

Präsentation und Diskussion des Pflichtpraktikums - ALW

Grundlagen

Jeder Kandidat/jede Kandidatin muss eigenständig präsentieren, wobei die Präsentationszeit **pro Person auf 6-8 Minuten** begrenzt ist. Im Anschluss folgt die Diskussion, bei der Fragen zur Praktikum gestellt werden. Die Gesamtzeit von **Präsentation und Diskussion soll 12 Minuten pro Kandidat:in** nicht überschreiten.

Die Präsentation kann mit Unterstützung folgender exemplarisch aufgezählter Hilfsmittel durchgeführt werden:

- ☐ Power Point Präsentation
- ☐ Flipchart
- ☐ Kurze Diashow / Video

Die Präsentation ist im Vorfeld (Termin wird gekannt gegeben) bei der beurteilenden Lehrkraft abzugeben und kann bis zum Tag der Durchführung verändert werden.

Tipps für die Präsentationsgestaltung – Power Point

PowerPoint: digitales Tool mit vielen Möglichkeiten
Vorteil: schnell veränderbar, bereits öfters verwendet im Schulalltag
Wichtige Aspekte: Informationen komprimiert und visuell ansprechend darstellen
Kombination von Schrift und Bilder ist wichtig
Schriftgröße soll gut lesbar sein, Folien sollen nicht überladen sein

a) Folienmaster

Im Folienmaster können die folgenden Aspekte festgelegt bzw. eingestellt werden, damit diese für die gesamte PowerPoint übernommen wird.

1. Foliendesign

- ☐ Soll zur Themenstellung passen (innovative, kreative Gestaltung)
- ☐ Vorhandene Hintergründe dürfen verwendet werden
- ☐ Kein Foto als Hintergrund für alle Folien

2. Aufzählungszeichen

- ☐ Passend zur Themenstellung oder neutral (z.B. Punkt ●, Kästchen □, Pfeil ➔ usw.)
- ☐ Keine Bildsymbole, sind oftmals nicht gut erkenntlich

3. Schriftart

- ☐ Serifenlose Schrift (= Schrift ohne Verzierungen/Verschnörkelungen wie z.B. Arial, Calibri usw.) verwenden
- ☐ Für gleiche Textart ist die gleiche Schriftart zu wählen (Überschrift z.B. Arial und Fließtext z.B. Calibri)
- ☐ Maximal 2 unterschiedliche Schriftarten verwenden
- ☐ Je einfacher, desto besser lesbar ist die Schrift!
- ☐ Groß- und Kleinschreibung verwenden, auch bei Überschriften; nur GROSSBUCHSTABEN sind schwer zu lesen

4. Schriftgröße

- ☐ Für gleiche Textart ist die gleiche Schriftgröße zu verwenden
- ☐ Hauptüberschrift mind. 40 Pt.
- ☐ Fließtext mind. 20 Pt.
- ☐ Aufzählungsfolien: 1. Ebene: 28 Pt., 2. Ebene: 24 Pt.
- ☐ Fußzeile mind. 12 Pt.

5. Schriftfarbe

- ☐ Farbe verwenden (max. drei)
 - ☐ Einzelne Wörter können hervorgehoben werden
 - ☐ Farbige Aufzählungen möglich
 - ☐ Kontrast zum Hintergrund beachten
 - ☐ Wirkung von Farben (Achtung bei der Farbwahl in unterschiedlichen Kulturkreisen und deren Wirkung.)
- **Rot:** auffällige Farbe und steht für Kraft, Macht, Dynamik, Energie, Leidenschaft usw. aber auch für Stopp und Gefahr.
 - **Grün:** wirkt beruhigend und steht für Natur, Leben, Frühling, Hoffnung u.v.m.
 - **Blau:** wirkt kühl und steht für Ruhe, Sehnsucht, Sicherheit u.v.m.
 - **Gelb:** wirkt warm und steht für Neid, Eifersucht, Wärme aber auch für Unruhe, Freude u.v.m.

6. Fußzeile (einfügen – Fußzeile im Folienmaster)

- ☐ Zentriert setzen, Vorname, Zuname, Klasse (ohne Bindestrich)
- ☐ Zeilenabstand einzeilig
- ☐ Datum und Foliennummer nicht anzeigen lassen
- ☐ Fußzeile nicht auf der Titelfolie

7. Schullogo

- ☐ Download <https://www.stachristiana.at/index.php/hoehere-lehranstalt-frohsdorf/was-wir-tun-fro-hlw/service-hlw-bakip-fro/422-hlw-bakip-forhsdorf>
- ☐ Passend zum Hintergrund weiß oder transparent
- ☐ Schullogo nicht auf der Titelfolie
- ☐ Platzierung passend; Empfehlung: rechts unten – Höhe ca. 1,80 cm

8. Firmenlogo des Unternehmens

- ☐ Firmenlogo ebenfalls auf der Folie darstellen; Empfehlung: rechts oben

b) Präsentationsgestaltung

(1) Titelfolie

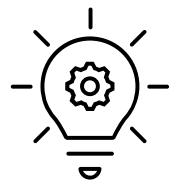
- ☐ Titel der Präsentation inkl. Name des Unternehmens (der Unternehmen)
- ☐ Vorname Zuname Klasse

(2) Sprache

- ☐ Jede Folie hat eine Überschrift
- ☐ Groß- und Kleinschreiben verwenden; korrekte Rechtschreibung und Grammatik
- ☐ Wichtige Stichwörter anführen, keine ganzen Sätze – Ausnahme bei Zitaten
- ☐ Empfehlung max. 7 Punkte mit höchsten 7 Wörtern pro Folie
- ☐ Hauptwörter nutzen, weniger Verben
- ☐ Partizipialkonstruktionen nutzen oder Gendern (eine Version wählen und beibehalten)
- ☐ Nach Aufzählungszeichen grundsätzlich NUR Hauptwörter bzw. Eigennamen großschreiben (Achtung: Standardeinstellung ist oftmals Großschreibung zu Beginn)
- ☐ ÖNORM beachten
- ☐ Hervorhebungen – **fett** und in **Farbe**, keine Unterstreichungen (= Hyperlink)
- ☐ Fachbegriffe präzisieren Inhalte und wirken professionell (wenn man sie erklären kann)
- ☐ Achtung bei Abkürzungen (Sind diese dem Publikum auch bekannt?)

(3) Bilder und Grafiken

- ☐ Aussagekräftige passende Bilder vom Praktikum
- ☐ Bildqualität / Bildauflösung beachten (Richtwert 1.000 Pixel); Bildformat JPEG / PNG
- ☐ Nicht zu viele Bilder auf einer Folie (wird überladen) darstellen
- ☐ Empfehlung Clip Arts, Piktogramme und Fotos nicht auf einer Folie mischen
- ☐ Empfehlung Schatten, Drehungen usw. zu unterlassen
- ☐ Copyright: Quelle des Bildes ist unter dem Bild in einem Textfeld (gleiche Breite wie das Bild) anzugeben (Schriftgröße mind. 10 Pt.)



(4) Animation und Folienübergänge

- ☐ Empfehlung wenig Animationen bzw. Folienübergänge zu machen
- ☐ Einheitliche Gestaltung, wenn Animationen bzw. Folienübergänge eingesetzt werden

(5) Schlussfolie

- ☐ soll vorhanden sein, sonst wird zu abrupt abgebrochen
- ☐ „*Passendes Zitat*“ (Zitierregeln – Autor angeben)
- ☐ Bild als Hintergrund möglich
- ☐ Kein „Danke für Ihre Aufmerksamkeit“

Check-up für den Vortrag

- ☐ Habe ich mich mit meinem Betreuer / meiner Betreuerin / meinen Betreuern / meinen Betreuerinnen abgesprochen?
- ☐ Ist die Präsentation fehlerfrei?
- ☐ Ist die Präsentation gut lesbar? (selbstständige Kontrolle im Vortragsraum)
- ☐ Kann ich die technischen Hilfsmittel (Beamer, Flat, Laptop, Mikrofon, Tonanlage usw.) bedienen? (selbstständige Kontrolle im Vortragsraum)
- ☐ Ist die Präsentation zeitlich im vorgeschriebenen Rahmen?
- ☐ Ist die Präsentation bereits am Laufwerk gespeichert bzw. im Vortragsraum?
- ☐ Habe ich ein Backup (USB-Stick, Ersatz-Flipchart ...)?
- ☐ Brauche ich Präsentationskärtchen mit Stichwörtern?
- ☐ Brauche ich ein Namenskärtchen/Namensschild?
- ☐ Habe ich die passende Kleidung / das passende Outfit?
- ☐ Habe ich / haben wir eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schlusspunkt?