

Methodenplan

Jahrgangsstufe 8					
Kompetenz	Methode	Fach	Themen	Schöningh Seite	ASG Hamburg Seite
Wissen/ Informationen erschließen	Expertenbefragung	Sport	alle	74	
	Meinungsumfrage	PoWi	Wahlen	50	
Wissen strukturieren (Arbeitsorganisation)	Handout	Religion	Feiertage		17
Wissen präsentieren/ kommunizieren/ visualisieren	Argumentieren, Berichten	Deutsch	Reden, Zuhören	30,31,48,49	
	Fishbowl	Englisch	Fastfood	72	
	Power Point	Erdkunde (G) Arbeitslehre(R)		40-41	
	Pro-Kontra-Debatte	PoWi	Recht	73	
Weitere durchgeführte Methoden					

Expertenbefragung

Was ist das?

Expertinnen und Experten sind Menschen, die sich in einem oder in mehreren Fachgebieten besonders gut auskennen. Von ihrem Wissen und ihren Erfahrungen kann man profitieren, wenn man sie in den Unterricht einlädt und ihnen die Fragen stellt, die einen besonders interessieren. Eine Expertenbefragung kann zu einem interessanten und lehrreichen Ereignis werden unter der Voraussetzung, dass alle Beteiligten sich gut darauf vorbereiten.



Wie macht man das?

1. Schritt: Experten finden und auswählen

Expertinnen und Experten gibt es in jeder Stadt. Wollt ihr euch zum Beispiel über Drogenprobleme informieren, so könnt ihr euch an die örtlichen Drogenberatungsstellen, an die Polizei oder auch an einen Arzt wenden. Geht es um Fragen aus der Politik, so könnt ihr euch an das örtliche Presse- und Informationsamt wenden, an die Büros der Parteien oder an die Adressen von Abgeordneten, die einen örtlichen Wahlkreis vertreten. Man kann örtliche Unternehmer, Gewerkschaftsvertreter, Vertreterinnen und Vertreter von Umweltverbänden, Künstlerinnen und Künstler (z. B. über das örtliche Theater) einladen u. v. a. m. Bei der Suche nach geeigneten Ansprechpartnern helfen die Gelben Seiten im Telefonbuch, das Internet und vielleicht auch Lehrer, Eltern und andere Erwachsene.

2. Schritt: Themen für die Befragung sammeln und Fragen vorbereiten

Bevor man einen Experten in den Unterricht einladen kann, muss man sich mit dem Thema, um das es gehen soll, intensiv auseinandersetzen. Wenn man sich mit Problemen näher beschäftigt, stößt man immer wieder auf fragwürdige Zusammenhänge, bei denen man als Laie nicht weiterkommt. Hieraus ergeben sich die Fragen, die man einer Expertin oder einem Experten gerne stellen möchte.

Sammelt solche Fragen in der Klasse. Achtet darauf, dass jeder von euch über Fragen verfügt, die er oder sie stellen kann. Legt vor der Befragung eine Reihenfolge fest.

3. Schritt: Die Durchführung organisieren

Diese Checkliste hilft euch bei der Organisation:

- Schulleitung informieren
- Raumfrage klären und einrichten
- Experten einladen, Termine und Themen vorher absprechen
- Diskussionsleitung bestimmen
- Protokollführer (mindestens zwei Schüler) bestimmen; evtl. Fotoapparat bereitlegen

4. Schritt: Expertenbefragung durchführen

Experten sind Gäste, von denen ihr etwas wollt. Um euch zu helfen, lassen sie ihre Arbeit ruhen oder schenken euch ihre Freizeit. Das verpflichtet euch zu Freundlichkeit, gutem Benehmen und aktiver Mitarbeit. Eine Expertenbefragung kann folgendermaßen ablaufen:

- Begrüßung der Experten durch Lehrer, Klassensprecher und Versammlungsleiter
- Vorstellungsrunde der Experten
- Fragerunde
- Verabschiedung

5. Ergebnisse auswerten und dokumentieren

Nachdem ihr euch informiert habt, solltet ihr andere informieren. Ihr könnt eine Wandzeitung erstellen und im Schulgebäude ausstellen, einen Bericht für eure Schülerzeitung schreiben und auch einen Bericht an die Lokalredaktion der örtlichen Tageszeitung senden mit der Bitte um Veröffentlichung.

Eine Meinungsumfrage durchführen



Meinungsumfrage: Was ist das?

Mit einer Meinungsumfrage könnt ihr herausfinden, wie andere Menschen über ein Thema denken, z. B. über den Umgang mit Geld, über gesunde Ernährung, den Schutz der Umwelt, über das Internet, die Globalisierung, die Bekämpfung der Armut usw. Manchmal ergeben sich aus dem Unterricht Themen und Fragestellungen, bei denen man gerne genauer wüsste, wie die Schülerinnen und Schüler in anderen Klassen und in anderen Jahrgangsstufen darüber denken. Wenn das der Fall ist, könnt ihr eine Meinungsumfrage durchführen. Ihr könnt dazu alle Schülerinnen und Schüler eurer Schule befragen, was natürlich sehr aufwendig ist. Ihr könnt euch aber auch mit einer Stichprobe begnügen und dazu vielleicht nach dem Zufallsprinzip jeweils fünf Schüler aus unterschiedlichen Klassen auswählen.

Die Grundlage für eine schriftliche Meinungsbefragung ist ein ausgearbeiteter Fragebogen. Wer eine Meinungsumfrage durchführt, lernt dabei, wie ein Forscher zu arbeiten hat, um die Menschen und ihre Meinungen besser zu verstehen.

4 Schritte von der Planung bis zur Ergebnispräsentation

A Die Vorbereitung

Meinungsumfragen werden immer zu einem bestimmten Thema durchgeführt. Zunächst müsst ihr also klären, was ihr in Erfahrung bringen wollt. Dann müssen die Fragen dazu formuliert und in einem Fragebogen zusammengestellt werden. Sie müssen so eindeutig formuliert sein, dass klare Antworten möglich sind, die sich problemlos auswerten lassen. Die einfachste Form der Frage ist die Ja/Nein-Frage, z. B.: Gehst du gerne in die Schule: Ja oder Nein?

Solche Fragen haben den Vorteil, dass sie sehr leicht auszuwerten sind, und den Nachteil, dass die Befragten nicht differenzierend antworten können.

B Die Durchführung

Vor der Durchführung muss die Schulleitung über euer Vorhaben informiert werden. Am besten legt ihr den fertigen Fragebogen vor und erklärt eure Absichten. Dann müsst ihr darauf achten, dass die Befragung anonym erfolgt. Es darf nicht erkennbar sein, wer welche Angaben gemacht hat. Das ist wichtig wegen des Datenschutzes.

C Die Auswertung

Die Auswertung können einzelne Gruppen übernehmen. Wenn ihr den Fragebogen im PC habt, geht das natürlich mit dem Computer viel schneller.

D Die Präsentation der Ergebnisse

Wichtig ist, dass die Ergebnisse möglichst vielen zugänglich gemacht werden. Dazu bieten sich verschiedene Formen der Präsentation an: Plakate und Wandzeitungen können erstellt werden, es kann ein Artikel für die Schülerzeitung entstehen oder auch ein Bericht für die örtliche Zeitung. Ergebnisse können in Form von Schaubildern und Diagrammen visualisiert werden, die im Computer entstanden sind. Es kann auch eine kleine Ausstellung im Schulgebäude vorbereitet werden. Die Ergebnisse einer Repräsentativbefragung sind kein Selbstzweck, sondern sollen Anlass sein, miteinander ins Gespräch zu kommen und eventuell etwas zu verändern.

Auf der rechten Seite findet ihr ein Beispiel für die Gestaltung eines Fragebogens, der für das Fach Politik bzw. Sozialkunde ausgearbeitet wurde.

Vorschlag zur Gestaltung eines Fragebogens zum Thema „Jugend und Politik“

Angaben zur Person

1. Alter: _____ Jahre 2. Geschlecht: männlich weiblich

Allgemeines Interesse an Politik

1. Wie stark interessierst du dich für Politik?

sehr stark einigermaßen ein wenig gar nicht

Einstellungen zur Politik

2. Was trifft zu, was trifft nicht zu?

	Ja	Nein
Sprichst du manchmal im Freundeskreis über Politik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprichst du mit deinen Eltern über Politik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schaust du dir regelmäßig Nachrichtensendungen im Fernsehen an?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Findest du es gut, wenn Jugendliche ab 16 an Wahlen teilnehmen dürfen? (und andere Ja/Nein-Fragen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bewertung von Meinungen

3. Welche der folgenden Meinungen hältst du für richtig, teilweise richtig oder falsch?

	richtig	teilweise richtig	falsch
a) Politik ist interessant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Jeder sollte etwas von Politik verstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Politik ist langweilig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Politik ist Sache der Erwachsenen. (und andere Fragen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Themen

4. Für wie bedeutsam hältst du die folgenden Probleme?

	sehr	einigermaßen	kaum bedeutsam
Kriege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitslosigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umweltzerstörung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kriminalität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechtsradikalismus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrstelle finden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Themenliste kann erweitert werden)

Bestandteile

Was ist ein Handout und wozu dient es?

- Ein Handout enthält die wichtigsten Informationen über das Thema deines Referates oder deiner Präsentation. Es dient deinen Mitschülern dazu, auch noch Wochen nach deinem Vortrag nachvollziehen zu können, worum es genau bei deinem Thema ging.
- Ein Handout teilt man nach einem Referat/einer Präsentation aus, ansonsten würden deine Mitschüler eher das Handout lesen, als dir zuzuhören.
- Ein Handout muss übersichtlich gestaltet und klar gegliedert sein und darf nicht mehr als zwei DIN A 4-Seiten umfassen.

Diese Punkte muss dein Handout enthalten:

- 1. Kopf:** Dein Name, Datum des Vortrags, Thema deines Vortrags
- 2. Hauptteil:** Der Hauptteil muss deine wichtigsten Informationen zu deinem Thema gegliedert (entsprechend deines Vortrags) enthalten, z. B.:
 - Welchen Fragen bist du in deinem Vortrag nachgegangen, was hast du untersucht?
 - Welche Antworten hast du herausgefunden (Thesen und Argumente)?
 - Gibt es wichtige Begriffe/Schlüsselwörter für dein Thema?
 - Gibt es Fremdwörter oder Begriffe, die du definieren musst?
 - Gibt es für dein Thema wichtige Abbildungen, z. B. Schaubilder, die das Verständnis erleichtern?
- 3. Fazit:** In einem Fazit fasst du die Antwort deiner Fragestellung oder dein Untersuchungsergebnis knapp zusammen.
- 4. Quellenangaben:** Am Ende musst du aufführen, woher du deine Informationen hast (Bücher, Zeitungsartikel, Internetadressen, ...)

Über gelesene Texte in einer Gruppe berichten



Worum geht es?

Oft wird den Gruppenarbeitsphasen eine Einzelarbeit vorgeschaltet, in der die Gruppenmitglieder einen Text lesen, über den später in der Gruppe gesprochen werden soll. Manchmal lesen die einzelnen Gruppenmitglieder auch unterschiedliche Texte, über die sie dann den anderen berichten werden. In diesen Fällen ist es vernünftig, das Lesen in Einzelarbeit zu erledigen, weil man allein konzentrierter liest als in einer Gruppe.

Worauf kommt es an?

Wenn man sich die vorbereitenden Arbeiten aufteilt, übernimmt jeder Einzelne ein hohes Maß an Verantwortung für das Lernen aller in der Gruppe. Man muss während der Einzelarbeit an das spätere Berichten denken und man muss während der Gruppenarbeit das Berichten so organisieren, dass alle ihre Überlegungen einbringen können und alle davon profitieren. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, sollte man einige Regeln beachten.

Regeln für die Textbearbeitung während der Einzelarbeit

1. Du liest und bearbeitest deinen Text so intensiv, bis du ihn selbst gut verstanden hast.
2. Dann liest du ihn noch einmal und überlegst dabei, welche Informationen du daraus an deine Gruppenmitglieder weitergeben willst.
3. Du fertigst einen Stichwortzettel an, den du als Grundlage deines Berichtes verwenden wirst.
4. Du lässt dir deinen Bericht einmal durch den Kopf gehen.

Regeln für das Berichten in der Gruppenarbeit

5. Ihr legt die Reihenfolge fest, in der berichtet wird.
6. Während der Berichte legen alle anderen ihre Materialien zur Seite und konzentrieren sich auf das Zuhören.
7. Jeder Berichtende bekommt eine Rückmeldung und eventuell Verbesserungsvorschläge zur Qualität des Berichtes.
8. Anschließend tauscht ihr euch über das Gelesene aus. Ihr ermittelt die Zusammenhänge zwischen dem Gelesenen, Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Wichtiges, weniger Wichtiges usw.

Arbeitsergebnisse präsentieren



Worum geht es?

Eine Präsentation hat immer zum Ziel, die anderen über das zu informieren, was man sich selbst erarbeitet hat. Die wichtigste Voraussetzung für das Gelingen ist, dass die Präsentierenden gut vorbereitet sind. Die Zuhörenden merken sehr schnell, ob jemand von der Sache, über die gesprochen wird, etwas versteht. Darüber hinaus sollte der Vortrag gut verständlich sein, lebendig gestaltet und möglichst mit zusätzlichen Medien optisch unterstützt werden.

Warum ist das wichtig?

Die Fähigkeit, gut präsentieren zu können, nennt man Präsentationskompetenz. Aus den folgenden Gründen ist sie besonders wichtig:

Erstens: Wer präsentiert, hat selbst etwas davon. Man prägt sich die erarbeiteten Informationen gut und für lange Zeit ein, wenn man sie vor einer Gruppe frei vorträgt.

Zweitens: Die Zuhörerinnen und Zuhörer bekommen ein Arbeitsergebnis vorgestellt. Sie können sozusagen von der Arbeit anderer profitieren.

Drittens: Wer oft präsentiert, wird mit der Zeit immer selbstsicherer.

Man lernt damit etwas, was in der Schule und im späteren Leben von großem Vorteil ist.

10 Regeln für eine gelungene Präsentation

Vor dem Beginn

1. Sorgt zu Beginn für Ruhe und Aufmerksamkeit.
2. Beginnt mit einer freundlichen Begrüßung.
3. Stellt das Thema eurer Präsentation vor.
4. Gebt einen kurzen Überblick über den Verlauf.

Während der Präsentation

5. Sprecht möglichst frei, laut, deutlich und nicht zu schnell.¹
6. Haltet mit Blickkontakten die Verbindung zum Publikum.
7. Sorgt dafür, dass eure Visualisierung überall gut zu lesen und zu sehen ist.

Am Ende

8. Beendet eure Präsentation mit einem interessanten Schlusswort.
9. Überprüft durch Fragen an das Publikum, wie die Präsentation angekommen ist.
10. Lasst Fragen zu und erbittet ein Feedback.

Feedback

Zu jeder Präsentation sollte es eine Rückmeldung durch die Zuhörerschaft geben (= Feedback). Die folgenden Feedbackfragen helfen:

- Was war gut?
- Was kann man aus dieser Präsentation lernen?
- Was kann man bei der nächsten Präsentation noch besser machen?

¹ Selbstverständlich könnt ihr während des Vortrags in eure Notizen schauen. Allerdings sollte ein Vortrag nicht von einem Blatt abgelesen werden.

Wie bildet man sich eine eigene Meinung?



Urteilskompetenz: Worum geht es dabei?

Jeder Mensch hat das Recht, eine eigene Meinung zu haben und diese zu vertreten. Meinungsfreiheit ist eines der grundlegenden Rechte in der Demokratie. Manch einer denkt, eine eigene Meinung zu haben sei gar nicht schwierig. Man kann zum Beispiel alle Jungen oder Mädchen doof finden oder die Arbeit der SV generell für unwichtig halten. Wer so denkt, macht es sich allzu leicht mit der eigenen Meinung. Man behauptet irgendetwas, weil es bequem ist und weil man sich nicht wirklich mit der Sache auseinandersetzen braucht, über die man spricht.

Kluge Leute bilden sich eine Meinung, indem sie sich intensiv mit den Themen auseinandersetzen, um die es geht. Sie können ihre Meinungen begründen. Sie verstehen aber auch, dass andere Menschen andere Meinungen vertreten. Die Fähigkeit, andere Meinungen zu verstehen und die eigene Meinung in Worte zu fassen und zu vertreten, nennt man Urteilskompetenz.

Das Erlernen von Urteilskompetenz vollzieht sich in mehreren Schritten.

5 Schritte auf dem Weg zur eigenen Urteilsbildung

1. Prüfen, was das Umstrittene an einer Sache ist

Bevor man sich zu einem Thema eine Meinung bildet, sollte man feststellen, worum es geht und was das Problem an einer Sache ist. Der Weg dazu ist, dass man sich Informationen beschafft. Bei der Sichtung der Informationen sollte man herausfinden, warum ein Thema umstritten ist und welche Meinungen dazu aktuell vertreten werden. Es ist immer klug, sich erst mit den unterschiedlichen Ansichten zu beschäftigen, bevor man sich auf ein eigenes Urteil festlegt.

2. Das eigene Interesse erkennen

Das Wort Interesse bedeutet: Wo stehe ich in der Sache? Um das eigene Interesse zu erkennen, sollte man prüfen, ob man schon eigene Erfahrungen mit einem Thema gemacht hat. Geht es zum Beispiel um die Bildung einer eigenen Meinung zum Thema „Einheitliche Schulkleidung: ja oder nein?“ sollte man überlegen, ob man schon Schüler mit einheitlicher Schulkleidung gesehen hat. Empfand man das als angenehm oder nicht? Danach kann man fragen: Will ich, dass das Gemeinschaftsgefühl gestärkt wird und das Vorzeigen teurer Markenkleidung aufhört, oder bin ich jemand, dem es wichtig ist, sich individuell zu kleiden und Unterschiede zu betonen? Wenn man seine Interessen erkennt, ist es nicht mehr weit bis zur begründeten Meinung.

3. Überlegen, warum andere Leute andere Ansichten haben

Die Interessen an einer Sache hängen oft von den Lebensumständen ab. Fußgänger haben andere Interessen als Autofahrer, Kinder andere als Erwachsene usw. Auch Lehrer haben manchmal andere Interessen als Schüler. Es ist wichtig, über die Interessenlage anderer nachzudenken, weil man so versteht, warum sie vielleicht zu einer anderen Meinung kommen. Außerdem ist eine Meinung besonders klug, wenn sie nicht nur dem eigenen Interesse folgt, sondern auch die Interessen anderer berücksichtigt.

4. Das eigene Urteil formulieren

Wenn du dir ein eigenes Urteil gebildet hast, solltest du es formulieren und vertreten können. Überzeugend wirkst du, wenn du lernst zu argumentieren. Zur guten Argumentation gehört:

- Du sagst klar, was du denkst.
- Du begründest deinen Standpunkt.
- Du berichtest von Beispielen, die deine Überzeugung verdeutlichen.

Überzeugend argumentieren



Worum geht es?

Jeder von euch hat im Fernsehen schon Talkshows oder Diskussionen gesehen. Dort treffen Menschen mit unterschiedlichen Standpunkten aufeinander. Sie versuchen, in der Diskussion einander von der Richtigkeit ihrer Ansichten zu überzeugen. Oder sie versuchen, die Meinung der anderen zu widerlegen. Das gelingt ihnen aber nur, wenn sie gut argumentieren können. Wörtlich übersetzt bedeutet argumentieren „Beweisführung“. Mit gut formulierten Argumenten will man einen eigenen Standpunkt so überzeugend wie möglich begründen.

Warum ist das wichtig?

Egal, um welches Thema es geht, immer haben wir Menschen unterschiedliche Meinungen. Das ist normal und ein Ausdruck unserer persönlichen Freiheit. Wenn eine Entscheidung bevorsteht oder wenn eine Diskussion geführt wird, haben diejenigen die besten Chancen sich durchzusetzen, die am überzeugendsten argumentieren können.

4 Schritte zur Bildung eines guten Arguments

1. Du formulierst deine Meinung in Form einer These.

Angenommen, du hast dir zu einem umstrittenen Thema deine eigene Meinung gebildet und du weißt, dass es auch andere Meinungen dazu gibt. Dann sollte der erste Schritt sein, dass du deine Meinung kurz und bündig in einer Behauptung formulierst: „Ich bin für ..., Ich bin gegen ..., Meine Meinung lautet: ...“ So weiß jeder sofort, was dein Standpunkt ist. Eine solche Behauptung nennt man These. Sie bildet den ersten Teil deiner Argumentation.

2. Du erläuterst, was gemeint ist.

Oft folgt auf eine These die Frage: „Wie meinst du das?“ Darum solltest du näher erläutern, was mit der von dir genannten Behauptung gemeint ist. Erläutern heißt klarstellen, veranschaulichen.

3. Du führst die Gründe für deine Meinung aus.

Jetzt ist es wichtig, dass du gut informiert bist, denn die Qualität deines Argumentes hängt davon ab, wie gut es dir gelingt, Begründungen für deine Meinung zu formulieren.

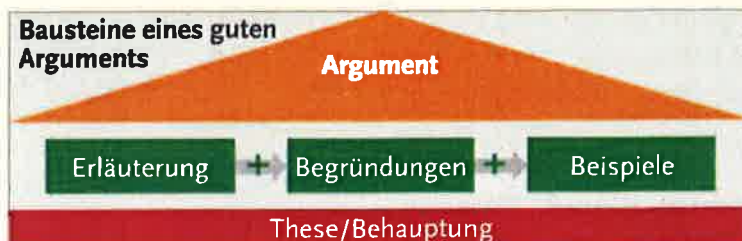
4. Du suchst nach Beispielen.

Mit Beispielen aus der Praxis kannst du deine Behauptungen und Begründungen anreichern. Für viele Menschen wird erst durch praktische Beispiele ein Argument so anschaulich, dass sie es verstehen und nachvollziehen können.

Argumentationsbeispiel Klassenfahrt

1. Ich bin dafür, dass wir nach Schönstadt fahren.
2. Ich meine damit die viertägige Fahrt, die wir gegen Ende des Schuljahres unternehmen wollen.
3. In Schönstadt gibt es zahlreiche Freizeitmöglichkeiten. Die Fahrt wird nicht sehr teuer werden, sodass wir sie gut finanzieren können. Die anderen Vorschläge übersteigen alle unsere finanziellen Möglichkeiten.
4. Die Leute aus der Parallelklasse waren im letzten Jahr in Schönstadt und kamen alle begeistert zurück.

Bausteine eines guten Arguments



Fishbowl-Diskussion

Worum geht es?

In einer Fishbowl-Diskussion nimmt eine Gruppe von Schülern an einem gut einsehbaren Tisch im Klassenraum Platz und führt eine Diskussion zu einem zuvor festgelegten Thema. Ein Schüler aus der Diskussionsgruppe übernimmt dabei die Rolle des Moderators. Die übrigen Schüler beobachten, wie die Teilnehmer der Diskussion sich im Verlauf des Gesprächs verhalten, und machen sich dazu Notizen mithilfe des Beobachtungsbogens. Nach einer ersten Diskussionsrunde können die Diskussionsteilnehmer wechseln. Dieser Wechsel kann mehrfach stattfinden. Fishbowl heißt diese Methode, weil die Diskutierenden vergleichbar den Fischen in einem Aquarium beobachtet werden.

Warum ist das wichtig?

Mit dieser Methode kann man lernen, in angemessener Form miteinander zu diskutieren. Ein Vorteil ist, dass man in einer kleinen Gruppe von Diskutierenden viel eher die Möglichkeit zum Training hat als in der gesamten Klasse. Im Anschluss bekommt man Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge von den Beobachtenden. Man lernt auch das genaue Beobachten und weiß hinterher, welche Verhaltensregeln man in einer Diskussion zu beachten hat.



Was beobachtet man, während die Diskussion läuft?

Beobachtungsbogen

Gruppe 1

Gruppe 2

Gruppe 3

A Das Verhalten des Moderators

1. Führt er mit verständlichen Worten in die Diskussion ein?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
2. Wendet er sich den Teilnehmern freundlich zu?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
3. Ruft er alle Teilnehmer auf, die sich melden?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
4. Spricht er auch Teilnehmer an, die sich nicht melden?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
5. Achtet er darauf, dass die Diskutierenden ausreden können?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
6. Fasst er am Ende das Diskussionsergebnis verständlich zusammen?	++ + 0	++ + 0	++ + 0

B Der Diskussionsverlauf

1. Beteiligen sich alle Teilnehmer aktiv am Gespräch?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
2. Sprechen sie klar und deutlich, sodass man sie gut verstehen kann?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
3. Hören sie einander zu?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
4. Werden die einzelnen Meinungen begründet?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
5. Bleibt die Diskussion fair?	++ + 0	++ + 0	++ + 0
6. Kommen Redebeiträge vor, die besonders überzeugend sind?	++ + 0	++ + 0	++ + 0

PowerPoint-Präsentationen gestalten

Worum geht es?

Überall wird heute präsentiert – in Schulen und Universitäten, in der Arbeitswelt, im Vereinsleben, in der Politik. Von einer guten Präsentation erwartet das Publikum mittlerweile in der Regel, dass sie computerunterstützt gestaltet wird. PowerPoint hat sich dabei als das Programm etabliert, das weltweit am häufigsten zum Einsatz kommt.

Schlecht gemachte PowerPoint-Präsentationen können jeden Vortrag ruinieren. Gut gemachte Präsentationen hingegen helfen dem Publikum, dem Vortrag zu folgen, machen ihn lehrreicher und führen dazu, dass die Kompetenz der Vortragenden hoch bewertet wird.

Wie macht man das?

Eine Präsentation beginnt immer mit der inhaltlichen Vorbereitung. Aus diesem Grund kann die Gestaltung von Folien nicht am Anfang stehen. Haltet euch an folgende Vorgehensweise:

1. Planung des Vortrags

- 1.1 Was will ich sagen?
- 1.2 Wie gebe ich meinem Vortrag eine angemessene Struktur?

2. Gestaltung der Folien

- 2.1 Welche Informationen auf den Folien können meinen Vortrag inhaltlich unterstützen?
- 2.2 Welche formale Gestaltung der Folien fordert die Aufmerksamkeit des Publikums?

Die häufigsten Fehler

Das Computerprogramm bietet zahlreiche Animations- und Spielmöglichkeiten an. Ein ärgerlicher Fehler ist es, wenn die technischen Möglichkeiten in übertriebener Weise genutzt werden. Spielereien lenken vom Inhalt ab. Außerdem kann man heute davon ausgehen, dass die Mehrheit der Zuschauer das Programm kennt und daher gleich zu gähnen beginnt, wenn eine Präsentation so wirkt, als habe ein Anfänger alle technischen Möglichkeiten ausprobiert. Das Gleiche gilt mittlerweile für den Einsatz vorgefertigter Folienlayouts. Hier gewinnen die Zuschauer den Eindruck, dass die Präsentierenden wenig Kreativität in die Vorbereitung der Präsentation eingebracht haben. Problematisch ist es, wenn die Folien vom eigentlichen Vortrag ablenken. Das ist der Fall, wenn auf den Folien etwas anderes steht als das, worüber die Vortragenden sprechen. Als besonders hinderlich gilt die Verwendung von längeren Textabschnitten in den Folien. Hilfreich sind dagegen Aufzählungen in Form von kurzen Sätzen.

So geht es gut und schnell

- Einigt euch auf ein durchgängiges Folienlayout.
- Verwendet gut lesbare Schrifttypen. Setzt Farben behutsam ein. (Präsentationen für Kinder können etwas bunter gestaltet werden als für Erwachsene.)
- Orientiert euch bei der Bestimmung der Textmenge für die Präsentation an der folgenden Faustregel:

Die „3-mal-7-Regel“

- maximal 7 Zeilen pro Folie
- pro Zeile höchstens 7 Wörter
- 7 Folien für eine Kurzpräsentation insgesamt

Worauf sollte man besonders achten?

Jedes Foto im Internet ist urheberrechtlich geschützt und darf daher nicht beliebig durch andere Nutzer verwendet werden. Für den Unterricht gilt: Wenn die Präsentation nur innerhalb eurer Klasse gezeigt wird, gilt das nicht als Veröffentlichung. Hierzu dürft ihr Bilder aus dem Internet verwenden. Wenn die Präsentation auf einer Schulveranstaltung gezeigt oder in die Homepage eurer Schule eingestellt wird, gilt diese Freiheit nicht.

Dafür könnt ihr auf legale Art Fotos verwenden, wenn ihr euch aus Internetadressen bedient, in denen Privatleute ihre Fotos ausdrücklich zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung stellen.

5 Regeln zur wirkungsvollen Foliengestaltung

1. Sauberes, einfaches Foliendesign
2. Gut lesbare Schrift
3. Nur ein Bildelement pro Folie
4. Kurze, leicht verständliche Informationen
5. Ähnliche Gestaltungsmittel für alle Folien



Wie langweilt man die Zuhörer?

1. Zu viele Folien
2. Zu viele Spielereien
3. Zu viel Text



Präsentation Wie hält man einen guten Vortrag?



Beispiele für die Foliengestaltung

So kann die erste Folie für eine Präsentation aussehen. Sie enthält nur das Thema und ein Bild. Während ihr noch mit der Vorbereitung beschäftigt seid, betrachten die Zuschauer in Ruhe die Folie. So prägt sich das Thema ein. Die Zuhörer werden nun gespannt sein, was ihr im weiteren Verlauf darüber berichten werdet.

Gliederung

1. Wie bereitet man einen Vortrag vor?
2. Wie stellt man die Sache anschaulich dar?
3. Was sind die Fähigkeiten eines guten Redners?
4. Wie hält man das Interesse der Zuschauer aufrecht?

In einer zweiten Folie kann man die Gliederung des Vortrages vorstellen. Zu den einzelnen Punkten sollten die Präsentierenden mündlich weitere Informationen einfließen lassen. Zu den Punkten 1 bis 4 können dann weitere Folien erstellt werden.

Pro-Kontra-Debatte

Was ist eine Debatte?

Wörtlich kann man Debatte mit „Wortschlacht“ übersetzen. Sie ist eine Diskussion zwischen zwei Gruppen, die nach genau festgelegten Regeln verläuft und mit einer Abstimmung endet. Zugrunde liegt der Debatte stets ein heißes Thema, über das man diskutieren und sich eine eigene Meinung bilden kann, zum Beispiel:

- Einheitliche Schulkleidung für alle?
- Müssen gewaltverherrlichende Computerspiele verboten werden?
- Härtere Strafen für Umweltsünder: Ja oder Nein?
- Sollen dick machende Lebensmittel mit roten Warnpunkten gekennzeichnet werden?
- Sind Politiker zu Recht unbeliebt: Ja oder Nein?

In einer Debatte geht es immer um eine Entscheidungsfrage, über die am Ende abgestimmt wird. Während des Debattenverlaufs versucht jeder Red-



ner durch überzeugende Argumente, das Abstimmungsergebnis in seinem Sinne zu beeinflussen. In einer Debatte kann man sich darin üben, seine Meinung wirkungsvoll zu vertreten. Man lernt auch, auf Gegenargumente einzugehen und fair zu bleiben, wenn andere Leute andere Auffassungen haben als man selbst.

Was muss man tun, um eine Debatte regelgerecht zu führen?

1. Allein nachdenken

Der erste Schritt besteht darin, dass jeder von euch sich die Zeit nimmt, seine persönliche Meinung zu finden und zu formulieren. Urteile über kontroverse Fragen können sich in der Qualität sehr unterscheiden. Die Überzeugungskraft von Pro- und Kontra-Sprechern in einer Debatte hängt wesentlich davon ab, wie gut ihre Urteilskompetenz ausgeprägt ist. Sie besteht darin, einen klar formulierten Standpunkt vorzutragen, der sich auf eine genaue Kenntnis der Sachlage stützt, mit guten Begründungen untermauert wird und der die Folgen, die sich aus dem eigenen Standpunkt ergeben, mitbedenkt.

2. Austausch mit anderen

Nachdem alle ihre Meinung gebildet und formuliert haben, solltet ihr euch in Dreier- oder Vierergruppen gleichgesinnter Leute zusammensetzen. Hier stellt ihr eure Ansichten der Reihe nach vor, überarbeitet sie gemeinsam und bestimmt eine Anwältin oder einen Anwalt, die/der anschließend die Pro- und Kontra-Position vor der Klasse vortragen wird. Noch unentschlossene

Schüler können sich auch in einer Gruppe zusammensetzen. Sie sollten dann Argumente sammeln, die für und gegen eine Sache sprechen.

3. Debattieren

Die Debatte beginnt mit der Vorstellung der Pro- und Kontra-Positionen durch die Gruppensprecherinnen bzw. -sprecher. Ideal ist, wenn die Zahl der Pro- und Kontra-Anwältinnen gleich groß ist. Nach den Vorträgen beginnt die Diskussion im Plenum. Sollte eine der Positionen nur von einer Minderheit vertreten werden, muss dieser vom Debattenleiter trotzdem die gleiche Redezeit eingeräumt werden wie der zahlenmäßig stärker besetzten Gruppe.

4. Abstimmung

Nach einer vereinbarten Zeit stimmt das Plenum über die Problemfrage ab. Anschließend könnt ihr feststellen, ob und wie sich im Verlauf der Debatte die Urteile einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer gefestigt oder verändert haben.