

Ulrike Sattler
LuFG Theoretische Informatik, RWTH Aachen

Hinweise und Tips für einen guten Vortrag
mit Ideen von

David A. Patterson: “How to Give a Bad Talk”,
University of California-Berkeley, 1983

Martha Davis: “Scientific Papers and Presentations,
Academic Press, 1997.

Vorbereitung eines Vortrags

(Lange) vor dem Vortrag muß geplant werden:

- Inhalt des Vortrags
- Geschichte/Verlauf des Vortrags
- Textverarbeitungssystem für Folien/Graphiken
- Folienstil
- Inhalt jeder einzelnen Folie
- Was sage ich zu welchen Folien?
- Kann mit diesen Folien die geplante Geschichte erzählt werden?

“Wie sag ich’s dem Publikum?”

Was soll ich denn erzählen?

Thema }
Zeit } vorgegeben \rightsquigarrow schwieriger Kompromiß

Diskutiert mit Partner/Betreuer, was im Vortrag drankommt

Roter Faden ist absolutes Muß

- \rightsquigarrow Absprache mit Partner - "ich die ersten 8 Seiten, du die zweiten" reicht **nicht!**
- \rightsquigarrow Ihr erzählt (gemeinsam) Geschichte mit Anfang, Mitte, Ende
 - o Jeder Teil ist wichtig – auch das Ende
 - o Die Hauptdarsteller sind immer diesselben

Durchblick! Vortragender weiß, wovon er redet/was auf Folien ist
Jedes (!) Zeichen auf den Folien kann erklärt werden

Durchblick⁻¹! Zuhörer können **und** wollen folgen

Vorschlag einer Gliederung - Abhängig vom Thema

1. **Was?** Beschreibung des Problems: Worum geht es? Beispiel?
2. **Warum?** Analyse/Abstraktion des Problems:
 - Warum ist das Problem wichtig/interessant?
 - Was unterscheidet es von ähnlichen, bereits gelösten Problemen?
3. **Wie?** Vorschlag einer Lösung ← Schwerpunkt des Vortrags
 - Beschreibung des Lösungsansatzes
 - Detailliertere Beschreibung
 - Analyse des Lösungsansatzes (Hilft er immer? Gibt's besseren? Wie teuer?)
4. **Hat's geholfen?** Ist Lösung anwendbar? Wo? Wo nicht?

Ordentliche Folien

- ▶▶▶ Folien = Handlauf für Vortragenden **und** Zuhörer
Keine ganzen Sätze, die abgelesen werden
Wichtige Stichwörter/neue Begriffe/Definitionen/Sätze
- ▶▶▶ lesbar, übersichtlich und motivierend (5 Zeilen lange Formeln sind **nicht** motivierend)
- ▶▶▶ keine Tippfehler/Ungenauigkeiten/falsche Indizes auf Folien
- ▶▶▶ Ausreichend große Schrift (besonders in Graphiken)

“Seid zurückhaltend und verwendet kleine Schrift. Wichtige Leute sitzen in der ersten Reihe, und wer kümmert sich schon um den Rest?”

- ▶▶▶ Farben können **wichtige** Dinge hervorheben **aber auch verwirren und unlesbar** sein
Entscheidet Euch für ca. 3 Farben incl. **Bedeutung**
(blau $\hat{=}$ normal, schwarz+fett $\hat{=}$ wichtig, grau unterlegt $\hat{=}$ noch wichtiger)

Gute Folien

Konfuzius sagt: *“A picture = 10K words”*
aber Dijkstra sagt: *“Pictures are for weak minds”*

- ☆ Bilder gut planen
Einsatz von Bilder gut planen
Bilder erklären
Was stelle ich wie dar? Was bedeutet Viereck/Kreis?
Bild zusätzlich zu/statt Text?
Nur weil **Ihr** wißt, was dargestellt ist, ...
- ☆ Übergänge zwischen Folien
“...und auf dieser Folie steht...”
- ☆ Folien mit Papier verdecken?
Erhöht das die Spannung/
Aufmerksamkeit/
Verständnis?
- ☆ Overlays gut planen
max. 3 übereinander

Vortragstil

“Wenn der Vortragende von seinem eigenen Vortrag gelangweilt seid, hat das Publikum das gute Recht, ihn zu steinigen ...”

Augenkontakt mit allen Zuhörern

Die Wand hört nichts \rightsquigarrow nicht zur Wand reden

Deutlich, langsam reden

Roten Faden/Zusammenhang erläutern

“...nun haben wir dieses gesehen, machen also im folgenden jenes...”

Sehr Wichtiges hervorheben, Wichtiges ruhig erklären Unwichtiges weglassen

Autosuggestion: Wenn Ihr davon überzeugt seid, etwas spannendes zu erzählen, wird's spannender

Hände aus den Hosentaschen/weg vom Mund

○ nicht mit Kuli “klicken”

Zeigen auf Projektor (Bleistift)/an der Wand/mit Maus (?)/mit Laserpointer

Timing

Mit viel Üben: ca. 2 - 3 min. pro Folie
(\leadsto Vortragsdauer/2.5 = Folien)

Was tun, wenn die Zeit knapp wird?

- Fangt **nicht** an zu hetzen - besonders nicht an den wichtigen Stellen!
- Achtet rechtzeitig auf die Zeit/fragt einen Teilnehmer, Euch zu warnen
- Überlegt vorher sinnvolle “Skip”-Kandidaten
- Lieber skippen als hetzen (auch wenn dann 3 Folien “umsonst” gemacht wurden)

Vortrag + Folien vorbereiten dauert lange
 \leadsto 2 Wochen vorher beginnen!

Üben, Üben, Üben unter Beachtung aller genannter Punkte

1. Alleine + leise, mit Papier-Folien (sicher Folien ändern)
2. Alleine + laut, mit Papier-Folien (bestimmt Folien ändern)
3. Vor Kumpel + laut, mit Papier-Folien (wahrscheinlich Folien ändern)
4. Danach, aber 1 Tag vor Vortrag Folien drucken