

# Was gehört zu einer erfolgreichen Seminarteilnahme?

Dorothea Wagner

Universität Karlsruhe

# Thema meines Vortrags

- Wie man einen Seminarvortrag hält.
- Wie man eine Seminararbeit vorbereitet.

# Teil I) Präsentation eines Seminarvortrags

1. Was vom Sprecher erwartet wird.
2. Aufbau des Vortrags
3. Wie man das Publikum erreicht.
4. Visuelle Hilfsmittel
5. Zeitaufteilung

# Was vom Sprecher erwartet wird.

*Machen Sie sich die Erwartung des Publikums an Sie als Sprecher klar.*

# Was vom Sprecher erwartet wird.

*Machen Sie sich die Erwartung des Publikums an Sie als Sprecher klar.*

- Sie sind der Experte bzw. die Expertin!
- Wir wollen von Ihnen etwas lernen.

# Was vom Sprecher erwartet wird.

*Machen Sie sich die Erwartung des Publikums an Sie als Sprecher klar.*

- Sie sind der Experte bzw. die Expertin!
- Wir wollen von Ihnen etwas lernen.

*Sie wissen, worüber Sie reden.*

*Verkaufen Sie nicht – erklären Sie!*

# Vorbereitung des Vortrags

*Erwartung des Publikums wirkt sich auf die Vortragsvorbereitung aus.*

Den Artikel bzw. die Artikel sorgfältig studieren,

Definitionen, Beweise. . .

bis alles vollständig verstanden ist.

Artikel *fast* immer korrekt!

# Aufbau des Vortrags

Einleitung

Hauptteil

Schluss

# Einleitung

grundlegende Begriffe, Definitionen. . .

Motivation

vorherige Arbeiten

das Neue **herausheben**

Plan, Vorgehensweise. . . aufzeigen

# Hauptteil

Top-Down Ansatz

Schlüsseliideen

Beweisskizze

. . . technische Details

Beispiele

Bedeutung der Resultate

# Schluss

Zusammenfassung

offene Fragen

Referenzen

# Schluss

Zusammenfassung

offene Fragen

Referenzen

*Ein gut aufgebauter Vortrag ist leichter zu verstehen.*

# Publikum erreichen

*Erzähl dem Publikum, was Du ihm erzählen wirst.*

# Publikum erreichen

*Erzähl dem Publikum, was Du ihm erzählen wirst.  
Erzähl es dem Publikum.*

# Publikum erreichen

*Erzähl dem Publikum, was Du ihm erzählen wirst.*

*Erzähl es dem Publikum.*

*Erzähl dem Publikum, was Du ihm erzählt hast.*

# Publikum erreichen

*Erzähl dem Publikum, was Du ihm erzählen wirst.*

*Erzähl es dem Publikum.*

*Erzähl dem Publikum, was Du ihm erzählt hast.*

- Wiederholungen verwenden
- Bezug herstellen:  
*Wie wir in „Algorithmentechnik“ gelernt haben...*
- erinnern, nicht einfach voraussetzen

# Publikum erreichen

*Sie sind keine Verkäuferin, kein Manager oder Politiker.*

- kompetent
- bescheiden
- . . . Witze

# Publikum erreichen

*Sie sind keine Verkäuferin, kein Manager oder Politiker.*

- kompetent
- bescheiden
- . . . Witze

*Kontakt durch klare Signale herstellen*

- *Fragen?*
- *Danke!*

# Aufmerksamkeit erregen

*Sie müssen nicht Anzug und Krawatte tragen, um die Aufmerksamkeit des Publikums zu erregen.*

# Aufmerksamkeit erregen

*Sie müssen nicht Anzug und Krawatte tragen, um die Aufmerksamkeit des Publikums zu erregen.*

- Augenkontakt
- Stimme
- Gestik
- Bewegung
- Tempo

# Visuelle Hilfsmittel

*Je mehr technische Hilfsmittel verfügbar sind, desto größer ist die Chance, dass man sie schlecht nutzt.*

# Visuelle Hilfsmittel

*Je mehr technische Hilfsmittel verfügbar sind, desto größer ist die Chance, dass man sie schlecht nutzt.*

- Tafel
- Folien
- Notebook und Beamer

# Folien

- wenn handschriftlich – dann lesbar
- Querformat
- Beispiele

# Folien

- wenn handschriftlich – dann lesbar
- Querformat
- Beispiele!!!

# Folien

- wenn handschriftlich – dann lesbar
- Querformat
- Beispiele!!!
- Bilder

# Folien

- wenn handschriftlich – dann lesbar
- Querformat
- Beispiele!!!
- Bilder *sagen mehr als 1000 Worte.*

# Folien

- wenn handschriftlich – dann lesbar
- Querformat
- Beispiele!!!
- Bilder *sagen mehr als 1000 Worte.*
- *wenig* Text

# Folien

- wenn handschriftlich – dann lesbar
- Querformat
- Beispiele!!!
- Bilder *sagen mehr als 1000 Worte.*
- *wenig* Text
  - ganze Sätze vermeiden
  - Definitionen / wichtige Punkte / Hauptresultate
  - höchstens **10** Zeilen pro Folie

# Folien

- nicht zu viele Folien
- Zeit: 1,5 bis 2 Minuten pro Folie
- Schriftgröße
- Overlays
- Farbe
  - klare Motivation für den Einsatz von Farben
  - Unterscheidbarkeit von Farben

# Folien

- nicht zu viele Folien
- Zeit: 1,5 bis 2 Minuten pro Folie
- Schriftgröße
- Overlays
- Farbe
  - klare Motivation für den Einsatz von Farben
  - Unterscheidbarkeit von Farben

*Folien sind nur Beiwerk zum Vortrag.*

# Zeitaufteilung

*Der Vortragende darf über alles sprechen –*

# Zeitaufteilung

*Der Vortragende darf über alles sprechen –  
nur nicht über 90 Minuten.*

# Zeitaufteilung

*Der Vortragende darf über alles sprechen – nur nicht über 90 Minuten.*

- Zeit ist kostbar!
- Trotzdem nicht rennen.
- Mit den ZuhörerInnen kommunizieren.

# Zeitaufteilung

*Vorsorge treffen, um nicht in Zeitnot zu geraten.*

# Zeitaufteilung

*Vorsorge treffen, um nicht in Zeitnot zu geraten.*

- Sollbruchstellen
- notfalls dynamisch kürzen
- Uhr benutzen
- Zeitmarkierungen setzen
- Zeit für Fragen einplanen

# Zeitaufteilung

*Vorsorge treffen, um nicht in Zeitnot zu geraten.*

- Sollbruchstellen
- notfalls dynamisch kürzen
- Uhr benutzen
- Zeitmarkierungen setzen
- Zeit für Fragen einplanen

**Probenvortrag halten!**

## Teil II) Seminaarausarbeitung

*zweistufiger Prozess*

- erste Version bereits vor Seminarvortrag fertig

## Teil II) Seminaarausarbeitung

*zweistufiger Prozess*

- erste Version bereits vor Seminarvortrag fertig

*nach dem Vortrag*

- neue Aspekte hinzufügen
- Unklarheiten korrigieren
- Verbesserungen
- fehlende Erklärungen
- Korrektur lesen *lassen*

# Seminarausarbeitung

*Lösen Sie sich von der Vorlage!*

- nicht einfach Übersetzung
- nicht notwendig gleicher Aufbau wie Artikel

# Seminarausarbeitung

*Lösen Sie sich von der Vorlage!*

- nicht einfach Übersetzung
- nicht notwendig gleicher Aufbau wie Artikel

*Seminarausarbeitung soll „brauchbar“ sein.*

- inhaltlich abgeschlossen
- Referenzen

# Seminarausarbeitung

*Lösen Sie sich von der Vorlage!*

- nicht einfach Übersetzung
- nicht notwendig gleicher Aufbau wie Artikel

*Seminarausarbeitung soll „brauchbar“ sein.*

- inhaltlich abgeschlossen
- Referenzen

*Gute Übung für Studien- und Diplomarbeit.*

# Referenzen

- How to Give a Good Research Talk.  
S. Jones et al., 1993.
- Wie gestalte ich einen Seminarvortrag?  
F. Hoffmann & Ch. Knauer, 1998.
- How to Present a Paper in Theoretical Computer Science: A Speaker's Guide for Students.  
I. Parberry, 1988
- Seminarvortrag – Hinweise zur Präsentation.  
F. Mattern, 2003.

Fragen?

Fragen?

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!