



**SCHOOL-SCOUT.DE**

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Can everybody hear me OK? Eine Präsentation auf Englisch*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)



# Can everybody hear me OK? – How to give a successful presentation

Von Jens-Uwe Dürr, Donzdorf

**B**ei einer Präsentation gibt es viel zu beachten. Das Recherchieren von Informationen mit deren Aufbereitung, die Erstellung eines gut strukturierten Ablaufplans, die Verwendung visueller Hilfsmittel und nicht zuletzt der richtige Einsatz nonverbaler Kommunikationsmittel.

In dieser Unterrichtseinheit lernen Ihre Schüler, eine Präsentation auf Englisch vorzubereiten und souverän zu halten. Mittels verschiedener theoretischer und praktischer Übungen lernen sie thematischen Wortschatz kennen und wenden diesen im Kontext an. Des Weiteren erfahren sie, Visualisierungshilfen miteinzubeziehen und üben den professionellen Umgang mit Körpersprache und Stimme.



© Thinkstock/Wavebreak Media

Kennt man die passenden Redemittel, so gehen auch Präsentationen auf Englisch leicht von der Hand.

## Das Wichtigste auf einen Blick

### Kompetenzen

- thematischen Wortschatz und Redemittel zum Thema „Präsentationen“ kennen
- den Aufbau eines Vortrags kennen
- nonverbale Kommunikationsmittel anwenden
- Präsentationen selbstständig vorbereiten und halten

### Dauer

5 Schulstunden

### Niveau

B1–B2  
(Differenzierungsmaterial für A2)

### Ihr Plus

integrierte Übungen zur Körpersprache

## Fachliche Hinweise

### Die Vorbereitung

Die Vorbereitungsphase ist entscheidend für den gesamten weiteren Verlauf. Es gilt, wichtige Punkte abzuklären, von denen der Erfolg einer Präsentation abhängt: Wer sind meine Zuhörer? Was ist mein Thema? Was ist das Ziel meiner Präsentation? Welche Hilfsmittel verwende ich?

### Visuelle Hilfsmittel

Erfahrungsgemäß sind visuelle Hilfsmittel bei einer Präsentation sehr hilfreich, da die meisten Menschen Informationen besser über diesen Kanal aufnehmen. Es empfiehlt sich deshalb, die auditiv präsentierten Informationen beispielsweise durch Diagramme, Schaubilder oder Plakate zu ergänzen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass diese Hilfsmittel **moderat eingesetzt** werden. Die Zuhörer sollten bei deren Einsatz nicht mit Informationen überhäuft werden, sondern diese in strukturierter, übersichtlicher Form erhalten. Außerdem ist es ratsam, diesen Teil der Präsentation in einem **zeitlich angemessenen Rahmen** zu halten. Das Publikum sollte nicht länger als nötig mit **Zahlen und Fakten** konfrontiert werden.

### Der Vortrag

Eine Präsentation sollte **gut strukturiert** sein. Sie besteht in der Regel aus **drei Phasen**: Einleitung, Hauptteil und Schluss. In der Einleitung nennt der Vortragende das Thema der Präsentation und stellt sich gegebenenfalls vor, d. h. er nennt seinen Namen, seine Position in der Firma und seine Zuständigkeit. Im Hauptteil werden die wesentlichen Punkte vorgetragen. Hierbei ist es vorteilhaft, durch gezielte Übergänge einen Bezug zwischen diesen herzustellen. Die visuellen Hilfsmittel werden hier integriert und dienen als Ergänzung der vorgetragenen Informationen. Im Schlussteil werden die Informationen nochmal zusammengefasst und es werden Lösungsvorschläge für die vorher genannten Sachverhalte angeboten.

Während des Vortrags ist auch die **nonverbale Kommunikation** von großer Bedeutung. Hierbei ist die Körpersprache gemeint, d. h. Mimik und Gestik. Durch sie sprechen wir, auch ohne uns verbal zu äußern. Wer diese beherrscht, kann seinen Vortrag gezielt steuern.

Tipps für einen gelungenen Vortrag: • aufrechte Körperhaltung, Hände frei; • Augenkontakt, gelegentliches Lächeln; • Mimik und Gestik einsetzen (z. B. Stirnrunzeln bei Fragen, auf wichtige Informationen zeigen); • zum Publikum sprechen, nicht den Rücken zudrehen; • langsam und deutlich sprechen; • Pausen zwischen einzelnen Punkten machen

### Unterschiede zwischen englischsprachigem und deutschem Sprachraum

Ein klarer Unterschied besteht beim Vortragen im Umgang mit dem Publikum und der damit verbundenen Vortragsweise. Im **englischen Sprachraum** wird ein klarer **Leitfaden** erstellt, auf dem die gesamte Präsentation basiert und auf den immer wieder verwiesen wird. Der Referierende gibt dem Publikum wiederholt Hinweise, an welcher Stelle des Vortrages man sich momentan befindet. Es findet eine stärkere **Einbindung der Zuhörer** in den Prozess statt, bei dem Informationen durch mehrfaches Wiederholen schnell eingepreßt werden. Man könnte sagen, der Zuhörer erfährt hier eine relativ intensive Betreuung. Des Weiteren ist beim Vortrag die Einbeziehung der vergangenen Firmengeschichte eher kurz. Es wird nicht ausführlich über die gesamte Vergangenheit referiert, sondern man legt den Fokus auf aktuelle Ereignisse und verwendet konkrete Beispiele aus der Gegenwart.

**Im deutschen Sprachraum** erfährt das Publikum weniger Hilfestellungen, als im englischen Sprachraum, da der Vortragende davon ausgeht, dass der präsentierte Ablaufplan verstanden worden ist. Hier werden weniger Hinweise gegeben, denn dies könnte vom Publikum als mangelndes Vertrauen in ihre Intelligenz gedeutet werden. Hier ist die **gesamte Firmengeschichte** eines Unternehmens wichtig und fester Bestandteil der Präsentation. Es wird vorausgesetzt, dass die Zuhörer die Einbeziehung dieser Historie als Basis für den logischen Aufbau eines Vortrages verstehen und akzeptieren. Eine Verknüpfung mit der aktuellen Lage folgt zu einem späteren Zeitpunkt.

## Didaktisch-methodische Hinweise

### An welches Niveau richtet sich die Unterrichtseinheit?

Die Materialien richten sich hauptsächlich an Lernende mit der **Niveaustufe B1/B2**, die mit dem Grundwortschatz zum Thema „**Präsentationen**“ vertraut sind.

Für Lernende der **Niveaustufe A2** kann das Vokabular in der zweiten und dritten Stunde mit den **zusätzlichen Arbeitsblättern (M 4 und M 5)** erarbeitet werden. Hierbei wird ihnen mit der vereinfachten Aufgabe **mehr Hilfestellung** gegeben. Des Weiteren sollten bei den **mündlichen Übungen (M 4–M 6)** und dem abschließenden **Rollenspiel (M 10)** schwächere Schüler mit stärkeren Lernenden zusammenarbeiten, um gemeinschaftlich das freie Sprechen zu üben.

### Welche Berufsgruppen werden berücksichtigt?

Diese Einheit eignet sich für alle **kaufmännischen Bereiche**, vor allem solche mit Kontakten zu Kunden und Lieferanten im In- und Ausland. Sie kann gut für Lerngruppen eingesetzt werden, in denen sich Schüler aus Unternehmen mit internationaler Ausrichtung befinden.

### Welche Methoden und Materialien kommen zum Einsatz?

In dieser Lerneinheit wird vor allem die Erweiterung des **sprachlichen Ausdrucks** gefördert. Die Schüler erhalten mehrfach die Möglichkeit, ihre Ausdrucksfähigkeit in der Fremdsprache zu üben.

Der Hinführung erfolgt über eine **Diskussion (M 1)**. In der anschließenden **Zuordnungsübung (M 2)** besteht eine weitere Möglichkeit, Redemittel für eine Präsentation zu einzuüben. Die nachfolgende Doppelstunde knüpft hier an: Die Lernenden erarbeiten mittels Lückentexten Phrasen zum Thema und erhalten mehrfach Gelegenheit, diese situationsbezogen in **Sprechübungen (M 4–M 6)** anzuwenden. In der vierten Stunde lernen die Schüler durch einen Infotext weitere wichtige Komponenten einer Präsentation kennen, die sie in einer praktischen **Übung (M 8)** erproben können. Mehrfache **Gruppenarbeit** und das **Rollenspiel (M 10)** bieten weitere Anlässe zum Sprechen.

### Welcher Grammatikbereich spielt eine Rolle?

In dieser Einheit wird der Grammatikbereich „über die Zukunft sprechen“ behandelt. Präsentationen werden überwiegend in der Geschäftswelt gehalten. Hierbei ist es wichtig, den Unterschied zwischen den verschiedenen Aspekten zu kennen (*will-* und *going-to-future*). Dies wird anhand von Beispielen und einer anschließenden **Übung (M 7)** vermittelt.

### Wie wird der Wortschatz erarbeitet?

In den Materialien (**M 2** sowie **M 4–M 6**) lernen die Schüler mit Vokabeln und Phrasen für Präsentationen umzugehen. Diese werden in diversen integrierten **Sprechübungen (M 4–M 6)**, einer auf das Rollenspiel vorbereitenden praktischen **Übung (M 8)** und dem abschließenden **Rollenspiel (M 10)** gefestigt und angewendet. Die thematische **Wortschatzliste (M 11)** bietet hier zusätzliche Hilfe an.

### Wie wird der Lernerfolg überprüft?

Zum einen können die Lernenden durch ein **Rollenspiel (M 10)**, in der letzten Stunde prüfen, inwieweit sie mit dem Wortschatz des Bereichs vertraut sind. Zum anderen steht ein **Test (M 12)** zur Verfügung, der am Ende der Einheit durchgeführt wird und den zuvor erlernten Wortschatz überprüft.

### Welche ergänzenden Medien können Schüler und Lehrer nutzen?

- [www.youtube.com/watch?v=S5c1susCPAE](http://www.youtube.com/watch?v=S5c1susCPAE)

Unter dem Titel „*Presentation Good/Bad Examples*“ finden Sie auf *YouTube* ein Video, das sich sehr gut als Ergänzung für diese Unterrichtseinheit eignet. Es zeigt zuerst Negativbeispiele, die dann im zweiten Teil des Videos korrigiert werden. Es kann als Ergänzung in der Stunde vor der abschließenden Präsentation (M 10) gezeigt werden.

## Verlaufsübersicht

| 1. Stunde: Preparing a presentation |  |
|-------------------------------------|--|
| Material                            | Verlauf  |
| M 1                                 | <b>Do's and don'ts</b> / positive und negative Verhaltensweisen in Gruppen diskutieren                           |
| M 2                                 | <b>Qualities of a good presentation</b> / mittels Zuordnungsübung erarbeiten, was ein gute Präsentation ausmacht |
| M 3                                 | <b>Tips for presentations</b> / Leseverständnisübung im True-false-Format  |
| <i>Stundenziel:</i>                 | Die Schüler kennen die Grundlagen der Planung und Durchführung einer Präsentation.                               |

| 2./3. Stunde: Grabbing the audience's attention – language support |   |
|--|---|
| Material   | Verlauf   |
| M 4  | <b>Helpful phrases for presentations</b> / Einsetzübung zum Erarbeiten von Redemitteln mit anschließender mündlicher Übung in Partnerarbeit |
| M 5  | <b>Further expressions</b> / weitere Einsetzübung zum Erarbeiten von Redemitteln mit anschließender mündlicher Übung in Partnerarbeit       |
| M 6  | <b>Presenting charts</b> / Einsetzübung zur Erarbeitung von Redemitteln zum Beschreiben von Diagrammen                                      |
| M 7  | <b>Future tenses</b> / Auffrischung des Grammatikbereichs „How to express future actions“ mit integrierter Kontrollübung                    |
| <i>Stundenziel:</i>  | Die Lernenden erarbeiten sprachliche Mittel für Präsentationen und wenden diese situationsgerecht an.                                       |

| 4. Stunde: Anything else? – Tips for fine tuning |  |
|--|--|
| Material   | Verlauf  |
| M 8  | <b>Watch your body – practical exercise</b> / Infotext mit praktischer Übung in Partnerarbeit  |
| M 9  | <b>Culture matters</b> / Infotext zu kulturellen Unterschieden im Bereich „Präsentationen“, mit Übung des mündlichen Ausdrucks                           |
| <i>Stundenziel:</i>                              | Die Lernenden sind mit nonverbalen Kommunikationsmitteln vertraut und wenden sie im Kontext an. Sie kennen die kulturellen Unterschiede mehrerer Länder. |

| 5. Stunde: The performance – role playing a presentation |   |
|--|---|
| Material   | Verlauf   |
| M 10   | <b>Practise giving a presentation</b> / praktische Anwendung der zuvor erlernten Inhalte in Form eines Rollenspiels |
| <i>Stundenziel:</i>                                      | Die Schüler können nach vorgegebenen Angaben eine Präsentation vorbereiten und diese vor Publikum vortragen.        |

## Materialübersicht

### 1. Stunde Preparing a presentation

- M 1 (Co/Tx) Do's and don'ts in a presentation – a group discussion  
 M 2 (Ws) What's important? – Qualities of a good presentation  
 M 3 (Tx) What you should know – presentation tips

### 2./3. Stunde Grabbing the audience's attention – language for support

- M 4 (Ws) Hello everyone! – Helpful phrases for presentations  
 M 5 (Ws) Let's go to the next point! – Further phrases for presentations  
 M 6 (Ws) Take a look at the statistics! – Presenting charts  
 M 7 (Gs/Ws) *Will-future or going to-future?* – A grammar refresher

### 4. Stunde Anything else? – Tips for fine tuning

- M 8 (Tx) Watch your body! – Practical exercise  
 M 9 (Tx) Who is my audience? – Culture matters!

### 5. Stunde The performance – role playing a presentation

- M 10 (Rp) And ... action – practise giving a presentation

**Vocabulary** Giving a presentation (M 11)

**Test** Presentation knowledge (M 12)

### Bedeutung der Abkürzungen

**Co:** Colour page; **Gr:** Grammar sheet; **Rp:** Role play; **Tx:** Text; **Ws:** Worksheet

#### Minimalplan

Sie haben nur zwei Stunden zur Verfügung? So können Sie die wichtigsten Inhalte erarbeiten:

- |            |                                      |                    |
|------------|--------------------------------------|--------------------|
| 1. Stunde: | Plan and structure your presentation | <b>M 2 und M 3</b> |
| 2. Stunde: | Useful phrases                       | <b>M 4 und M 5</b> |

#### Zusatzmaterialien auf der CD 25 bzw. in der ZIP-Datei

- |                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| M4_Zusatz_A2                | (Arbeitsblatt mit zusätzlichen Hilfestellungen) |  |
| M5_Zusatz_A2                | (Arbeitsblatt mit zusätzlichen Hilfestellungen) |   |
| M10_Zusatz_evaluation_sheet | (Feedbackbogen zur Präsentation)                |   |



Auf der **CD 25** RAAbits Englisch Berufliche Schulen finden Sie alle Materialien im veränderbaren **Word-Format**, zudem Zusatzmaterialien und differenzierendes Material.



**SCHOOL-SCOUT.DE**

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Can everybody hear me OK? Eine Präsentation auf Englisch*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)

