

# Was gehört zu einer erfolgreichen Seminarteilnahme?

Dorothea Wagner

Universität Karlsruhe

Seminar über Netzwerkanalyse  
6. November, 2003

# Thema meines Vortrags

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

# 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.

*Sie wissen worüber Sie reden. Nicht verkaufen, sondern erklären!*

# 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

Schlüssellideen

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.*

- Augenkontakt
- Stimme
- Gestik
- Bewegung
- Tempo

# Visuelle Hilfsmittel

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

# Visuelle Hilfsmittel

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

Tafel

Folien

Notebook und Beamer

# Folien

- handschriftlich . . . lesbar
- nicht zu viel Text
  - Definitionen
  - wichtige Punkte
  - Hauptresultate
- ganze Sätze vermeiden
- Beispiele, Bilder

# Folien

- nicht zu viele Folien
  - 1.5 bis 2 Minuten pro Folie
- Schriftgröße
- Overlays
- Farbe
  - klare Motivation für Einsatz von Farben
  - Unterscheidbarkeit von Farben

# Folien

- nicht zu viele Folien
  - 1.5 bis 2 Minuten pro Folie
- Schriftgröße
- Overlays
- Farbe
  - klare Motivation für Einsatz von Farben
  - Unterscheidbarkeit von Farben

*Folien sind nur Beiwerk zum Vortrag.*

# Zeitaufteilung

*Der Vortragende darf über alles sprechen, nur nicht über 60 Minuten.*

# Zeitaufteilung

*Der Vortragende darf über alles sprechen, nur nicht über 60 Minuten.*

- 90 Minuten
- Zeit ist kostbar
- nicht zu schnell

# Zeitaufteilung

*Vorsorge treffen, damit Sie nicht in Zeitnot geraten.*

- dynamisch kürzen
- Sollbruchstellen
- Markierungen setzen
- Zeit für Fragen einplanen

*Probenvortrag halten! Uhr benutzen.*

# Seminarausarbeitung

zweistufiger Prozess

- erste Version bereits vor Seminarvortrag fertig

# Seminarausarbeitung

zweistufiger Prozess

- erste Version bereits vor Seminarvortrag fertig

nach dem Vortrag

- neue Aspekte zufügen
- Korrekturen
- Verbesserungen
- fehlende Erklärungen

# 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 Studienarbeit und Diplomarbeit.*

# Referenzen

- Ian Parberry. How to Present a Paper in Theoretical Computer Science: A Speaker's Guide for Students. *SIGACT News*, 19 (2): 42–47, 1988
- <http://hercule.csci.unt.edu/~ian/guides/speaker.html>
- Friedemann Mattern. Seminarvortrag – Hinweise zur Präsentation.  
[www.inf.ethz.ch/vs/pub/slides/vortragshinweise.pdf](http://www.inf.ethz.ch/vs/pub/slides/vortragshinweise.pdf)

Fragen?

Fragen?

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!