

4. Materialien

Finden Sie einen Gegenstand, mit dem Sie Ihre Präsentation einleiten bzw. zum Thema hinführen.

Beispiele:

Werkzeug, Berufskleidung, Werkstück etc.

Redemittel:

„Bei diesem Gegenstand handelt es sich um ..., damit möchte ich mein Referat zum Thema ... eröffnen.“

„Dieser Gegenstand hat mit meinem Thema zu tun, weil ...“

Meine Checkliste: Materialien

- Meine Materialien passen zum Thema.
- Ich kann meine Materialien beschreiben.
- Die Verbindung zwischen meinen Materialien und dem Thema kann ich erklären.
- Ich kann Rückfragen zu meinen Materialien beantworten.

3. Plakat

Welche Punkte muss ich bei der Erstellung meines Plakats beachten?

- **Übersichtlichkeit:**
Stichpunkte formulieren; Text reduzieren.
- **Lesbarkeit:**
Deutlich, schön und groß schreiben.
- **Struktur:**
Inhalt nach Themen ordnen; Überschriften verwenden und nummerieren.
- **Vielfalt:**
Unterschiedliche Farben und Symbole (↔, ≠, +, → ...) nutzen.
- **Anschaulichkeit:**
Bilder/Fotos/Zeichnungen/Diagramme mit passenden Situationen/Grafiken verwenden.

Tipp: Gehen Sie so vor:

1. Erstellen Sie eine Skizze für Ihr Plakat.
2. Bitten Sie Ihren Lernpartner oder Ihre Lehrkraft um Feedback zu Ihrer Skizze.
3. Verbessern Sie Ihre Skizze.
4. Erstellen Sie mit Hilfe der Skizze Ihr Plakat.

2. Informationsquellen

- Nutzen Sie verschiedene Quellen (unterschiedliche Internetseiten, Bücher, (Fach-)Zeitschriften ...).
- Internetseiten von staatlichen Stellen/Behörden sind in der Regel zuverlässige Informationsquellen.

Beispiel: Informationen zu Berufsbildern finden Sie auf den Seiten der Bundesagentur für Arbeit unter *berufe.net*. Für Ausbildungsberufe eignet sich die Internetseite *Planet Beruf*.



berufe.net



Planet Beruf

- Notieren Sie alle Informationsquellen, die Sie für Ihre Präsentation verwenden. Fragen nach Ihren Informationsquellen müssen Sie sicher beantworten können.

Tipp: Im Internet finden Sie verständliche Erklärungen zu vielen Themen, wenn Sie den Suchbegriff um die Begriffe *einfach erklärt* ergänzen.

1. Thema

Wie finde ich ein passendes Thema für meine Präsentation?

- ✓ Wählen Sie ein Thema, das Sie interessiert.
- ✓ Wählen Sie ein Thema, zu dem Sie bereits viel wissen.
- ✓ Wählen Sie ein Thema, zu dem Sie leicht an Informationsquellen kommen.
- ✓ Wählen Sie ein Thema, zu dem Sie bereits Erfahrungen gesammelt haben.

Beispiele:

- Berufserfahrung im Praktikum
- Mein Wunschberuf
- Mein Ausbildungsbetrieb
- ...

Das ist mein Thema für die Präsentation:

5. Präsentationstext

Einleitung

„In meiner Präsentation geht es um ...“
„Ich möchte Ihnen heute ... vorstellen.“

Gliederung

„Im ersten Teil werde ich über ... berichten, danach möchte ich ... und im letzten Teil ...“
„Ich beginne mein Referat mit ..., danach werde ich ... und zum Schluss ...“

Bilder/Fotos (→ Meine Checkliste zu Materialien)

„Das Foto/Bild zeigt ...“
„Auf diesem Foto/Bild kann man ... sehen.“

Schluss

„Zum Schluss möchte ich noch sagen, dass ...“
„Vielen Dank für Ihr Interesse.“

Quellen

„Die meisten Informationen habe ich ... gefunden.“
„Als Informationsquellen habe ich vor allem ... und ... verwendet.“

6. Stichwortzettel

Welche Informationen notiere ich auf meinen Stichwortzetteln?

- Reihenfolge der Präsentation
- wichtige Wörter und Fachbegriffe
- Zahlen und Daten

Ziel: Sie sprechen während der Präsentation frei und lesen nicht von Ihren Stichwortzetteln ab.

Meine Checkliste: Stichwortzettel

- Ich kann die Einleitung meiner Präsentation frei vortragen.
- Für jedes Thema/jede Überschrift habe ich einen eigenen Stichwortzettel.
- Die Stichwortzettel sind in der Reihenfolge der Präsentation nummeriert.
- Auf den Stichwortzetteln stehen die wichtigsten (Fach-)Begriffe, aber keine ganzen Sätze.
- Mein Stichwortzettel ist nicht größer als DIN A5.

Tipp: Proben Sie Ihre Präsentation zuhause vor dem Spiegel oder mit Ihrem Lernpartner.

7. Zusatzwissen

Nach Ihrer Präsentation stellt die Prüfungskommission weitere Fragen zu Ihrem Thema.

Diese Tipps helfen Ihnen, sich auf die Nachfragen vorzubereiten:

Vor der Prüfung:

- Sammeln Sie bei der Recherche zu jeder Überschrift weitere Informationen.
- Stellen Sie sicher, dass Sie jeden (Fach-)Begriff auf Ihrem Plakat in eigenen Worten erklären können (Wörterbuch nutzen).
- Achten Sie darauf, dass Sie die Darstellungen auf Fotos/Bildern/Zeichnungen oder Diagrammen sicher erklären können.

Während der Prüfung:

- Längere Fragen stichpunktartig notieren.
- Bei Unklarheiten um Wiederholung der Frage bitten (= Zeitgewinn).
- Bei Teilwissen: Gehen Sie auf bekannte Inhalte der Frage ein.
- Bei Nichtwissen: Bitten Sie um eine neue Frage, um keine Zeit zu verlieren.

Schritt für Schritt fit
für das DSD I PRO
mündliche Kommunikation

Meine To-do-Liste

- Thema
- Informationsquellen
- Plakat
- Materialien
- Präsentationstext
- Stichwortzettel
- Zusatzwissen

