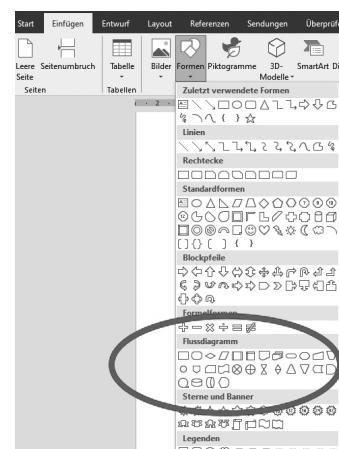


Ablaufdiagramm

Information

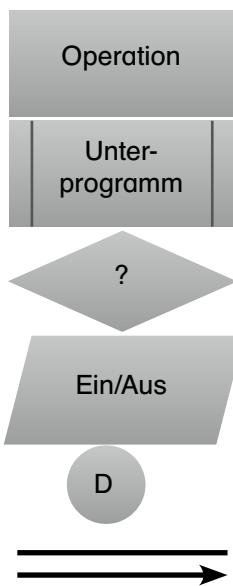
Prozesse und Abläufe sind meist nicht linear. Hier schaffen Ablaufdiagramme eine Übersicht. Diese sind aus Flussdiagrammen, die für Prozesse aus der Datenverarbeitung entwickelt wurden, abgeleitet worden. Mit ihnen kann man vielfältige Operationen strukturieren. Man verwendet dazu feste geometrische Symbole, die mit Pfeilen verbunden werden. So lassen sich komplexe Abläufe übersichtlich darstellen und damit gut nachvollziehen.

Viele Textverarbeitungsprogramme haben diese Elemente unter 'Formen' in ihren Zeichentools (siehe Screenshot rechts).



Screenshot: Dietrich Hinkeldey

Grundlegende Symbole



Das Rechteck steht für eine Tätigkeit, einen Arbeitsschritt, ein Programm etc.

Das Rechteck mit doppelten senkrechten Linien steht für ein Unterprogramm.

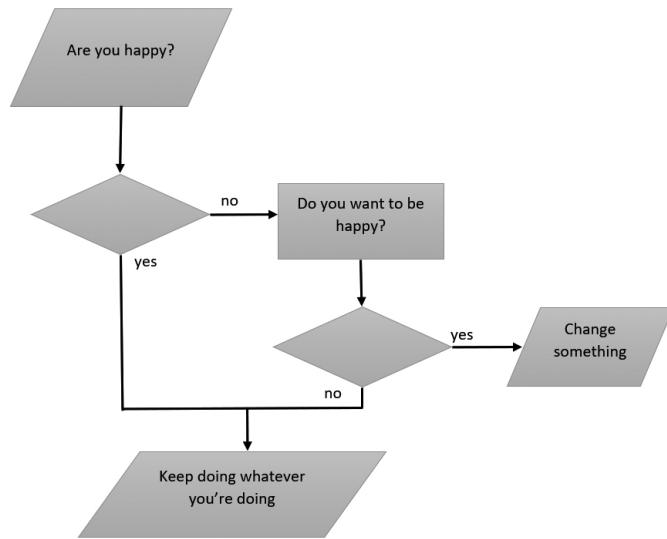
Die Raute steht für eine Verzweigung, eine Entscheidung.

Das Parallelogramm steht für Ein- oder Ausgabe.

Ein Kreis mit Buchstaben oder Zahlen wird als Sprungmarke verwendet, wenn der Ablaufplan an anderer Stelle fortgesetzt wird.

Linien und Pfeile verbinden die Elemente.

Einfaches Beispiel



Für Flussdiagramme gibt es weitere normierte Symbole, zum Beispiel hier:
<https://www.lucidchart.com/pages/de/flussdiagramm-symbole>

Übungen

1. Erstelle ein Ablaufdiagramm zu folgendem Muffin-Rezept.

Heidelbeer-Muffins (für 12 Muffins)

Backofen auf 180 Grad (Umluft auf 160 Grad) vorheizen. Muffin-Blech in den Vertiefungen fetten und mit Papierförmchen auslegen. 150 g Heidelbeeren waschen und trockentupfen. 220 g Mehl, 2 TL Backpulver und 1 TL abgeriebene Zitronenschale mischen. 150 g weiche Margarine mit 150 g Zucker, 1 Päckchen Vanillinzucker und einem Ei mit dem Handrührgerät cremig schlagen. Dann 250 g Joghurt unter die cremige Masse ziehen. Die Beeren unter den Teig ziehen und in die Förmchen verteilen. Im Ofen 20 bis 25 Minuten auf mittlerer Schiene backen. Muffins herausnehmen, leicht abkühlen lassen und aus dem Blech nehmen. Mit etwas Puderzucker bestäuben.

2. Verdeutliche den Prozess in einem Klärwerk mit einem Ablaufdiagramm. Zeige damit, wie aus Abwasser wieder sauberes Wasser wird. Recherchiere nötige Informationen.



© Werner / Adobe Stock

Mimik und Gestik

Information

Von der Haltung eines Menschen und seinem Gesichtsausdruck kannst du meist auf dessen Gemütszustand schließen. Für einen gelungenen Vortrag sind also Mimik, Gestik und Haltung sehr wichtig.

Körperhaltung

Einige Tipps für deinen Vortrag:

- Gewöhne dir eine aufrechte Haltung an: Kopf hoch, Schultern zurück und dem Publikum ins Gesicht schauen.
- Es ist vorteilhaft, dir während deines Vortrags eine Person im Publikum auszusuchen, mit der du hin und wieder Augenkontakt hältst. An dieser Person kannst du schnell ablesen, ob etwas nicht verstanden wurde.
- Bleib nicht wie angenagelt an einem Platz stehen, sondern gehe etwas hin und her. Zeige mal von rechts, mal von links auf das, was du visuell präsentierst.
- Setze deine Arme und Hände ein, um wichtige Argumente hervorzuheben, dich von anderen zu distanzieren oder um das Publum mit einzubeziehen.



Tipp: Probiere selbst verschiedene Gesten aus, am besten vor einem Spiegel.

Mimik

Dein Gesichtsausdruck sagt in einem Vortrag ebenfalls sehr viel aus. Man kann so viele verschiedene Gefühle zum Ausdruck bringen.

Übungen

1. Suche dir im Kasten Gefühle aus und mache ein passendes Gesicht dazu. Denke dich in eine entsprechende Situation hinein und schon verändert sich dein Gesicht.

überrascht, unschlüssig, misstrauisch, traurig, zufrieden, glücklich, froh, einsam, verliebt, eifersüchtig, interessiert, gleichgültig, gelangweilt, desinteressiert, hysterisch, frustriert, schuldig, ungläubig, neidisch, wütend, erstaunt, entschlossen, neugierig, erschöpft, zornig, aggressiv, reumütig, erleichtert, hitzig, unausgeschlafen, übermüdet, panisch

2. Suche im Internet, zum Beispiel auf YouTube, nach einem Video der Rede von Franziska Giffey, der damaligen Bundesministerin für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, vom 1. Oktober 2020 im Bundestag.

Analysiere die Rede der Ministerin mithilfe folgender Fragen:

Welche Gestik setzt sie wann ein und was bezweckt sie damit?

Welche Mimik kannst du aus ihrem Gesicht ablesen? Entdeckst du vielleicht kleine Unstimmigkeiten zwischen der Mimik und dem Gesagten?



Diskussion – Diskussionsleitung

1.

Personen werden mit Namen und den zum Thema relevanten Tätigkeitsbereichen vorgestellt. Ein Thema wird an einem konkreten Beispiel verdeutlicht. Die Person unterbricht und vergibt das Rederecht, weist auf abwegige Argumente hin, fasst gegen Ende den Diskussionsstand zusammen, bedankt sich bei den Teilnehmern, verabschiedet sie und weist ggf. auf das nächste Thema hin.

2.

Achte bei deiner Analyse auf Durchsetzungsfähigkeit, Tonfall, Gestik, Mimik und Authentizität.

Diskussion – Debatte – Streitgespräch

Individuell

Gruppenarbeit – Videokonferenz einrichten

Bildqualität verbessern, Lichtverhältnisse anpassen (kein Licht von hinten), im Hintergrund besser eine weiße Wand o. Ä. (für weniger Ablenkung), seitlich zum Fenster sitzen

Gruppenarbeit – Kartenabfrage

Individuell

Gruppenarbeit – Gruppenmanagement

Personenkreis einladen, Personen untereinander bekanntmachen, themenrelevante Fähigkeiten/Vorlieben abfragen, Brainstorming zur Aufgabenstellung, Ideenkonkretisierung, Kommunikationsplattform einrichten
Mögliche Aufgabenbereiche: Drehbuch schreiben, Sprecher-Rollen verteilen, „Studio“, Aufnahmetechnik, akustische Effekte

Gruppenarbeit – Feedback

- a) Mir leuchtet der Sinn deiner vorgeschlagenen Demonstration noch nicht ein.
- b) Ich merke, ich werde unruhig und bin abgelenkt.
- c) Ich kann mich nicht mehr konzentrieren. Bitte wiederhole doch bitte deine Argumente in knappen Worten.
- d) Nichts zu verbessern – über so ein Feedback freut man sich.
- e) Ich empfinde dein Auftreten als machohaft und vielleicht bin ich damit nicht allein.
- f) Ich finde es super, dass du jeden zu Wort kommen und ausreden lässt. (→ präziser an einem Beispiel)

Gruppenarbeit – Reflexion

–