
- ☐ Unterhaltung
- ☐ Neue Ideen / Lösungen
- ☐ \_\_\_\_\_

## 2. Wie gut kennt mein Publikum das Thema?

- ☐ Gar nicht
- ☐ Ein bisschen
- ☐ Sehr gut

## 4. Wie möchte ich wirken?

- ☐ Locker und sympathisch
- ☐ Sachlich und kompetent
- ☐ Kreativ und originell

## 5. Wie kann ich meine Präsentation anpassen?

Sprache / Ton:

---

---

---

Beispiele:

---

---

---

Gestaltung (z. B. Layout, Farben, Schrift):

---

---

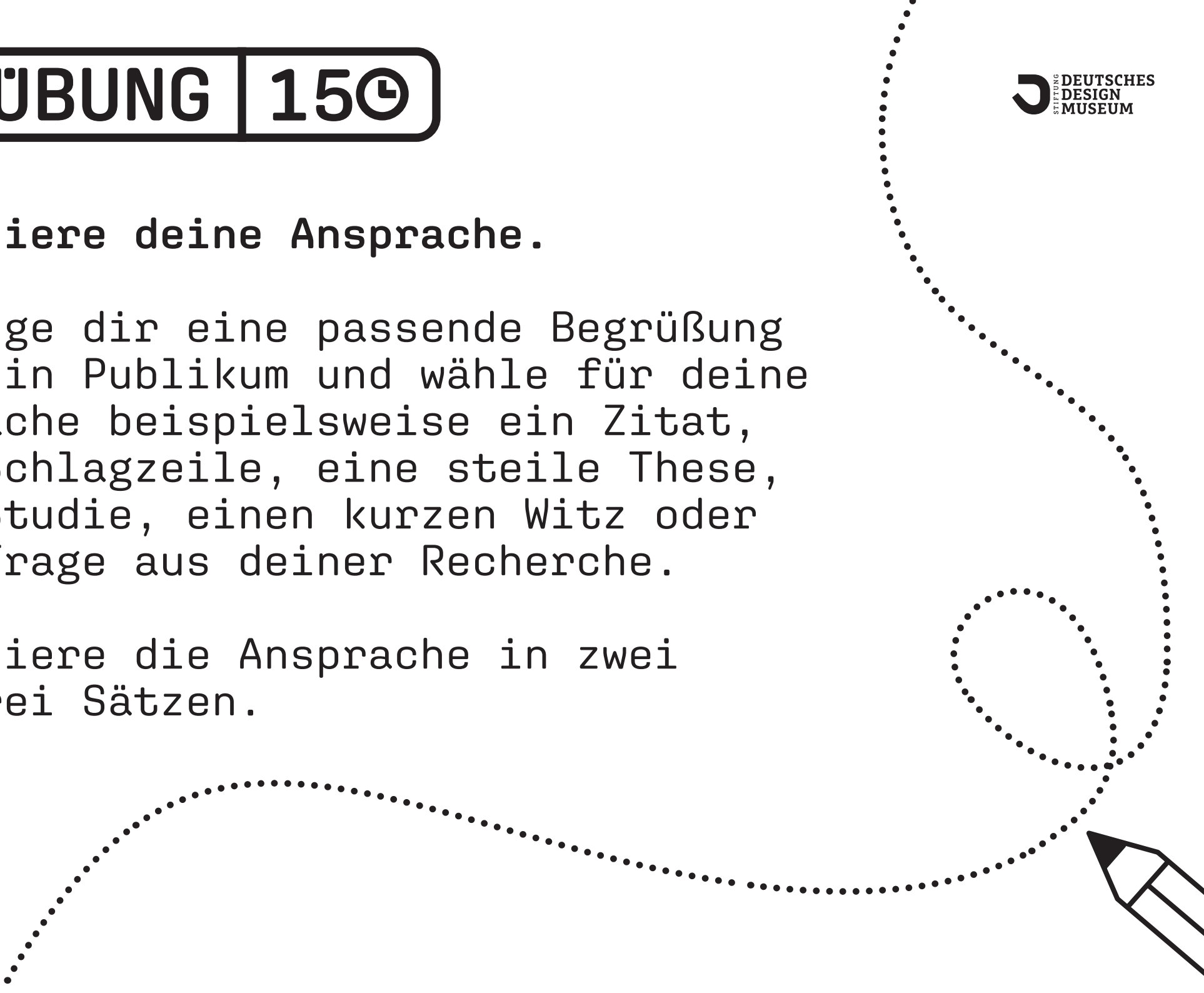
---

## 2B ÜBUNG 15🕒

Formuliere deine Ansprache.

Überlege dir eine passende Begrüßung für dein Publikum und wähle für deine Ansprache beispielsweise ein Zitat, eine Schlagzeile, eine steile These, eine Studie, einen kurzen Witz oder eine Frage aus deiner Recherche.

Formuliere die Ansprache in zwei bis drei Sätzen.





**ANSPRACHE**

---

---

---

---

---

---

---

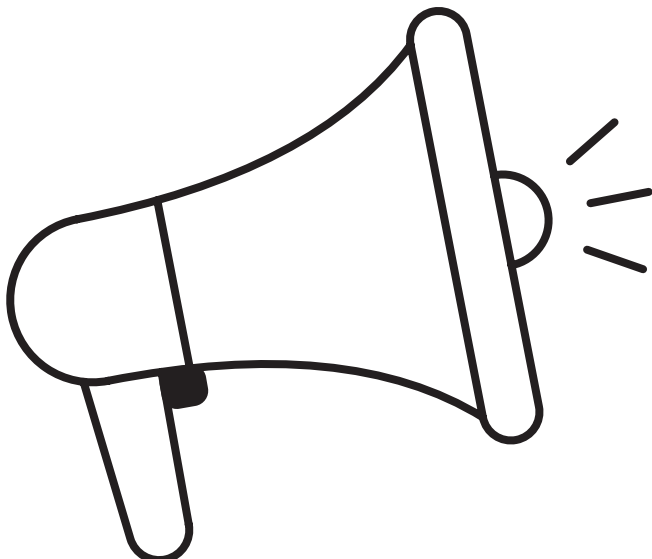
---

---

# 2C ÜBUNG 15🕒

Jetzt bist du an an der Reihe, deine  
Einleitung vorzubereiten.

Formuliere für dein eigenes Thema  
jeweils eine kurze Antwort zu den drei  
Elementen der Einleitung – ein bis zwei  
Sätze sind ausreichend.



**RELEVANZ**

Warum ist dein Thema wichtig  
oder aktuell?

---

---

---

---

---

# 2C ÜBUNG 15🕒

Formuliere für dein eigenes Thema jeweils eine kurze Antwort zu den drei Elementen der Einleitung.

**ANLASS**

Zu welchem Anlass hältst du die Präsentation, und was erwartet das Publikum?

---

---

---

---

---



**RELEVANZ**

Warum ist dein Thema wichtig oder aktuell?

---

---

---

---

---



**MOTIV**

Warum interessiert dich das Thema persönlich?

---

---

---

---

---

# 2D ÜBUNG 15🕒

Formuliere drei Kernaussagen zu deinem Thema.

Überlege dir, welche Hauptbotschaften dein Publikum am Ende deiner Präsentation mitnehmen soll, und formuliere diese klar und prägnant auf Grundlage deiner Recherche.

**AUSSAGE**

---

---

---

---

**KERNAUSSAGE**

---

---

---

---

# 2D ÜBUNG 15⌚

Formuliere drei Kernaussagen zu deinem Thema.

## 1. KERNAUSSAGE

---

---

---

---

---

---

## 2. KERNAUSSAGE

---

---

---

---

---

---

## 3. KERNAUSSAGE

---

---

---

---

---

---

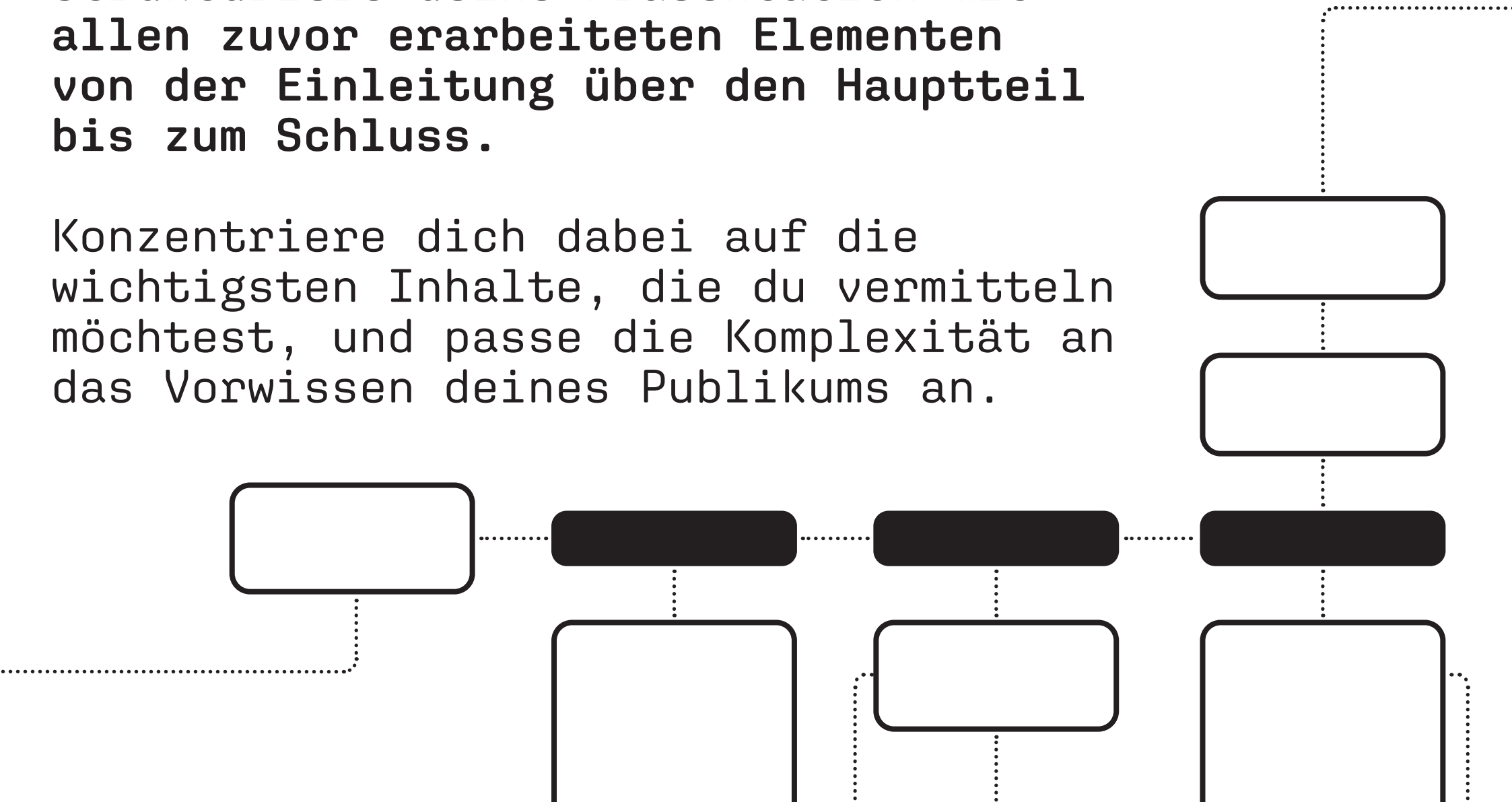


Wiederhole die Kernaussagen ruhig mehrmals in deiner Präsentation – sie sind das Herzstück und bleiben so im Gedächtnis!

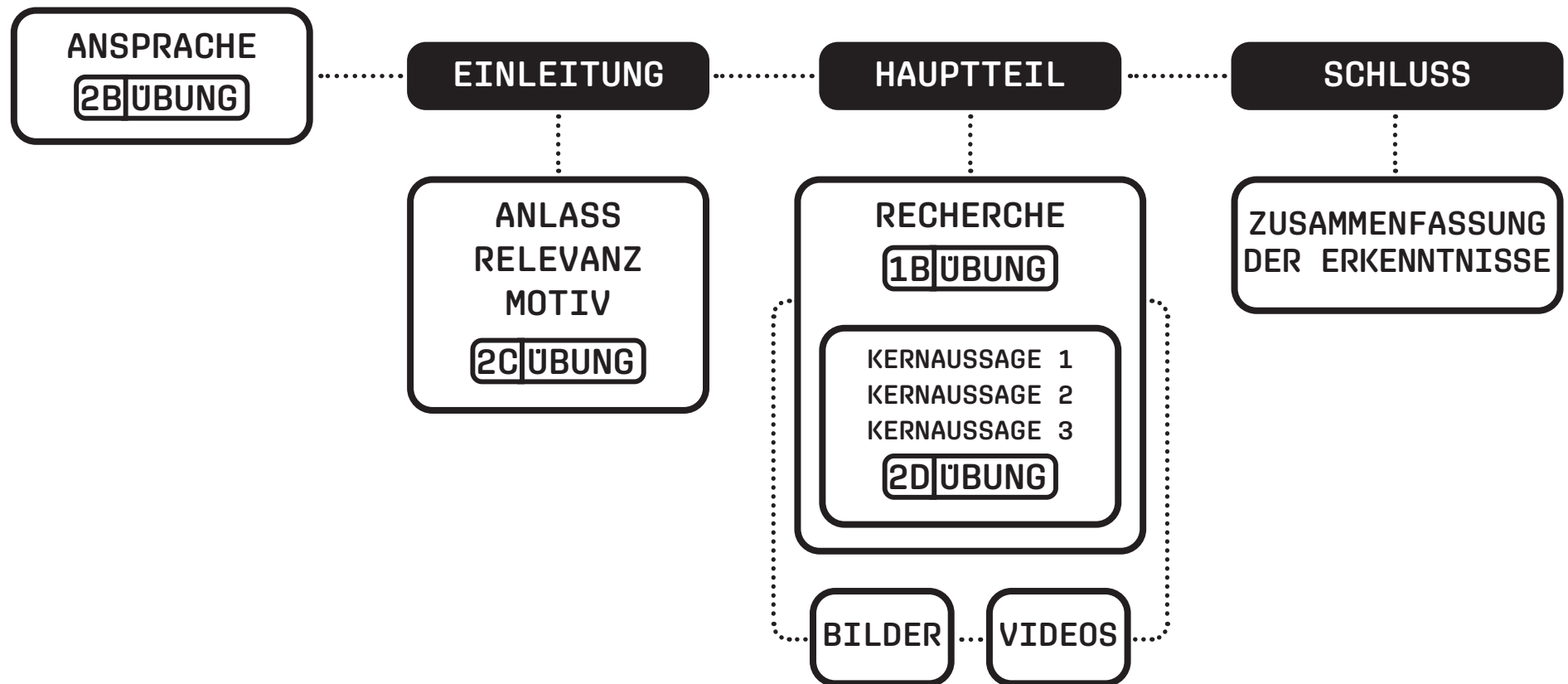
# 2E ÜBUNG 60🕒

Strukturiere deine Präsentation mit allen zuvor erarbeiteten Elementen von der Einleitung über den Hauptteil bis zum Schluss.

Konzentriere dich dabei auf die wichtigsten Inhalte, die du vermitteln möchtest, und passe die Komplexität an das Vorwissen deines Publikums an.



Strukturiere deine Präsentation mit allen zuvor erarbeiteten Elementen.



# 3A ÜBUNG 90🕒

Öffne ein Präsentationsprogramm und wähle die Vorlage eines Layouts aus.

Beginne die Folien mit deinen Inhalten zu füllen und gestalte sie. Die folgenden Seiten helfen dir, die passenden Farben, Bilder und Schriften auszuwählen.

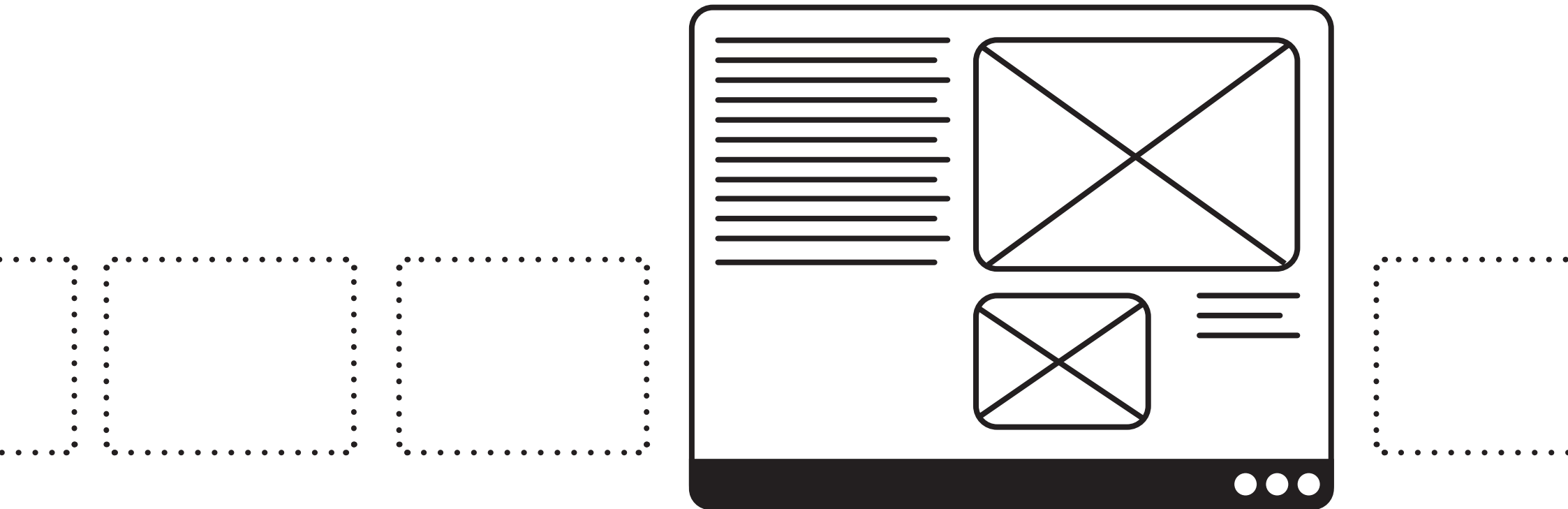
Achte auf ein klares Design und denk daran: **Weniger ist mehr!**





# 3A ÜBUNG 90🕒

Öffne ein Präsentationsprogramm, wähle ein Layout aus und erstelle eine Präsentation zu deinem gewählten Thema!



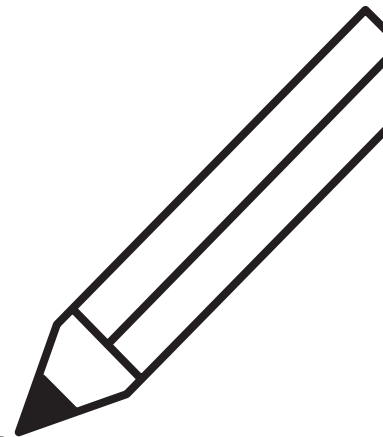
Beginne die Folien mit deinen Inhalten zu füllen und gestalte sie. Die folgenden Seiten helfen dir, die passenden Farben, Bilder und Schriften auszuwählen.

# 3B ÜBUNG 5🕒

Ordne jedem Bild eine passende  
Schriftart zu.

Überlege dabei, welche Stimmung das  
Bild ausdrückt oder in welchem Kontext  
es steht und wähle eine Schrift, die  
diese Wirkung unterstützt.

Du findest die Lösung am Ende dieses Handbuchs.



# 3B ÜBUNG 50

Ordne jedem Bild eine passende Schriftart zu.



*Es ist erstaunlich, ...*



**... MAN KANN JEDE SCHRIFT ...**



**... einem oder mehreren Bildern ...**



*... eindeutig zuordnen - ohne ...*



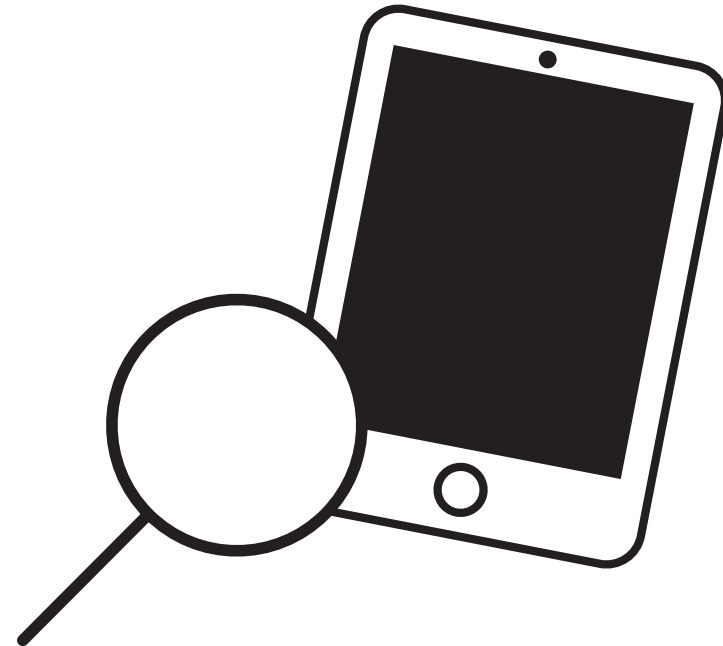
**... den Zusammenhang zu kennen.**

# 4A ÜBUNG 15🕒

Führe vor deiner Präsentation  
einen Technikcheck durch.



Um sicherzugehen, dass alles  
reibungslos funktioniert,  
kannst du dich an der  
Checkliste orientieren.



# 4A ÜBUNG 15🕒

Führe vor deiner Präsentation einen Technikcheck durch.

## PRÄSENTATION MIT DEINEM EIGENEM LAPTOP ODER TABLET

- ☐ Speichere deine Folien **zusätzlich** als PDF auf einem USB-Stick – falls kein Internet verfügbar ist.
- ☐ Hast du den Adapter geprüft und ein Ladekabel dabei?
- ☐ Weißt Du, wie man die Bildschirmpräsentation startet?

ODER

## PRÄSENTATION VON EINEM BEREITS ANGESCHLOSSENEN LAPTOP

- ☐ Speichere deine Präsentation auf einem USB-Stick und zusätzlich auch im PDF-Format ab.
- ☐ Kopiere die Präsentation vorab auf den Laptop.
- ☐ Wird die Präsentation auf diesem Laptop genau so dargestellt, wie du sie angelegt hast?
- ☐ Weißt du, wie man die Bildschirmpräsentation am fremden Laptop startet?

- ☐ Benutzt du einen Laserpointer? Ist er ausreichend geladen?
- ☐ Ton nötig? Teste ihn vorher im Raum und bring bei Bedarf eine Sound-Box mit.

# 4B ÜBUNG 30-45🕒

Übe das freie Reden und setze dabei gezielt Mimik, Gestik und Blickkontakt ein.

Halte deine Präsentation frei vor dem Spiegel oder vor Mitschüler:innen und achte darauf, mit deinem Gesichtsausdruck, deinen Bewegungen und deinem Blick das Gesagte zu unterstreichen.

Tipp:

Wenn du dich mit den vorigen Übungen sicher fühlst und mehr über deine Außenwirkung erfahren willst, lass dich filmen.



# 4B | ÜBUNG | 30-45🕒

Wähle Passagen aus den Übungen z. B. Kernaussagen, Anlass, Relevanz, Motiv oder Fakten aus deiner Recherche, stelle daraus drei bis fünf Sätze zusammen und notiere sie hier.

Übe anschließend, sie frei vorzutragen und achte dabei bewusst auf Mimik, Gestik und Blickkontakt.

# LOS GEHT'S